

CONTRATO DE SUBVENCIÓN
ACCIONES EXTERIORES DE LA UNIÓN EUROPEA

LA/2021/428-791

(en lo sucesivo, el «contrato»)

La Unión Europea, representada por la Comisión Europea (en lo sucesivo, el «Órgano de Contratación»)

de una parte, y

la Agencia Uruguaya de Cooperación Internacional de la Presidencia de la República Oriental del Uruguay
Torre Ejecutiva - Plaza Independencia 710 - Piso 7 - Montevideo - Uruguay

de otra parte,

han convenido en lo siguiente:

Condiciones Particulares

Cláusula 1 - Objeto

- 1.1 El objeto del presente contrato es la concesión de una subvención por el Órgano de Contratación para financiar la aplicación de la acción denominada: **Proyecto Uruguay – Unión Europea para la Cooperación Triangular** (en lo sucesivo, la «acción») descrita en el anexo I.
- 1.2 Se concede la subvención al beneficiario o beneficiarios de conformidad con las condiciones estipuladas en el presente contrato, constituido por las presentes Condiciones Particulares (en lo sucesivo, las «Condiciones Particulares») y sus anexos, que el beneficiario o beneficiarios declaran conocer y aceptar.
- 1.3 El beneficiario o los beneficiarios aceptan la subvención y se comprometen a ejecutar la acción bajo su plena responsabilidad.

Cláusula 2 - Periodo de aplicación de la acción

- 2.1 El presente contrato entrará en vigor en la fecha en que lo firme la Parte que lo haga en último lugar.
- 2.2 La aplicación de la acción comenzará en una fecha posterior: 01/03/2022
- 2.3 El periodo de aplicación de la acción, conforme a lo establecido en el anexo I, es de 36 meses.
- 2.4 El periodo de vigencia del presente contrato terminará en el momento en que el Órgano de Contratación efectúe el pago del saldo y, en cualquier caso, como muy tarde dentro de los 18 meses siguientes a la conclusión del periodo de aplicación contemplado en la cláusula 2.3, a menos que se prorrogue de conformidad con la cláusula 12.5 del anexo II.

Cláusula 3 — Financiación de la acción

- 3.1 El coste total elegible se cifra en 675.000,00 EUR, tal y como se establece en el anexo III.
- 3.2 El Órgano de Contratación se compromete a financiar hasta un importe máximo de 500.000,00 EUR.
La subvención está además limitada al 74,07% del total de los costes elegibles de la acción, según se especifica en el apartado 1.
El importe final de la contribución del Órgano de Contratación se establecerá de acuerdo con las cláusulas 14 y 17 del anexo II.
- 3.3 Conforme a la cláusula 14.8 del anexo II, el 7% del importe final de los costes directos elegibles de la acción establecidos de conformidad con lo dispuesto en las cláusulas 14 y 17 del anexo II, puede ser reclamado como costes indirectos.

Cláusula 4 - Informes y formas de pago

- 4.1 El pago se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 15 del anexo II, opción nº 2, según lo establecido en la cláusula 15.1.
Pago de prefinanciación inicial: 101.582,58 EUR
Pago(s) de prefinanciación siguiente(s): 348.417,42 EUR
(a reserva de las disposiciones del anexo II).
Saldo del importe final de la subvención: 50.000 EUR
(a reserva de las disposiciones del anexo II)
- 4.2 El Órgano de Contratación y el beneficiario o beneficiarios deberán utilizar un sistema electrónico para todas las fases de ejecución, incluidos, entre otros, la gestión del contrato (modificaciones y notificaciones), la presentación de informes (incluida la notificación de los resultados) y los pagos. El beneficiario o beneficiarios estarán obligados a registrar y utilizar el sistema de intercambio electrónico adecuado para la gestión electrónica del contrato. Por lo que se refiere a los informes

intermedio y final, el o los beneficiarios utilizarán los formularios del sistema electrónico para la codificación y la presentación de los informes.

La gestión electrónica del contrato a través del citado sistema podrá comenzar en la fecha de inicio de la ejecución del contrato, tal como se describe en la cláusula 2, o en una fecha posterior. En este último caso, el Órgano de Contratación informará por escrito al beneficiario o beneficiarios de que se les pedirá que utilicen el sistema electrónico para todas las comunicaciones en un plazo máximo de 3 meses.

Cláusula 5 - Direcciones de contacto

- 5.1 Toda comunicación relacionada con el presente contrato se realizará por escrito, precisándose en ella el número y el título de la acción, y deberá enviarse a las siguientes direcciones:

Para el Órgano de Contratación

Las solicitudes de pago y los informes anejos, así como las solicitudes de cambio de cuenta bancaria, deberán enviarse a:

Comisión Europea

Dirección General de Asociaciones Internacionales (DG INTPA)

Unidad de Finanzas y Contratos (INTPA.C.4)

A la atención del Sr. D. Enrique LOBERA ARGUELLES, Jefe de Unidad

Rue Joseph II 54, Oficina: J-54 08/019

B-1049 Bruselas, Bélgica

Se deberá enviar una copia de los citados documentos y de toda la correspondencia a:

Comisión Europea

Dirección General de Asociaciones Internacionales (DG INTPA)

Unidad para América del Sur y Operaciones Regionales 1 (INTPA B.1)

A la atención del Sr. D. Jorge DE LA CABALLERÍA, Jefe de Unidad

Rue Joseph II 54, Oficina: J-54 05/022

B-1049 Bruselas, Bélgica

Para el coordinador

Agencia Uruguaya de Cooperación Internacional de la Presidencia de la República Oriental de Uruguay

Presidencia de la República

A la atención de:

Dirección: Torre Ejecutiva - Plaza Independencia 710 - Piso 7 - Montevideo – Uruguay

cooperacion@auci.gub.uy

Montevideo, Uruguay

- 5.2 La(s) verificación(ones) de los gastos mencionada(s) en la cláusula 15.7 del anexo II será(n) llevada(s) a cabo por cualquier entidad externa autorizada por la Comisión Europea. El coordinador se compromete a comunicar a la Comisión Europea el nombre de la persona o entidad que efectuará la auditoría antes de la realización del último pago del presente contrato.

Cláusula 6 - Anexos

6.1 Se adjuntan a las presentes Condiciones Particulares los siguientes documentos, que forman parte integrante del presente contrato:

- Anexo I: Descripción de la acción (incluidos el marco lógico del proyecto)
- Anexo II: Condiciones Generales aplicables a los contratos de subvención celebrados en el marco de las acciones exteriores de la Unión Europea
- Anexo III: Presupuesto de la acción (fichas de trabajo 1, 2 y 3)
- Anexo IV: Procedimientos de contratación para los beneficiarios
- Anexo V: Modelo de solicitud de pago y ficha de identificación financiera
- Anexo VI: Modelo de informe descriptivo y financiero
- Anexo VII: Pliego de Condiciones para la verificación de gastos de un contrato de subvención celebrado en el marco de las acciones exteriores de la Unión Europea
- Anexo IX: Modelo de formulario para la transferencia de propiedad de activos

6.2 En caso de conflicto entre las disposiciones de las presentes Condiciones Particulares y las disposiciones de cualquiera de los anexos, prevalecerán las de las Condiciones Particulares. En caso de conflicto entre las disposiciones del anexo II y las disposiciones de los demás anexos, prevalecerán las del anexo II.

Cláusula 7- Otras condiciones específicas aplicables a la acción

7.1 Para la solicitud de pago final, el beneficiario se compromete a cuantificar formalmente el IVA generado en los gastos del proyecto, con el propósito del cálculo de la elegibilidad de este gasto, discriminado por fuente de financiamiento, a ser evaluado por la Autoridad Contratante.

Hecho en español, en tres originales, dos originales para el Órgano de Contratación y un original para el beneficiario o beneficiarios.

Por el beneficiario o los beneficiarios

Nombre y apellidos Mariano BERRO

Título Director Ejecutivo AUCI

Firma

Fecha

Por el Órgano de Contratación

Nombre y apellidos Jolita BUTKEVICIENE

Título Directora INTPA.B

Firma <e-signed>

Fecha 14/12/2021

ANEXO II

Condiciones Generales aplicables a los contratos de subvención celebrados en el marco de las acciones exteriores de la Unión Europea

CONTENIDO

En el «Glosario de términos» que figura en el anexo A1a de la Guía Práctica se explican los términos utilizados en las presentes Condiciones Generales.

En el caso de las subvenciones de funcionamiento, el término «acción» debe entenderse como «programa de trabajo».

El término «coordinador» se refiere al beneficiario designado como coordinador en las Condiciones Particulares.

El término «beneficiario» se refiere colectivamente a todos los beneficiarios de la acción, incluido el coordinador. En caso de que haya un solo beneficiario de la acción, debe entenderse que los términos «beneficiario» y «coordinador» se refieren, ambos, a dicho beneficiario único de la acción.

El término «Parte(s) en el presente contrato» se refiere a las Partes firmantes del contrato (es decir, el beneficiario y el Órgano de Contratación).

Todas las referencias a «días» en el presente contrato deben entenderse en días naturales, a menos que se especifique lo contrario.

ÍNDICE

Cláusula 1 - Disposiciones generales	3
Cláusula 2 – Obligación de presentación de los informes financieros y descriptivos.....	5
Cláusula 3 - Responsabilidad	6
Cláusula 4 - Conflicto de intereses y código de conducta.....	7
Cláusula 5 – Confidencialidad	8
Cláusula 6 - Visibilidad.....	8
Cláusula 7 – Propiedad y utilización de los resultados de la acción y los activos	9
Cláusula 8 – Seguimiento y evaluación de la acción	10
Cláusula 9 — Modificación del contrato	10
Cláusula 10 — Ejecución.....	11
Cláusula 11 – Prolongación y suspensión	12
Cláusula 12 — Resolución del contrato.....	14
Cláusula 13 — Legislación aplicable y solución de litigios.....	17
Cláusula 14 — Costes elegibles	17
Cláusula 15 — Pagos e intereses de demora.....	23
Cláusula 16 - Contabilidad y controles técnicos y financieros.....	28
Cláusula 17 — Importe final de la subvención	30
Cláusula 18 — Recuperación.....	31

DISPOSICIONES GENERALES Y ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA 1 - DISPOSICIONES GENERALES

Principios generales

- 1.1. El beneficiario y el Órgano de Contratación son las únicas Partes en el presente contrato. Cuando la Comisión Europea no sea el Órgano de Contratación, no será Parte en el presente contrato, que no le confiere sino los derechos y obligaciones explícitamente mencionados en él.
- 1.2. El contrato y los pagos derivados del mismo no podrán cederse a un tercero de manera alguna sin el consentimiento previo por escrito del Órgano de Contratación.

Protección de datos

Tratamiento de datos personales por la Comisión

- 1.3. Cualquier dato personal incluido en el contrato deberá ser tratado por la Comisión de conformidad con el Reglamento (UE) 2018/1725.

Estos datos serán tratados por el responsable del tratamiento de los datos, identificado en las condiciones especiales, únicamente para la ejecución, gestión y seguimiento del contrato de subvención o para la protección de los intereses financieros de la UE, incluidos los controles, auditorías e investigaciones de conformidad con el artículo 16 de las presentes Condiciones Generales.

Los beneficiarios tendrán derecho a acceder a sus propios datos personales, a rectificarlos o a suprimirlos, y a la limitación del tratamiento de sus datos personales o, en su caso, a la portabilidad de los datos o a oponerse al tratamiento de los datos de conformidad con el Reglamento (UE) 2018/1725. Para ello, deberán enviar sus preguntas sobre el tratamiento de sus datos personales al responsable del tratamiento de los datos identificado en las Condiciones Especiales.

Los beneficiarios podrán recurrir en todo momento al Supervisor Europeo de Protección de Datos.

Tratamiento de datos personales por los beneficiarios

- 1.4. Los beneficiarios deberán tratar los datos personales relacionados con el contrato de subvención en conformidad con el Derecho nacional y de la UE sobre protección de datos aplicables (incluidas las autorizaciones o los requisitos de notificación).

Los beneficiarios solo podrán conceder a su personal acceso a los datos que sean estrictamente necesarios para la ejecución, la gestión y el seguimiento del contrato de subvención. El contratista deberá garantizar que el personal autorizado a tratar los datos personales se ha comprometido a respetar la confidencialidad o está sujeto a la obligación legal de confidencialidad.

Los beneficiarios deberán adoptar medidas de seguridad de carácter técnico y organizativo teniendo en cuenta los riesgos inherentes al tratamiento y a la naturaleza, alcance, contexto y fines del tratamiento de los datos personales en cuestión. Esto es así para garantizar, según proceda:

- (a) la seudonimización y el cifrado de datos personales;

(b) la capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia de los sistemas y de los servicios de tratamiento en marcha;

(c) la capacidad de restablecer la disponibilidad y el acceso a los datos personales de manera oportuna en caso de incidente físico o técnico;

(d) un proceso de ensayo, evaluación y control periódicos de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar la seguridad del tratamiento;

(e) medidas para proteger los datos personales de la destrucción accidental o ilícita, la pérdida, la alteración y la comunicación o el acceso no autorizados a datos personales transmitidos, almacenados o tratados de otra forma.

Papel del beneficiario

1.5. El beneficiario:

a) llevará a cabo la acción conjunta y solidariamente respecto del Órgano de Contratación, tomando todas las medidas necesarias y razonables para garantizar que se lleve a cabo de conformidad con la descripción de la acción que figura en el anexo I y en los términos y condiciones del presente contrato;

a tal efecto, ejecutará la acción con todo el cuidado, la eficiencia, la transparencia y la diligencia requeridos, de acuerdo con el principio de buena gestión financiera y con las mejores prácticas en este ámbito;

b) será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones que le incumban en virtud del presente contrato conjunta o individualmente;

c) transmitirá al coordinador los datos necesarios para elaborar los informes, los estados financieros y demás información o documentos exigidos por el presente contrato y sus anexos, así como toda la información necesaria en caso de auditorías, controles, seguimiento o evaluación, con arreglo a la cláusula 16;

d) se encargará de que todo intercambio de información con el Órgano de Contratación, tanto su envío como su solicitud, se realice a través del coordinador;

e) acordará las medidas internas adecuadas para la coordinación interna y la representación del beneficiario ante el Órgano de Contratación en lo que concierna a cualquier asunto relativo al presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en él y con la legislación aplicable.

1.5 bis. Los beneficiarios de subvenciones y los contratistas deberán garantizar que la lista de medidas restrictivas de la UE no incluye a ningún subcontratista y a ninguna de las personas físicas pertinentes (incluidos los participantes en los talleres o en los cursos de formación y los beneficiarios de ayuda financiera a terceros).

Papel del coordinador

1.6. El coordinador:

a) supervisará que la acción se ejecute con arreglo al presente contrato y coordinará su ejecución con el beneficiario;

b) actuará como intermediario para todas las comunicaciones entre el beneficiario y el Órgano de Contratación;

- c) será el responsable de suministrar al Órgano de Contratación todos los documentos e información que puedan requerirse en virtud del presente contrato, en particular en lo que se refiere a los informes descriptivos y las solicitudes de pago; cuando se requiera información del beneficiario, será el responsable de obtener, verificar y consolidar esta información antes de transmitirla al Órgano de Contratación;
- se considerará que todo suministro de información, así como cualquier solicitud realizada por el coordinador al Órgano de Contratación, se realizan con el consentimiento del beneficiario;
- d) informará al Órgano de Contratación de cualquier hecho que pueda afectar a la ejecución de la acción o retrasarla;
- e) informará al Órgano de Contratación de cualquier cambio de la situación jurídica, financiera, técnica, organizativa o de titularidad del beneficiario, así como de cualquier cambio en su nombre, dirección o representación jurídica;
- f) en caso de que se realicen auditorías, controles, seguimiento o evaluación, según se describe en la cláusula 16, será el responsable de proporcionar todos los documentos necesarios, incluidas las cuentas del beneficiario, las copias de los documentos justificativos más importantes y las copias firmadas de los contratos celebrados con arreglo a la cláusula 10;
- g) tendrá plena responsabilidad financiera de garantizar que la acción se ejecute de conformidad con el presente contrato;
- h) tomará las medidas adecuadas para constituir la garantía financiera, cuando se solicite, según lo dispuesto en la cláusula 4.1 de las Condiciones Particulares;
- i) establecerá las solicitudes de pago de conformidad con el contrato;
- j) será el único receptor, en nombre de todos los beneficiarios, de los pagos del Órgano de Contratación; a continuación, se encargará de que se realicen, sin retrasos injustificados, los pagos apropiados al beneficiario;
- k) no delegará ni subcontratará estas tareas, ni siquiera parte de ellas, en el beneficiario o en otras entidades.

CLÁUSULA 2 – OBLIGACIÓN DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y DESCRIPTIVOS

- 2.1. El beneficiario proporcionará al Órgano de Contratación toda la información necesaria sobre la ejecución de la acción. El informe describirá la ejecución de la acción según las actividades previstas, las dificultades encontradas y las medidas adoptadas para resolver los problemas, las posibles modificaciones introducidas, así como el grado de consecución de sus resultados (impacto, repercusiones o realizaciones), medidos por los indicadores correspondientes. El informe se estructurará de modo que permita el seguimiento de los objetivos, los medios previstos o utilizados, los resultados previstos y los resultados obtenidos y los elementos del presupuesto de la acción. El nivel de detalle de estos informes deberá ajustarse al de la descripción y presupuesto de la acción. El coordinador recopilará toda la información necesaria y redactará los informes intermedio y final consolidados. Estos informes:
- a) abarcarán la totalidad de la acción, con independencia de la parte de ella que haya financiado el Órgano de Contratación;

- b) constarán de un informe descriptivo y otro financiero, redactados utilizando las plantillas que figuran en el anexo VI;
- c) describirán detalladamente todos los aspectos de la ejecución de la acción durante el período cubierto por dicho informe, incluida, en el caso de opciones de costes simplificados, la información cualitativa y cuantitativa necesaria para demostrar el cumplimiento de las condiciones para el reembolso establecidas en el contrato;
- d) incluirán los resultados actuales en un cuadro actualizado basado en la matriz de marco lógico que incluya los resultados obtenidos por la acción (impacto, repercusiones o realizaciones) medido por sus indicadores correspondientes; los valores de referencia y objetivos acordados, y las fuentes pertinentes de verificación;
- e) determinarán si la lógica de la intervención sigue siendo válida y propondrán cualquier modificación importante también en relación con la matriz del marco lógico;
- f) se redactarán en la lengua del contrato y utilizando la divisa en que se denominen las cantidades en dicho contrato;
- g) incluirán cualquier actualización del plan de comunicación previsto en la cláusula 6.2;
- h) incluirán todos los informes, publicaciones, comunicados de prensa y actualizaciones pertinentes relacionados con la acción.

2.2. Además, el informe final:

- a) abarcará cualquier período no cubierto en los informes precedentes;
- b) incluirá las pruebas de la transferencia de titularidad a que se refiere la cláusula 7.6.

2.3. En las Condiciones Particulares pueden establecerse requisitos de información adicionales.

2.4. El Órgano de Contratación podrá solicitar en todo momento más información. El coordinador proporcionará esta información en el plazo de los 30 días siguientes a su solicitud, en la lengua del contrato.

2.5. Los informes se presentarán con las solicitudes de pago, de conformidad con la cláusula 15. Si el coordinador no proporciona algún informe o la información adicional solicitada por el Órgano de Contratación en el plazo establecido, sin una explicación aceptable y por escrito de las razones, el Órgano de Contratación podrá resolver el contrato de conformidad con lo establecido en la cláusula 12.2 a) y f).

CLÁUSULA 3 - RESPONSABILIDAD

3.1. El Órgano de Contratación no podrá en ningún caso ni bajo ningún concepto ser considerado responsable de los daños causados al personal o a los bienes del beneficiario durante la ejecución de la acción o como consecuencia de esta. Por consiguiente, no admitirá ninguna solicitud de indemnización o pago adicional por ese motivo.

3.2. El beneficiario será el único responsable frente a terceros, incluso por los daños de cualquier tipo que pudieran serles causados durante la ejecución de la acción o como consecuencia de esta. El beneficiario eximirá al Órgano de Contratación de toda

responsabilidad relativa a cualquier reclamación o diligencia judicial resultante de una infracción de las leyes o reglamentaciones cometida por el propio beneficiario, sus empleados o las personas que estén a su cargo, así como de una violación de los derechos de terceros. A efectos de la presente cláusula 3, los empleados del beneficiario se considerarán terceros.

CLÁUSULA 4 - CONFLICTO DE INTERESES Y CÓDIGO DE CONDUCTA

- 4.1. El beneficiario adoptará todas las medidas necesarias para evitar cualquier situación que pudiere poner en peligro la ejecución imparcial y objetiva del contrato. Este conflicto de intereses podría plantearse, en particular, como consecuencia de intereses económicos, afinidades políticas o nacionales, vínculos familiares o afectivos, o cualesquiera otros vínculos relevantes o intereses comunes.
- 4.2. Cualquier conflicto de intereses que pudiere surgir durante la ejecución del contrato deberá notificarse por escrito y sin dilación al Órgano de Contratación. En caso de producirse un conflicto de esta naturaleza, el coordinador tomará de inmediato todas las medidas necesarias para resolverlo.
- 4.3. El Órgano de Contratación se reserva el derecho a verificar la adecuación de tales medidas y, cuando lo estime necesario, podrá exigir que se adopten medidas suplementarias.
- 4.4. El beneficiario se asegurará de que su personal, incluida la dirección, no se encuentra en una situación que pueda generar conflicto de intereses. Sin perjuicio de su obligación en virtud del presente contrato, el beneficiario reemplazará de inmediato y sin compensación alguna por parte del Órgano de Contratación a cualquier miembro de su personal que se encontrare en tal situación.
- 4.5. El beneficiario actuará en todo momento de forma imparcial y como asesor leal, según el código deontológico de su profesión, así como con la adecuada discreción. Se abstendrá de hacer declaraciones públicas sobre el proyecto o los servicios sin la aprobación previa del Órgano de Contratación. No comprometerá en modo alguno al Órgano de Contratación sin su consentimiento previo, tipo y lo hará saber de manera clara a los terceros.
- 4.6. Estarán prohibidos los maltratos físicos o degradantes, las amenazas de abuso físico, el abuso o la explotación sexual, el acoso y el abuso verbal y cualesquiera otras formas de intimidación. El beneficiario deberá informar asimismo a la entidad adjudicadora de cualquier infracción de las normas éticas o códigos de conducta, tal como se establece en la presente cláusula. En caso de que el beneficiario sea consciente de alguna violación de las citadas normas, informará de ello por escrito al Órgano de Contratación en un plazo máximo de 30 días.
- 4.7. El beneficiario y su personal deberán respetar los derechos humanos, las reglas de protección de datos aplicables y la legislación medioambiental aplicable en el país o países donde se lleve a cabo la acción, así como las normas fundamentales del trabajo acordadas internacionalmente, como las normas fundamentales del trabajo de la OIT, los convenios sobre libertad de asociación y negociación colectiva, eliminación del trabajo forzoso u obligatorio, eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación, y la abolición del trabajo infantil.
- 4.8. El contratista o cualquiera de sus subcontratistas, agentes o personal no recibirán ni consentirán recibir de cualquier persona ni propondrán ni consentirán que se entregue a cualquier persona ni obtendrán para cualquier persona un regalo, gratificación, comisión o retribución de cualquier tipo en concepto de incitación o de recompensa para que realice o se abstenga de realizar actos relacionados con la ejecución del contrato o como

reconocimiento por haber mostrado un trato de favor o de discriminación respecto de cualquier persona en relación con el contrato. El Contratista deberá cumplir todas las leyes y reglamentos aplicables y los códigos sobre la lucha contra el soborno y la corrupción.

- 4.9. Los pagos a los beneficiarios en virtud del contrato constituirán el único ingreso o beneficio que se podrá obtener en relación con el contrato, con la excepción de las actividades generadoras de ingresos. El beneficiario y su personal deben abstenerse de ejercer cualquier actividad o de recibir cualquier gratificación que entre en conflicto con sus obligaciones contractuales.
- 4.10. La ejecución del contrato no deberá dar lugar a gastos comerciales extraordinarios. Podría tratarse, por ejemplo, de comisiones no mencionadas en el contrato principal o no derivadas de un contrato celebrado según lo previsto, comisiones no abonadas como contrapartida de ningún servicio legítimo efectivo, comisiones enviadas a un paraíso fiscal, comisiones abonadas a un beneficiario no claramente identificado o comisiones pagadas a una empresa con toda la apariencia de una sociedad pantalla. El Órgano de Contratación y la Comisión Europea podrán realizar los controles documentales o sobre el terreno que estimen necesarios para encontrar las pruebas que corroboren la sospecha de que se han producido gastos comerciales extraordinarios.
- 4.11. El cumplimiento del código de conducta establecido en la presente cláusula constituye una obligación contractual. El incumplimiento de sus normas se considerará en todo caso un incumplimiento del contrato con arreglo a la cláusula 12 de las Condiciones Generales. Además, el incumplimiento de la disposición establecida en la presente cláusula podrá considerarse una «falta profesional grave», que podrá dar lugar a la suspensión o resolución del contrato, sin perjuicio de la aplicación de sanciones administrativas, incluida la exclusión de la participación en futuros procedimientos de adjudicación de contratos.

CLÁUSULA 5 – CONFIDENCIALIDAD

- 5.1. Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 16, el Órgano de Contratación y el beneficiario se comprometen a preservar la confidencialidad de toda información, con independencia de su forma, revelada por escrito u oralmente en relación con la ejecución del presente contrato y cuyo carácter confidencial sea indicado por escrito, como mínimo hasta el final de un período de 5 años siguientes al pago del saldo.
- 5.2. El beneficiario no utilizará la información confidencial para ningún fin que no sea el cumplimiento de las obligaciones que le incumban en virtud del presente contrato, a menos que acuerde otra cosa con el Órgano de Contratación.
- 5.3. Cuando la Comisión Europea no sea el Órgano de Contratación tendrá, no obstante, acceso a todos los documentos comunicados a este y les garantizará la misma confidencialidad.

CLÁUSULA 6 - VISIBILIDAD

- 6.1 Salvo que la Comisión Europea acuerde o pida otra cosa, el beneficiario adoptará todas las medidas necesarias para dar a conocer que la Unión Europea ha financiado o cofinanciado la acción. Estas medidas se atenderán a los Requisitos de Comunicación y Visibilidad para la Acción Exterior de la Unión Europea elaborados y publicados por la Comisión Europea, que pueden consultarse en las direcciones https://ec.europa.eu/europeaid/comunicacion-y-visibilidad-manual-de-la-union-europea-en-las-acciones-exteriores_es (para acciones en el área de DG DEVCO) y https://ec.europa.eu/neighbourhood-enlargement/sites/near/files/visibility_requirements-

[near_english.pdf](#) (solo disponible en inglés y en francés, para acciones en el área de DG NEAR), así como a cualesquiera otras directrices acordadas entre la Comisión Europea y el beneficiario.

- 6.2 El coordinador presentará un plan de comunicación, que se someterá a la aprobación de la Comisión Europea, e informará de su ejecución de conformidad con la cláusula 2.
- 6.3 En particular, el beneficiario mencionará la acción y la contribución financiera de la Unión Europea en la información dirigida a los beneficiarios finales de la acción, en sus informes internos y anuales y en los posibles contactos con los medios de comunicación. Exhibirá el logotipo de la Unión Europea cuando resulte apropiado.
- 6.4 Toda comunicación o publicación del beneficiario sobre la acción, incluso en una conferencia o un seminario, deberá mencionar que aquella ha recibido apoyo financiero de la Unión Europea. Toda publicación del beneficiario, cualesquiera que sean su forma y soporte, incluido internet, deberá llevar la mención siguiente: «Este documento se ha realizado con la ayuda financiera de la Unión Europea. El contenido de este documento es responsabilidad exclusiva de <nombre del beneficiario> y en modo alguno debe considerarse que refleja la posición de la Unión Europea.».
- 6.5 El beneficiario autoriza al Órgano de Contratación y a la Comisión Europea, en caso de que esta última no sea el Órgano de Contratación, a publicar su nombre y dirección, su nacionalidad, el objeto de la subvención, su duración, su ubicación así como su cuantía máxima y el porcentaje de financiación de los costes de la acción, tal como se establecen en la cláusula 3 de las Condiciones Particulares. No se procederá a realizar esta publicación si pudiera atentar contra la seguridad del beneficiario o perjudicar sus intereses.

CLÁUSULA 7 – PROPIEDAD Y UTILIZACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ACCIÓN Y LOS ACTIVOS

- 7.1. A menos que se establezca otra cosa en las Condiciones Particulares, la titularidad, los títulos y los derechos de propiedad industrial e intelectual de los resultados de la acción y de los informes y otros documentos relativos a la misma corresponderán al beneficiario.
- 7.2. Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 7.1, el beneficiario concede al Órgano de Contratación (y a la Comisión Europea cuando esta no es el Órgano de Contratación) el derecho a utilizar gratuitamente y a su mejor entender, y, en particular, a almacenar, modificar, traducir, exhibir, reproducir mediante cualquier procedimiento técnico, publicar o comunicar por cualquier medio todos los documentos derivados de la acción en cualquiera de sus formas, siempre que se respeten los derechos de propiedad industrial e intelectual existentes.
- 7.3. El beneficiario se asegurará de que tiene todos los derechos para utilizar cualesquiera derechos de propiedad industrial e intelectual preexistentes necesarios para la ejecución del presente contrato.
- 7.4. En caso de que en una fotografía o película se muestre a personas físicas reconocibles, el coordinador presentará, en el informe final al Órgano de Contratación, una declaración de estas personas en la que den su permiso para que se haga el uso descrito de su imagen. Lo anterior no se refiere a fotografías tomadas o películas rodadas en lugares públicos en las que aparezcan aleatoriamente personas identificables solo hipotéticamente ni a las personas públicas cuando actúen en el ejercicio de su actividad pública.
- 7.5. A menos que en la descripción de la acción que figura en el anexo I se especifique claramente lo contrario, los equipos, vehículos y materiales pagados con cargo al presupuesto de la acción se transferirán, a más tardar cuando se presente el informe final, a los beneficiarios finales de la acción.

Si no hay beneficiarios finales de la acción a los que puedan transferirse los equipos, vehículos y materiales, el beneficiario podrá transferirlos a:

- las autoridades locales
- los beneficiarios locales
- las entidades locales afiliadas
- otra acción financiada por la Unión Europea
- o, excepcionalmente, podrá conservar la titularidad de estos artículos.

En estos casos, el coordinador presentará por escrito al Órgano de Contratación una solicitud justificada de autorización, junto con un inventario de los artículos de los que se trate y una propuesta relativa a su uso, con la suficiente antelación y, a más tardar, en el momento en que se presente el informe final.

Bajo ningún concepto podrá el uso final comprometer la sostenibilidad de la acción ni generar ganancia alguna para el beneficiario.

- 7.6. Se adjuntará al informe final una copia de los documentos que prueben la transferencia de los equipos y vehículos cuyo coste individual supere los 5 000 EUR. En el caso de los documentos que prueben la transferencia de equipos y vehículos cuyo precio de compra fue inferior a esa cantidad, el beneficiario deberá guardarlos a efectos de control.

CLÁUSULA 8 – SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN

- 8.1. En el anexo I se describen en detalle los sistemas de control y evaluación que el beneficiario deberá poner en marcha.
- 8.2. Cuando la Comisión Europea lleve a cabo una evaluación intermedia o *a posteriori*, o un ejercicio de seguimiento, el coordinador se comprometerá a poner a disposición de la misma o de las personas autorizadas por ella los documentos e informaciones necesarios para el ejercicio de evaluación o de seguimiento.

Se invitará a representantes de la Comisión Europea a participar en las principales misiones de seguimiento y en los ejercicios de evaluación relativas a los resultados de la acción llevada a cabo por el beneficiario. La Comisión Europea deberá ser invitada a formular sus observaciones sobre las condiciones de la evaluación o evaluaciones antes de la puesta en marcha del ejercicio, así como sobre el proyecto de informe o informes, antes de su finalización.

- 8.3. Cuando el beneficiario o la Comisión Europea efectúe o haga efectuar un ejercicio de evaluación o seguimiento en el marco de la acción, transmitirá una copia del informe de evaluación a la otra Parte. Todos los informes de evaluación y seguimiento, incluidos los valores finales para cada uno de los indicadores del marco lógico, se transmitirán a la Comisión Europea junto con el informe descriptivo final (anexo VI).

CLÁUSULA 9 — MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

- 9.1. Toda modificación del presente contrato, incluidos los anexos, se consignará por escrito. El presente contrato únicamente podrá modificarse durante su período de ejecución.
- 9.2. Las modificaciones no tendrán la finalidad ni el efecto de introducir en el contrato cambios que pongan en cuestión la decisión de conceder una subvención o sean contrarias a la igualdad de trato de los solicitantes. No se podrá incrementar la subvención máxima mencionada en la cláusula 3.2 de las Condiciones Particulares.

- 9.3. Si el beneficiario solicita una modificación, el coordinador deberá presentar una solicitud debidamente justificada al Órgano de Contratación 30 días antes de la fecha en que la modificación deba hacerse efectiva, a menos que concurran circunstancias especiales debidamente confirmadas y aceptadas por el Órgano de Contratación.
- 9.4. Cuando la modificación del presupuesto no afecte a los resultados esperados (es decir, el impacto, las repercusiones o las realizaciones) y la incidencia financiera se limite a una transferencia entre partidas dentro de una misma rúbrica presupuestaria, incluida la anulación o la introducción de una partida, o a una transferencia entre rúbricas presupuestarias que implique una variación inferior o igual al 25 % del importe inicial (o el modificado a través de un apéndice) relacionado con cada rúbrica presupuestaria afectada de costes elegibles, el coordinador podrá modificar el presupuesto y lo comunicará por escrito al Órgano de Contratación, a más tardar, en el siguiente informe. Este método no podrá utilizarse para modificar las rúbricas correspondientes a los costes indirectos, a la reserva para imprevistos, a las contribuciones en especie o a las cantidades o porcentajes de opciones de costes simplificados según lo definido en el contrato.
- Los cambios en la descripción de la acción y el marco lógico que afecten a los resultados esperados (es decir, el impacto, las repercusiones o las realizaciones) deberán acordarse con el Órgano de Contratación por escrito antes de que la modificación se haga efectiva. Los cambios aprobados deberán explicarse en el siguiente informe.
- 9.5. Los cambios de dirección, cuenta bancaria o auditor podrán ser objeto de una simple notificación del coordinador. No obstante, en circunstancias debidamente justificadas, el Órgano de Contratación podrá oponerse a la elección del coordinador.
- 9.6. El Órgano de Contratación se reservará el derecho a exigir la sustitución del auditor mencionado en la cláusula 5.2 de las Condiciones Particulares si ciertos elementos desconocidos en la fecha de firma del contrato pusieran en duda su independencia o su profesionalidad.

CLÁUSULA 10 — EJECUCIÓN

Contratos de ejecución

- 10.1. Si la ejecución de la acción exige la adquisición, por parte del beneficiario, de bienes, obras o servicios, dicha adquisición deberá respetar las normas de adjudicación de contratos y las normas de nacionalidad y origen establecidas en el anexo IV del presente contrato.
- 10.2. En la medida en que sea pertinente, el beneficiario se asegurará de que las condiciones que le sean aplicables en virtud de las cláusulas 3, 4, 6 y 16 de las presentes Condiciones Generales se apliquen también a los contratistas a los que se adjudique un contrato de ejecución.
- 10.3. En su informe al Órgano de Contratación, el coordinador proporcionará una descripción completa y detallada sobre la adjudicación y la ejecución de los contratos que se hayan adjudicado con arreglo a la cláusula 10.1, de conformidad con los requisitos de información establecidos en la sección 2 del anexo VI.

Subcontratación

- 10.4. El beneficiario podrá subcontratar tareas que formen parte de la acción. Si lo hace, deberá velar por que, además de las condiciones establecidas en las cláusulas 10.1, 10.2 y 10.3, se cumplan las siguientes condiciones:

- que la subcontratación no se refiera a tareas fundamentales de la acción;
- que el recurso a la subcontratación esté justificado por la naturaleza de la acción y cuanto se precisa para su ejecución;
- que los costes estimados de la subcontratación sean claramente identificables en el presupuesto estimativo que figura en el anexo III;
- [cualquier posible recurso a la subcontratación, en caso de no estar previsto en el anexo I, será comunicado por el beneficiario y aprobado por el Órgano de Contratación].

Ayuda financiera a terceros

- 10.5. A fin de apoyar el logro de los objetivos de la acción y, en particular, cuando la ejecución de la acción requiera dar apoyo financiero a terceros, el beneficiario podrá conceder ayuda financiera si así está previsto en las Condiciones Particulares.
- 10.6. El importe máximo de la ayuda financiera para cada tercero beneficiario será de 60 000 EUR, excepto cuando de otro modo resulte imposible o extraordinariamente difícil alcanzar los objetivos de la acción en cuestión.
- 10.7. En la descripción de la acción, de conformidad con las instrucciones facilitadas al respecto por el Órgano de Contratación, se definirán los tipos de entidades que podrán optar a apoyo financiero y se enumerarán los tipos de actividades que podrán beneficiarse de un apoyo financiero. Se especificarán también los criterios que se aplicarán para la selección de los terceros receptores de este apoyo financiero, incluidos los aplicados para determinar su importe exacto.
- 10.8. En su informe al Órgano de Contratación, el coordinador proporcionará una descripción completa y detallada de la adjudicación y la ejecución de la ayuda financiera que, en su caso, se haya concedido. Estos informes descriptivos deberán incluir, entre otras cosas, información sobre los procedimientos de adjudicación, la identidad de los receptores de la ayuda financiera, los importes concedidos, los resultados logrados, los problemas encontrados y las soluciones halladas, así como las actividades realizadas y un calendario de las que todavía deben llevarse a cabo.
- 10.9. En la medida en que sea pertinente, el beneficiario se asegurará de que las condiciones que le sean aplicables en virtud de las cláusulas 3, 4.1-4.4, 6 y 16 de las presentes Condiciones Generales se apliquen también a los terceros a los que se adjudique una ayuda financiera.

CLÁUSULA 11 – PROLONGACIÓN Y SUSPENSIÓN

Prolongación

- 11.1. El coordinador informará al Órgano de Contratación sin demora de toda circunstancia que pudiera obstaculizar o retrasar la ejecución de la acción. Podrá solicitar una prolongación del período de aplicación de la acción, según lo establecido en la cláusula 2 de las Condiciones Particulares de conformidad con la cláusula 9. Dicha solicitud deberá ir acompañada de todas las justificaciones necesarias para su examen.

Suspensión por el coordinador

- 11.2. El coordinador podrá suspender la ejecución de la acción, o de cualquier parte de ella, si concurren circunstancias excepcionales, especialmente de fuerza mayor, que hagan que dicha ejecución resulte excesivamente difícil o peligrosa. El coordinador informará al

Órgano de Contratación sin demora y le indicará la naturaleza, la duración probable y los efectos previsibles de la suspensión.

- 11.3. El coordinador o el Órgano de Contratación podrán entonces resolver el contrato de conformidad con la cláusula 12.1. Si no se resuelve el contrato, el beneficiario procurará reducir al mínimo el período de suspensión y los posibles daños y reanudará su ejecución cuando las circunstancias lo permitan, informando de ello al Órgano de Contratación.

Suspensión por el Órgano de Contratación

- 11.4. El Órgano de Contratación podrá solicitar al beneficiario que suspenda la ejecución de la acción, o de cualquier parte de ella, si concurren circunstancias excepcionales, especialmente de fuerza mayor, que hagan que dicha ejecución resulte excesivamente difícil o peligrosa. Con este fin, el Órgano de Contratación informará al coordinador y le indicará la naturaleza y la duración probable de la suspensión.
- 11.5. El coordinador o el Órgano de Contratación podrán entonces resolver el presente contrato de conformidad con la cláusula 12.1. Si no se resuelve el contrato, el beneficiario procurará reducir al mínimo el período de suspensión y los posibles daños y reanudará su ejecución cuando las circunstancias lo permitan, una vez que haya obtenido la aprobación del Órgano de Contratación.
- 11.6. El Órgano de Contratación podrá también suspender el presente contrato o la participación del beneficiario en él cuando tenga pruebas de que han concurrido las circunstancias siguientes o, por razones objetivas y debidamente justificadas, lo considere necesario para verificar si cabe suponer que ha sido así:
- a) el procedimiento de adjudicación de la subvención o la ejecución de la acción se han visto afectados por algún caso de incumplimiento de obligaciones, irregularidad o fraude;
 - b) el beneficiario ha incumplido cualquier obligación sustancial que le incumba en virtud del presente contrato.
- 11.7. El coordinador proporcionará cualquier información, aclaración o documento que se le soliciten en el plazo de los 30 días siguientes a la recepción de las solicitudes enviadas por el Órgano de Contratación. Si, a pesar de la información, la aclaración o los documentos facilitados por el coordinador, se comprueba que el procedimiento de adjudicación o la ejecución de la subvención se han visto afectados por algún caso de incumplimiento de obligaciones, irregularidad o fraude, el Órgano de Contratación podrá resolver el presente contrato de conformidad con la cláusula 12.2.h).

Fuerza mayor

- 11.8. A efectos de la presente cláusula, se entenderá por «fuerza mayor» las catástrofes naturales, las huelgas, los cierres patronales o cualesquiera otros conflictos laborales, los actos de elementos antisociales, las guerras —estén o no estén declaradas—, los bloqueos, la insurrección, las revueltas, las epidemias, los corrimientos de tierras, los seísmos, las tormentas, los rayos, las inundaciones, los derrumbamientos, las agitaciones sociales, las explosiones y otros sucesos imprevisibles que escapen al control de cualquiera de las Partes y que no puedan superarse mediante la aplicación de la debida diligencia de ninguna de ellas. La decisión de la Unión Europea de suspender la cooperación con el país socio se considerará caso de fuerza mayor cuando implique la suspensión de la financiación en virtud del presente contrato.
- 11.9. No se considerará que el beneficiario ha incumplido sus obligaciones contractuales cuando no le haya sido posible ejecutarlas por causa de fuerza mayor.

Prolongación del período de ejecución tras una suspensión

- 11.10. En caso de suspensión de conformidad con las cláusulas 11.2, 11.4 y 11.6, el período de ejecución de la acción se ampliará por un período equivalente a la duración de la suspensión, sin perjuicio de cualquier modificación del contrato que pueda ser necesaria para adaptar la acción a las nuevas condiciones de ejecución. La presente cláusula 11.10 no será aplicable cuando se trate de una subvención de funcionamiento.

CLÁUSULA 12 — RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Resolución en caso de fuerza mayor

- 12.1. En los casos previstos en las cláusulas 11.2 y 11.4, si el coordinador o el Órgano de Contratación consideran que el presente contrato no puede seguir ejecutándose de manera eficaz y apropiada, se consultarán mutuamente al respecto. Si no llegan a un acuerdo o encuentran una solución, el coordinador o el Órgano de Contratación podrán resolver el contrato, previo aviso por escrito con 2 meses de antelación y sin obligación de abonar indemnización alguna por este motivo.

Resolución por el Órgano de Contratación

- 12.2. Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 12.1, el Órgano de Contratación podrá poner término al presente contrato o a la participación en él del beneficiario, previa consulta al coordinador y sin indemnización de ningún tipo, en caso de que:
- a) el beneficiario no cumpla injustificadamente alguna de las obligaciones sustanciales a las que esté sujeto de forma individual o colectiva en virtud del presente contrato y, tras habersele enviado un requerimiento escrito para que respete sus obligaciones, siga sin cumplirlas o no hubiere proporcionado una explicación satisfactoria en un plazo de 30 días a partir de la recepción del requerimiento;
 - b) el beneficiario o cualquier persona que asuma la responsabilidad ilimitada por las deudas del mismo haya quebrado, o esté sometido a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos estén siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, se halle en concurso de acreedores, sus actividades empresariales hayan sido suspendidas o se encuentre en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de disposiciones legales o reglamentarias nacionales aplicables al beneficiario;
 - c) el beneficiario, o alguna persona o entidad vinculada a él, haya cometido una falta profesional grave debidamente constatada por cualquier medio que el Órgano de Contratación pueda justificar;
 - d) haya quedado establecido por una sentencia firme o una decisión administrativa definitiva o mediante pruebas que obren en poder del Órgano de Contratación que el beneficiario ha sido declarado culpable de fraude, corrupción, participación en una organización criminal, blanqueo de dinero o financiación del terrorismo, delitos relacionados con el terrorismo, trabajo infantil u otras formas de trata de seres humanos, o de elusión de obligaciones fiscales, sociales o cualesquiera otras obligaciones legales aplicables, en particular mediante la creación de una entidad a tal efecto;
 - e) una modificación de la situación jurídica, financiera, técnica, organizativa o de titularidad del beneficiario, o la terminación de su participación, afecten sustancialmente a la ejecución del contrato o pongan en entredicho la decisión de adjudicación de la subvención;

- f) el beneficiario o cualquier persona relacionada con él hayan incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida en el procedimiento de adjudicación o en la ejecución de la acción, o no hayan suministrado alguna información relacionada con la acción exigida por el Órgano de Contratación o no lo hayan hecho en los plazos establecidos en el presente contrato;
- g) el beneficiario no haya cumplido sus obligaciones de pago de cotizaciones a la seguridad social o de impuestos con arreglo a las disposiciones legales del país en el que esté establecido;
- h) el Órgano de Contratación tenga pruebas de que el beneficiario, o cualquier entidad o persona relacionada, ha estado involucrado en algún caso de incumplimiento de obligaciones, irregularidad o fraude en el procedimiento de adjudicación o en la ejecución de la acción;
- i) el beneficiario sea objeto de una sanción administrativa con arreglo a la cláusula 12.8;
- j) el Órgano de Contratación tenga pruebas de que el beneficiario se halla en una situación de conflicto de intereses;
- k) la Comisión Europea tenga pruebas de que un beneficiario ha cometido errores o irregularidades sistémicos o recurrentes, fraude, o una infracción grave de las obligaciones que le incumban en virtud de otras subvenciones financiadas por la Unión Europea y adjudicadas a ese beneficiario concreto en condiciones similares, siempre que esos errores, irregularidades, fraude o infracción grave tengan una repercusión importante en la presente subvención.

Los casos de resolución que figuran en las letras b), c), d), h), j) y k) podrán referirse también a personas que sean miembros del órgano de administración, dirección o supervisión del beneficiario, o a personas con poderes de representación, decisión o control en relación con el beneficiario.

- 12.3. En los casos mencionados en las letras c), f), h) y k), «cualquier persona relacionada» se refiere a cualquier persona física con poderes de representación, toma de decisiones o control en relación con el beneficiario. «Cualquier entidad relacionada» se refiere, en particular, a cualquier entidad que cumpla los criterios establecidos en el artículo 1 de la Séptima Directiva 83/349/CEE del Consejo, de 13 de junio de 1983.

Resolución de la participación de un beneficiario por el coordinador

- 12.4. En casos debidamente justificados, el coordinador también puede poner término a la participación del beneficiario en el presente contrato. A tal fin, el coordinador comunicará al Órgano de Contratación las razones que justifiquen la terminación de esta participación y la fecha en que se hará efectiva, así como una propuesta para la reasignación de las tareas del beneficiario a cuya participación se pone término o su posible sustitución. La propuesta se enviará con suficiente antelación a la fecha en que deba hacerse efectiva la terminación. Si el Órgano de Contratación da su acuerdo, el contrato se modificará en consecuencia de conformidad con la cláusula 9.

Fecha de finalización

- 12.5. Las obligaciones de pago de la Unión Europea en virtud del presente contrato terminarán 18 meses después del período de ejecución establecido en la cláusula 2 de las Condiciones Particulares, a menos que el contrato se resuelva de conformidad con la cláusula 12.

El Órgano de Contratación aplazará esta fecha de finalización, para poder cumplir sus obligaciones de pago, siempre que el coordinador haya presentado una solicitud de pago de conformidad con las disposiciones contractuales o, en caso de litigio, hasta que se complete el procedimiento de solución de litigios previsto en la cláusula 13. El Órgano de Contratación notificará al coordinador cualquier aplazamiento de la fecha de finalización.

- 12.6. El presente contrato quedará resuelto automáticamente si no ha dado lugar a ningún pago del Órgano de Contratación en los 2 años posteriores a su firma.

Efectos de la resolución

- 12.7. Tras la resolución del presente contrato, el coordinador tomará de inmediato las medidas necesarias para finalizar la acción rápida y ordenadamente, a fin de reducir al mínimo los gastos ulteriores.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 14, el beneficiario solo tendrá derecho al pago correspondiente a la ejecución parcial de la acción, con exclusión de los costes vinculados a los compromisos en curso, pero destinados a ser ejecutados con posterioridad a la resolución.

A tal efecto, el coordinador presentará una solicitud de pago al Órgano de Contratación en el plazo establecido en la cláusula 15.2, que empezará a contarse a partir de la fecha de la resolución.

En caso de resolución de conformidad con la cláusula 12.1, el Órgano de Contratación podrá decidir reembolsar los gastos residuales inevitables realizados durante el período de preaviso, siempre que se haya ejecutado adecuadamente el primer párrafo de la presente cláusula 12.7.

En los casos de resolución previstos en las letras a), c), d), f), h) y k) de la cláusula 12.2, el Órgano de Contratación podrá exigir, tras haber consultado debidamente al coordinador y en función de la gravedad de las deficiencias, el reembolso total o parcial de las cantidades indebidamente abonadas para la acción.

Sanciones administrativas

- 12.8. Sin perjuicio de la aplicación de otras medidas correctivas establecidas en el contrato, podrá imponerse, previo procedimiento contradictorio, una sanción de exclusión de todos los contratos y subvenciones financiados por la UE, de conformidad con el Reglamento Financiero, al beneficiario que, en particular,

a) sea culpable de falta profesional grave, haya cometido irregularidades o haya mostrado deficiencias significativas en el cumplimiento de las obligaciones principales vinculadas a la ejecución del contrato, o haya eludido obligaciones fiscales, sociales o cualesquiera otras obligaciones legales aplicables, en particular mediante la creación de una entidad a tal efecto; la duración de la exclusión no superará la duración establecida por sentencia firme o por decisión administrativa definitiva o, en su defecto, un período de 3 años;

b) sea culpable de fraude, corrupción, participación en una organización criminal, blanqueo de dinero, delitos de terrorismo, trabajo infantil o tráfico de seres humanos; la duración de la exclusión no superará la duración establecida por sentencia firme o por decisión administrativa definitiva o, en su defecto, un período de 5 años.

- 12.9. En las situaciones mencionadas en la cláusula 12.8, además o en lugar de la sanción de exclusión, también podrán imponerse al beneficiario sanciones económicas de hasta el 10 % del valor del contrato.
- 12.10. Cuando el Órgano de Contratación tenga derecho a imponer sanciones económicas, podrá deducirlas de toda cantidad adeudada al beneficiario o de la garantía pertinente.
- 12.11. La decisión de imponer sanciones administrativas podrá publicarse en un sitio de internet específico, nombrando explícitamente el beneficiario.

CLÁUSULA 13 — LEGISLACIÓN APLICABLE Y SOLUCIÓN DE LITIGIOS

- 13.1. El presente contrato estará sujeto al Derecho del Estado del Órgano de Contratación, o al Derecho la Unión Europea aplicada, complementado, en su caso, por el Derecho belga si el Órgano de Contratación es la Comisión Europea.
- 13.2. Las Partes harán todo lo posible para resolver amistosamente cualquier litigio que pueda surgir entre ellas durante la ejecución del presente contrato. A tal efecto, se comunicarán por escrito su posición, así como cualquier solución que consideren posible y se reunirán a petición de una de ellas. El coordinador y el Órgano de Contratación deberán responder en un plazo de 30 días a una solicitud de solución amistosa. Transcurrido dicho plazo o si el intento de solución amistosa fracasa, en los 120 días siguientes a la primera solicitud, cada Parte podrá notificar a la otra que considera que el procedimiento ha fracasado.
- 13.3. En caso de que no se llegue a una solución amistosa, el litigio podrá ser sometido de común acuerdo del coordinador y el Órgano de Contratación a la conciliación de la Comisión Europea, en caso de que esta no sea el Órgano de Contratación. Si no se llegara a ninguna solución en un plazo de 120 días a partir del inicio del procedimiento de conciliación, cada Parte podrá notificar a la otra Parte que considera que el procedimiento ha fracasado.
- 13.4. Si los procedimientos mencionados anteriormente fracasan, cada Parte podrá someter el litigio ante los tribunales del Estado del Órgano de Contratación o ante los tribunales de Bruselas si el Órgano de Contratación es la Comisión Europea.

DISPOSICIONES FINANCIERAS

CLÁUSULA 14 — COSTES ELEGIBLES

Criterios de elegibilidad de los costes

- 14.1. Los costes elegibles son los gastos efectivamente realizados por el beneficiario que se ajustan a todos los criterios siguientes:
- a) Haber sido realizados durante la ejecución de la acción tal y como se define en la cláusula 2 de las Condiciones Particulares. En concreto:
 - i) los costes relacionados con servicios y obras se referirán a actividades llevadas a cabo durante el período de ejecución; los costes relacionados con suministros se referirán a artículos entregados e instalados durante el período de aplicación; la firma de un contrato, la transmisión de un pedido o la asunción de un compromiso de gasto durante el período de aplicación, en relación con una futura prestación de servicios, realización de obras o entrega de suministros, después de la expiración del período de aplicación, no se ajustan a este requisito; las transferencias de efectivo

entre el coordinador y/o los demás beneficiarios y/o las entidades afiliadas podrán no considerarse costes incurridos;

- ii) los costes incurridos deberán haberse abonado antes de la presentación de los informes finales; podrán abonarse después, siempre que se hayan consignado en el informe final junto con la fecha estimada de pago;
- iii) se exceptúan los costes relacionados con los informes finales, incluidas la verificación de los gastos, la auditoría y la evaluación final de la acción, que podrán realizarse una vez finalizado el período de aplicación de la acción;
- iv) el beneficiario podrá haber iniciado procedimientos para la adjudicación de contratos, según lo mencionado en la cláusula 10, y haber celebrado contratos antes del inicio del período de ejecución de la acción, siempre que se respeten las disposiciones del anexo IV.

- b) Estar indicados en el presupuesto total estimado de la acción.
- c) Ser necesarios para la ejecución de la acción.
- d) Ser identificables y comprobables, en particular estar registrados en la contabilidad del beneficiario y determinados conforme a las normas de contabilidad y las prácticas habituales de contabilidad de costes aplicables al beneficiario.
- e) Ajustarse a las exigencias de la legislación fiscal y social aplicable.
- f) Ser razonables, estar justificados y cumplir los principios de buena gestión financiera, y en especial de economía y eficiencia.

Costes directos elegibles

14.2. Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 14.1 y, en su caso, en las disposiciones del anexo IV, serán elegibles los siguientes costes directos del beneficiario:

- a) los costes del personal asignado a la acción, correspondientes a sueldos brutos reales más cotizaciones a la seguridad social y otros costes que forman parte de la remuneración (excepto las primas), que no deberán superar los sueldos y costes normalmente sufragados por el beneficiario, a menos que se justifique que son esenciales para llevar a cabo la acción;
- b) los costes de viajes y estancia del personal y otras personas participantes en la acción, siempre que no rebasen los soportados habitualmente por el beneficiario de conformidad con sus normas y disposiciones reglamentarias. Además, no podrán excederse en ningún caso los baremos publicados por la Comisión Europea en el momento de la firma del contrato;
- c) los costes de adquisición de equipos (nuevos o de ocasión) y suministros específicamente dedicados a la acción, siempre que la titularidad se transfiera al final de la acción de acuerdo con lo exigido en la cláusula 7.5;
- d) los costes de amortización, alquiler o arrendamiento financiero del equipo (nuevo o usado) y suministros específicamente dedicado a los fines de la acción;
- e) los costes de bienes fungibles específicamente dedicados a la acción;

- f) los costes de los contratos de servicios, suministros y obras adjudicados por el beneficiario para los fines de la acción a los que se hace referencia en la cláusula 10, como, por ejemplo, los costes resultantes de la obtención de conocimientos prácticos que permitan mejorar la calidad del marco lógico (mayor precisión de los valores de referencia, mejores sistemas de control, etc.), tanto al principio como durante la ejecución de la acción.
- g) los costes derivados directamente de exigencias planteadas por el contrato (por ejemplo, difusión de información, evaluación específica de la acción, auditorías, traducciones, reproducción, seguros, etc.), incluidos los costes de servicios financieros (especialmente el coste de las transferencias y las garantías financieras cuando lo exija el contrato);
- h) derechos, impuestos y gravámenes, incluido el IVA, relacionados con el objetivo de la acción, pagados y no recuperables por el beneficiario, a menos que se disponga otra cosa en las Condiciones Particulares;
- i) gastos generales, cuando se trate de una subvención de funcionamiento.
- j) costes de la oficina del proyecto

Los costes efectivamente incurridos, relacionados con una oficina de proyecto utilizada para la acción o una parte de dichos costes, pueden aceptarse como gastos directos elegibles si:

1. la necesidad de establecer o utilizar una oficina de proyecto es reconocida por el órgano de contratación en las condiciones especiales
2. la descripción de la oficina de proyecto, los servicios o recursos que pone a disposición, su capacidad general y (cuando proceda) la clave de distribución se proporcionan en la Descripción de la Acción y el Presupuesto;
3. (cuando proceda) la clave de distribución refleja razonablemente la parte de los recursos o servicios necesarios y realmente utilizados para la Acción;
4. los costes en cuestión cumplen con los criterios de elegibilidad de costes a los que se hace referencia en el Artículo 14.1;
5. están comprendidos en una de las siguientes categorías:
 - i) gastos de personal asignado directamente a las operaciones de la oficina de proyectos;
 - ii) gastos de amortización, alquiler o arrendamiento de edificios, equipo y activos;
 - iii) costes de contratos de mantenimiento y reparación;
 - iv) gastos de bienes fungibles y suministros dedicados específicamente a la acción;
 - v) costes de servicios de informática y telecomunicación;
 - vi) costes de los contratos de gestión de las instalaciones, incluidos los gastos de seguridad y los seguros;

vii) derechos, impuestos y tasas, incluido el IVA, relacionados con los fines de la acción, pagados y no recuperables por el beneficiario o beneficiarios, a menos que se disponga otra cosa en las condiciones especiales.

Financiación basada en los resultados

- 14.3. El pago de la contribución de la UE podrá estar parcial o totalmente vinculado a la consecución de resultados medidos en relación con hitos fijados de antemano o mediante indicadores de rendimiento. Esta financiación basada en los resultados no estará sujeta a otras subcláusulas de la cláusula 14. Los resultados pertinentes y los medios para medir su consecución se describirán claramente en el anexo I.

El importe que deba pagarse por cada resultado obtenido deberá establecerse en el anexo III. El método para determinar el importe que debe pagarse por cada uno de estos resultados deberá describirse claramente en el anexo I, teniendo en cuenta el principio de buena gestión financiera y evitando la doble financiación de los costes.

La organización no estará obligada a informar sobre los costes vinculados a la consecución de resultados. No obstante, deberá presentar todos los documentos justificativos necesarios, incluidos, en su caso, los documentos contables, para demostrar que se han alcanzado los resultados que dan lugar al pago, con arreglo a lo definido en el anexo I y III.

Las cláusulas 15.1 (Procedimientos de pago), 15.7 (Informe de comprobación de gastos) y 17.3 (Ausencia de ganancia) no se aplicarán a la parte de la acción apoyada mediante la financiación basada en resultados.

Opciones de costes simplificados

- 14.4. De conformidad con las disposiciones detalladas en el anexo III y anexo K de la Guía para los solicitantes de subvenciones, podrán constituir también costes elegibles cualquiera de las siguientes opciones de costes o una combinación de ellas:

- a) costes unitarios;
- b) cantidades a tanto alzado;
- c) financiación a tipo fijo;

- 14.5. Los métodos utilizados por el beneficiario para determinar los costes unitarios, las cantidades a tanto alzado, la financiación a tipo fijo estarán claramente descritos y justificados en el anexo III, asegurarán el cumplimiento del principio de cofinanciación y evitarán la doble financiación. La información utilizada podrá basarse en la contabilidad histórica o real del beneficiario y en los datos contables en materia de costes, o en información externa cuando se disponga de ella y sea apropiada, así como en datos estadísticos o la opinión de expertos (aportada por expertos internos o contratados) o cualquier otra información objetiva.

Cuando sea posible y oportuno, las cantidades a tanto alzado, los costes unitarios o los tipos fijos se determinarán de manera que sea posible proceder a su desembolso una vez se alcancen realizaciones o resultados concretos. Si un resultado conlleva varias realizaciones o subresultados, debe desglosarse en subrúbricas presupuestarias, y a cada realización o subresultado deberá asignarse una parte del importe fijado para el resultado, a fin de permitir la realización de pagos parciales en caso de que no se alcance el resultado en cuestión.

Los costes declarados en las opciones de costes simplificados deberán cumplir los criterios de elegibilidad expuestos en la cláusula 14.1 y 14.2. No es necesario que estén respaldados por documentos contables o justificativos, salvo los que sean necesarios para

demostrar que se cumplen las condiciones para el reembolso establecidas en los anexos I, III y el anexo K de la Guía para los solicitantes de subvenciones.

Estos costes no podrán incluir gastos no elegibles, según lo establecido en la cláusula 14.11, ni costes ya declarados como parte de otros componentes o partidas de gastos del presupuesto del presente contrato.

Los importes o porcentajes de los costes unitarios, las cantidades a tanto alzado o la financiación a tipo fijo expuestos en el anexo III no podrán modificarse unilateralmente ni ser cuestionados por verificaciones *a posteriori*.

- 14.6. Las opciones de costes simplificados que no están basados en resultados no deben ser autorizados, salvo que hayan sido evaluados previamente de conformidad con el anexo K de la Guía para los solicitantes de subvenciones.

Reserva para imprevistos

- 14.7. El presupuesto de la acción podrá incluir una reserva para imprevistos o posibles fluctuaciones de los tipos de cambio no superior al 5 % de los costes directos elegibles, a fin de permitir los ajustes que resulten necesarios debido a cambios imprevisibles de las circunstancias sobre el terreno. Esta reserva sólo podrá utilizarse con la autorización previa por escrito del Órgano de Contratación, previa solicitud debidamente justificada del coordinador.

Costes indirectos

- 14.8. Los costes indirectos de la acción son aquellos gastos elegibles que no pueden identificarse como gastos específicos directamente vinculados a la ejecución de la acción ni pueden imputarse directamente a ella de acuerdo con las condiciones de elegibilidad de la cláusula 14.1. Sin embargo, son costes incurridos por el beneficiario en relación con los costes directos elegibles de la acción. No podrán incluir costes no elegibles, según lo establecido en la cláusula 14.11, ni costes ya declarados como parte de otros componentes o partidas de gastos del presupuesto del presente contrato.

En la medida que no genere un beneficio en el marco de la acción, podrá reclamarse un porcentaje fijo del importe total de los costes directos elegibles de la acción no superior al porcentaje establecido en la cláusula 3.3 de las Condiciones Particulares para cubrir costes indirectos de la acción.

Los costes indirectos no serán elegibles en el marco de la adjudicación de una subvención para una acción a un beneficiario que reciba ya una subvención de funcionamiento financiada con cargo al presupuesto de la Unión Europea durante el período de que se trate.

La presente cláusula 14.8 no será aplicable cuando se trate de una subvención de funcionamiento.

Contribuciones en especie

- 14.9. Las aportaciones en especie, que deberán indicarse por separado en el anexo III, no representarán gastos efectivos ni constituirán costes elegibles. Dichas contribuciones tampoco podrán considerarse cofinanciación por parte del beneficiario, a menos que se especifique lo contrario en las Condiciones Particulares.

Si se aceptan contribuciones en especie como cofinanciación, el beneficiario deberá asegurarse de que cumplan las normas nacionales en materia de tributación y seguridad social.

Sin perjuicio de las anteriores disposiciones, si en la descripción de la acción se prevén contribuciones en especie, estas deberán aportarse efectivamente.

Trabajo realizado por voluntarios

- 14.10. El valor del trabajo realizado por voluntarios podrá figurar entre los gastos elegibles de la acción y el beneficiario podrá tratarlo como cofinanciación.

Cuando los gastos elegibles estimados incluyan los costes del trabajo realizado por voluntarios, la contribución de la CE no podrá superar los gastos elegibles estimados distintos de los costes de dicho trabajo.

El beneficiario podrá declarar los costes de personal del trabajo realizado por voluntarios sobre la base de los costes unitarios autorizados con arreglo a lo dispuesto en la cláusula 14, apartado 4, y siguientes¹.

Este tipo de costes debe presentarse por separado de los demás gastos elegibles del presupuesto previsto. El valor del trabajo realizado por voluntarios debe excluirse siempre del cálculo de los costes indirectos.

El trabajo realizado por voluntarios podrá alcanzar hasta el 50 % de la cofinanciación, correspondiendo esta última a la parte no financiada por la contribución de la UE.

Costes no elegibles

- 14.11. No se considerarán elegibles los siguientes costes:

- a) las deudas y la carga de la deuda (intereses);
- b) las provisiones para pérdidas, deudas o posibles deudas futuras;
- c) los costes declarados por el beneficiario y financiados con cargo a otra acción o programa de trabajo que reciban una subvención de la Unión Europea (incluso por mediación del Fondo Europeo de Desarrollo);
- d) la adquisición de propiedades inmuebles, salvo si son indispensables para la ejecución directa de la acción y conformes con las condiciones especificadas en las Condiciones Particulares; en todo caso, la titularidad deberá transferirse según lo dispuesto en la cláusula 7.5, a más tardar al finalizar la acción;
- e) las pérdidas debidas al cambio de divisas;
- f) los créditos a terceros, salvo que en las Condiciones Particulares se especifique lo contrario;
- g) las contribuciones en especie (a excepción del trabajo realizado por los voluntarios);
- h) los costes salariales del personal de las administraciones nacionales, a menos que en las Condiciones Particulares se especifique lo contrario y solo en la medida en que estén relacionados con el coste de actividades que la autoridad pública de que se trate no llevaría a cabo si no se realizara la acción.
- i) las primas incluidas en los costes de personal.

Entidades afiliadas

¹ El valor de estos costes unitarios será determinado por la Comisión.

- 14.12. Cuando las Condiciones Particulares contengan una disposición sobre entidades afiliadas al beneficiario, los costes asumidos por esas entidades podrán ser elegibles, siempre que cumplan también las condiciones establecidas en las cláusulas 14 y 16 y que el beneficiario asegure que las cláusulas 3, 4, 5, 6, 8, 10 y 16 son igualmente aplicables a la entidad.

CLÁUSULA 15 — PAGOS E INTERESES DE DEMORA

Procedimientos de pago

- 15.1. El Órgano de Contratación deberá pagar la subvención al coordinador según uno de los procedimientos que se indican a continuación, conforme a lo expuesto en la cláusula 4 de las Condiciones Particulares.

Opción 1: Acciones cuyo período de ejecución no supera los 12 meses o en las que el importe de la subvención no supera los 100 000 EUR

- i) Un primer pago de prefinanciación de un importe igual al 80 % del importe máximo mencionado en la cláusula 3.2 de las Condiciones Particulares (excluidos los imprevistos);
- ii) el saldo del importe final de la subvención.

Opción 2: Acciones cuyo período de ejecución supera los 12 meses y en las que la subvención supera los 100 000 EUR

- i) Un primer pago de prefinanciación de un importe igual al 100 % de la parte del presupuesto que el Órgano de Contratación prevé financiar durante el primer período de referencia (excluidos los imprevistos). La parte del presupuesto financiada por el Órgano de Contratación se calcula aplicando el porcentaje indicado en la cláusula 3.2 de las Condiciones Particulares.
- ii) Nuevos pagos de prefinanciación de un importe igual al 100 % de la parte del presupuesto que el Órgano de Contratación prevé financiar durante los siguientes períodos de referencia (excluidos los imprevistos no autorizados):
 - se entiende que el período de referencia es un período de 12 meses, a menos que en las Condiciones Particulares se establezca otra cosa; cuando el período restante hasta la finalización de la acción sea de hasta 18 meses, el período de referencia lo abarcará en su totalidad;
 - en el plazo de los 60 días siguientes al final del período de referencia, el coordinador presentará un informe intermedio o, si no está en condiciones de hacerlo, informará al Órgano de Contratación de las razones para ello y presentará un resumen de los progresos de la acción;
 - si, al final del período de referencia, la parte del gasto realmente realizado financiada por el Órgano de Contratación es inferior al 70 % del pago precedente (y al 100 % de los pagos precedentes), el nuevo pago de prefinanciación se reducirá en el importe correspondiente a la diferencia entre el 70 % del pago de prefinanciación precedente y la parte del gasto realmente realizado financiada por el Órgano de Contratación;
 - el coordinador podrá solicitar un nuevo pago de prefinanciación antes de que finalice el período de referencia, cuando la parte del gasto realmente realizado financiada por el Órgano de Contratación supere el 70 % del pago precedente (y el 100 % de los pagos precedentes); en este caso, el

siguiente período de referencia empezará a partir de la fecha en que finalice el período al que se refiera esta solicitud de pago;

–además, para las subvenciones de más de 5 000 000 EUR, sólo se podrá abonar un nuevo pago de prefinanciación si la parte de los costes elegibles aprobados financiada por el Órgano de Contratación equivale como mínimo al importe total de todos los pagos precedentes, excluido el último;

–la suma total de los pagos de prefinanciación no podrá superar el 90 % de la cantidad a que se hace referencia en la cláusula 3.2 de las Condiciones Particulares, excluidos los imprevistos no autorizados.

iii)El saldo del importe final de la subvención.

Opción 3: Todas las Acciones

i)El importe final de la subvención.

Presentación de informes finales

- 15.2. El coordinador presentará el informe final al Órgano de Contratación a más tardar 3 meses después del período de ejecución definido en la cláusula 2 de las Condiciones Particulares. El plazo de presentación del informe final se ampliará a 6 meses cuando el coordinador no tenga su sede en el país en el que se ejecute la acción.

Solicitud de pago

- 15.3. La solicitud de pago se redactará utilizando el modelo que figura en el anexo V y se adjuntarán a ella:
- a) un informe descriptivo y financiero de conformidad con la cláusula 2;
 - b) un proyecto de presupuesto para el siguiente período de referencia en caso de que se solicite un nuevo pago de prefinanciación;
 - c) un informe de comprobación de gastos o un desglose detallado del gasto si así lo exige lo dispuesto en la cláusula 15.7.

A efectos del primer pago de prefinanciación, el contrato firmado sirve como solicitud de pago. Se adjuntará una garantía financiera si así lo exigen las Condiciones Particulares.

El pago no implicará reconocimiento de la regularidad, así como tampoco de la autenticidad, completa cumplimentación y exactitud de las declaraciones y de la información facilitadas.

Plazos de pago

- 15.4. El primer pago de prefinanciación se efectuará en el plazo de los 30 días siguientes a la recepción de la solicitud de pago por el Órgano de Contratación.

Los nuevos pagos de prefinanciación y los pagos del saldo se efectuarán en el plazo de los 60 días siguientes a la recepción de la solicitud de pago por el Órgano de Contratación.

Sin embargo, los nuevos pagos de prefinanciación y los pagos del saldo se efectuarán en el plazo de los 90 días siguientes a la recepción de la solicitud de pago por el Órgano de Contratación en los siguientes casos:

- a) cuando se trate de un beneficiario con entidades afiliadas;
- b) cuando más de un beneficiario sea Parte en el contrato;
- c) cuando la Comisión no sea el Órgano de Contratación;
- d) en el caso de las subvenciones que superen los 5 000 000 EUR.

La solicitud de pago se considerará aceptada si el Órgano de Contratación no responde por escrito en los plazos indicados.

Suspensión del período de pago

15.5. Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 12, los plazos previstos para los pagos podrán suspenderse notificando al coordinador que:

- a) no se debe el pago de la cantidad indicada en su solicitud de pago; o
- b) no se han facilitado los documentos justificativos adecuados; o
- c) se necesitan aclaraciones, modificaciones o información adicional en los informes descriptivo o financiero; o
- d) existen dudas sobre la elegibilidad del gasto y es preciso realizar controles adicionales, incluidos controles *in situ* o auditorías, para asegurarse de que el gasto es elegible; o
- e) es necesario comprobar, incluso, en su caso, mediante una investigación de la OLAF, si se han producido supuestos casos de incumplimiento de obligaciones, irregularidades o fraude en el procedimiento de adjudicación de la subvención o en la ejecución de la acción; o
- f) es necesario verificar si el beneficiario ha incumplido cualquier obligación sustancial que le incumba en virtud del presente contrato; o
- g) no se cumplen las obligaciones de visibilidad establecidas en la cláusula 6.

La suspensión de los plazos de los pagos comenzará cuando se envíe la citada notificación al coordinador. En plazo empezará a computarse de nuevo en la fecha en que se registre una solicitud de pago correctamente formulada. El coordinador proporcionará cualquier información, aclaración o documento que se solicite, como muy tarde, 30 días después de la solicitud.

Si, pese a la información, la aclaración o la documentación proporcionadas por el coordinador, la solicitud de pago sigue siendo inadmisibile, o si se comprueba que el procedimiento de adjudicación o la ejecución de la subvención han sido objeto de irregularidades, fraude o incumplimiento de obligaciones, el Órgano de Contratación podrá suspender los pagos y, en los casos previstos en la cláusula 12, resolver en consecuencia el presente contrato.

Además, el Órgano de Contratación podrá asimismo suspender los pagos como medida cautelar sin aviso previo, antes de resolver el presente contrato conforme a lo establecido en la cláusula 12, o en lugar de ello.

Intereses de demora

15.6. Si el Órgano de Contratación paga al coordinador después de la fecha en que finaliza el plazo, deberá pagar intereses de demora de la siguiente manera:

- a) al tipo de redescuento aplicado por el Banco Central del país del Órgano de Contratación si los pagos se efectúan en la moneda de ese país;

- b) al tipo aplicado por el Banco Central Europeo a sus transacciones principales de refinanciación en euros, tal como se publica en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, serie C, si los pagos se efectúan en euros,
- c) el primer día del mes en el cual haya expirado el plazo, incrementado en 3,5 puntos porcentuales. El interés se referirá al período comprendido entre la fecha de expiración del plazo de pago y la fecha de adeudo en la cuenta del Órgano de Contratación.

De manera excepcional, cuando el importe de los intereses calculado de conformidad con la presente disposición sea igual o inferior a 200 EUR, solo se pagará al coordinador previa solicitud presentada en el plazo de 2 meses desde la recepción del pago atrasado.

El interés de demora no se considerará un ingreso a efectos de la cláusula 17.

La presente cláusula 15.6 no será de aplicación si el coordinador es un Estado miembro de la Unión Europea, incluidas las entidades públicas regionales y locales u otros organismos públicos que actúen en nombre y por cuenta del Estado miembro a efectos del contrato.

Informe de comprobación de gastos

15.7. El coordinador deberá presentar un informe de comprobación de gastos:

- a) por cada solicitud de nuevo pago de prefinanciación en el caso de las subvenciones de más de 5 000 000 EUR;
- b) por cada informe final en el caso de una subvención de más de 100 000 EUR.

El informe de comprobación de gastos se ajustará al modelo que figura en el anexo VII y será realizado por un auditor aprobado o elegido por el Órgano de Contratación. El auditor cumplirá los requisitos expuestos en el Pliego de Condiciones aplicables a la comprobación de gastos que figura en el anexo VII.

El auditor examinará si los costes declarados por el beneficiario y los ingresos de la acción son reales, se han registrado con exactitud y son elegibles en el marco del presente contrato. El informe de comprobación de gastos abarcará todos los gastos no cubiertos por ningún informe de comprobación de gastos anterior.

Si no es necesaria una verificación de los gastos que acompañe a las solicitudes de los pagos de prefinanciación, se proporcionará un desglose detallado de los gastos relativo a los períodos de referencia precedentes aún no cubiertos, por cada solicitud que se realice de un nuevo pago de prefinanciación, empezando a partir de la segunda solicitud de un nuevo pago de prefinanciación (es decir, el 3.º, 5.º, 7.º... pago de prefinanciación).

En el desglose detallado de los gastos deberá proporcionarse la siguiente información para cada partida de costes del informe financiero y para todas las entradas y transacciones correspondientes: importe de la entrada o la transacción, referencia contable (p. ej., libro o registro de contabilidad u otra referencia pertinente), descripción de la entrada o transacción (detallando la naturaleza del gasto) y referencia a los documentos justificativos (p. ej., número de factura, nómina u otra referencia pertinente), de conformidad con la cláusula 16.1. Se proporcionará en formato electrónico y de hoja de cálculo (Excel o similar) si es posible.

El desglose detallado estará respaldado por una declaración por el honor del coordinador de que la información que figura en la solicitud de pago es completa, fiable y verdadera y de que los gastos declarados han sido realizados y pueden considerarse elegibles de conformidad con el presente contrato.

El informe final incluirá en todos los casos un desglose detallado de los gastos que abarcará toda la acción.

Cuando la subvención adopte la forma de reembolso de los costes elegibles realmente contraídos y se exprese únicamente en valor absoluto (y no como porcentaje de la contribución de la UE a los costes elegibles totales), la verificación podrá limitarse a la cantidad abonada por la Comisión para la acción en cuestión (es decir, no tendrá que cubrir toda la acción).

Cuando el coordinador sea un departamento de la Administración Pública o un organismo público, el Órgano de Contratación podrá aceptar que se sustituya la comprobación de gastos por un desglose detallado de los gastos.

El coordinador no proporcionará un informe de comprobación de gastos si la verificación es realizada directamente por el propio personal del Órgano de Contratación, por la Comisión o por un organismo autorizado a hacerlo en su nombre, de conformidad con la cláusula 5.2 de las Condiciones Particulares.

Garantía financiera

- 15.8. Si la subvención supera los 60 000 EUR, el Órgano de Contratación podrá solicitar una garantía financiera equivalente al importe del primer pago de prefinanciación.

La garantía se denominará en euros o en la moneda del Órgano de Contratación, con arreglo al modelo que figura en el anexo VIII. La garantía será proporcionada por una entidad bancaria o financiera aprobada y establecida en uno de los Estados miembros de la Unión Europea. Cuando el coordinador esté establecido en un tercer país, el Órgano de Contratación podrá aceptar que una entidad bancaria o financiera establecida en dicho tercer país preste la garantía si considera que dicha entidad bancaria o financiera ofrece una seguridad y unas características equivalentes a las ofrecidas por una entidad bancaria o financiera establecida en un Estado miembro de la Unión Europea. Esta garantía tendrá validez hasta que sea liberada por el Órgano de Contratación después del pago del saldo.

Durante la ejecución del contrato, en caso de que la persona física o jurídica que vaya a depositar la garantía i) no sea capaz o no esté dispuesta a cumplir sus compromisos, ii) no esté autorizada a expedir garantías en favor de órganos de contratación, o iii) parezca no ser fiable desde el punto de vista financiero, o en caso de que la garantía financiera deje de ser válida y el coordinador no la revalide, el Órgano de Contratación podrá efectuar una deducción igual a la cuantía de la prefinanciación sobre los futuros pagos adeudados al coordinador en virtud del contrato, o notificará oficialmente al coordinador que debe depositar una nueva garantía en las mismas condiciones que la anterior. En caso de que el coordinador no deposite una nueva garantía, el Órgano de Contratación podrá resolver el contrato.

Esta disposición no se aplicará si el coordinador es una organización sin ánimo de lucro, una organización que ha firmado un contrato marco de colaboración con la Comisión Europea, un departamento de la Administración Pública o un organismo público, a menos que en las Condiciones Particulares se disponga lo contrario.

Normas para la conversión de moneda

- 15.9. El Órgano de Contratación efectuará los pagos al coordinador en la cuenta bancaria mencionada en el formulario de identificación financiera que figura en el anexo V, lo que permitirá identificar los fondos pagados por el Órgano de Contratación. El Órgano de Contratación efectuará los pagos en la moneda establecida en las Condiciones Particulares.

Los informes se presentarán utilizando la moneda establecida en las Condiciones Particulares y podrán derivarse de estados financieros denominados en otras monedas, de conformidad con la legislación y las normas contables aplicables del país del beneficiario. En este caso, y a efectos de la elaboración de informes, la conversión en la moneda establecida en las Condiciones Particulares se realizará utilizando el tipo de cambio con el que se registró la contribución del Órgano de Contratación en la contabilidad del beneficiario, salvo que se disponga otra cosa en las Condiciones Particulares. Si, al término de la acción, una parte de los gastos es prefinanciada por el beneficiario (o por otros donantes), el tipo de conversión que se aplicará a este saldo es el establecido en las Condiciones Particulares de conformidad con las prácticas contables habituales del beneficiario. Si en las Condiciones Particulares no se prevén medidas específicas, se aplicará el tipo de cambio del último pago recibido del Órgano de Contratación.

- 15.10. Salvo que se disponga otra cosa en las Condiciones Particulares, los gastos realizados en otras monedas que no sean la utilizada para la acción en la contabilidad del beneficiario se convertirán con arreglo a sus prácticas contables habituales, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos básicos: i) que se definan como una norma contable, es decir, que sean una práctica habitual del beneficiario, ii) que se apliquen de forma coherente, iii) que den igual trato a todos los tipos de transacciones y fuentes de financiación, iv) que el sistema pueda demostrarse y que los tipos de cambio sean de fácil acceso a efectos de las verificaciones.

En caso de que se produzca una fluctuación excepcional de los tipos de cambio, las Partes se consultarán entre sí con vistas a modificar la acción para atenuar su efecto. Si fuere necesario, el Órgano de Contratación podrá tomar medidas adicionales, como resolver el contrato.

CLÁUSULA 16 - CONTABILIDAD Y CONTROLES TÉCNICOS Y FINANCIEROS

Contabilidad

- 16.1. El beneficiario llevará una teneduría de cuentas precisa y sistemática de la ejecución de la acción, utilizando una contabilidad adecuada y un sistema de contabilidad de doble asiento.

La contabilidad:

- a) podrá estar integrada en el sistema habitual del beneficiario o ser un complemento del mismo;
 - b) se llevará según las políticas y normas de contabilidad y gestión de libros contables aplicables en el país de que se trate;
 - c) permitirá seguir, identificar y verificar fácilmente los ingresos y los gastos relacionados con la acción.
- 16.2. El coordinador se asegurará de que el informe financiero exigido en la cláusula 2 pueda cotejarse fácil y adecuadamente con el sistema de contabilidad y gestión de libros contables del beneficiario, así como con su contabilidad general y cualquier otro tipo de registro. A tal fin, el beneficiario preparará y mantendrá reconciliaciones, inventarios, análisis y desgloses para su inspección y verificación.

Derecho de acceso

- 16.3. El beneficiario aceptará que la Comisión Europea, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), el Tribunal de Cuentas Europeo y cualquier auditor externo autorizado

por el Órgano de Contratación puedan llevar a cabo verificaciones. El beneficiario adoptará todas las medidas necesarias para facilitar su labor.

- 16.4. El beneficiario permitirá que las entidades mencionadas:
- a) tengan acceso a los emplazamientos y locales donde se realiza la acción;
 - b) examinen sus sistemas de contabilidad e informáticos, así como los documentos y bases de datos relativos a la gestión técnica y financiera de la acción;
 - c) saquen copias de los documentos;
 - d) lleven a cabo controles *in situ*;
 - e) realicen una auditoría completa basada en todos los documentos contables y cualesquiera otros documentos relacionados con la financiación de la acción.
- 16.5. Además, se aceptará que la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude efectúe controles e inspecciones *in situ* según los procedimientos previstos por la legislación de la Unión Europea para la protección de los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude y otras irregularidades.

En su caso, las conclusiones podrían dar lugar a la recuperación de fondos por la Comisión Europea.

- 16.6. El acceso de los agentes de la Comisión Europea, la OLAF, el Tribunal de Cuentas Europeo y cualquier auditor externo autorizado por el Órgano de Contratación encargados de llevar a cabo las verificaciones previstas en la presente cláusula, así como en la cláusula 15.7, se efectuará en condiciones de confidencialidad respecto de terceros, sin perjuicio de las obligaciones de Derecho público a las que estén sujetos.

Conservación de la documentación

- 16.7. El beneficiario conservará todos los registros, documentos contables y justificativos relacionados con el presente contrato durante los 5 años siguientes al pago del saldo y durante 3 años en el caso de las subvenciones no superiores a 60 000 EUR y, en cualquier caso, hasta que se considere liquidado cualquier procedimiento de auditoría, verificación, recurso, litigio o demanda en curso.

El acceso a ellos será sencillo, para facilitar su examen, y el coordinador informará al Órgano de Contratación de su ubicación precisa.

- 16.8. Todos los documentos justificativos estarán disponibles bien en su formato original, incluido el formato electrónico, o bien en copia del mismo.
- 16.9. Además de los informes mencionados en la cláusula 2, los documentos a los que se hace referencia en la presente cláusula son los siguientes:
- a) registros contables (informatizados o manuscritos) del sistema de contabilidad del beneficiario, como el libro mayor, los libros auxiliares y la cuenta de nóminas, registros del activo fijo y otra información contable pertinente;
 - b) pruebas de los procedimientos de contratación, como los documentos de licitación, las ofertas de los licitadores y los informes de evaluación;
 - c) pruebas de compromisos, como contratos y vales de pedido;
 - d) prueba de la prestación de servicios, como informes aprobados, fichas de control, billetes de transporte, prueba de la asistencia a seminarios, conferencias y cursos de

formación (incluyendo la documentación correspondiente y el material distribuido, los certificados), etc.;

- e) prueba de la recepción de bienes, como albaranes de proveedores;
 - f) prueba de la realización de obras, como los certificados de recepción;
 - g) pruebas de compra, como facturas y recibos;
 - h) pruebas de pago, como extractos bancarios, resguardos de cargos en cuenta, pruebas de liquidación del contratista;
 - i) prueba de que los impuestos pagados, incluido el IVA, no pueden reclamarse;
 - j) para los gastos de combustibles y lubricantes, lista recapitulativa en la que consten el kilometraje recorrido, el consumo medio de los vehículos utilizados, el precio del combustible y los gastos de mantenimiento;
 - k) estado de gastos de personal, como contratos, remuneraciones y hojas de horas trabajadas; para el personal local contratado para un período determinado, se deberá detallar el importe de la remuneración pagada y certificada conforme por el responsable local, y un desglose de salario bruto, cotizaciones a la seguridad social, seguros y salario neto; para el personal expatriado y/o basado en Europa (cuando la acción se ejecute en Europa), análisis y desglose de gastos por mes de trabajo efectivo, analizándose por unidad de trabajo constatado, y un desglose de salario bruto, cotizaciones sociales, seguros y salario neto.
- 16.10. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en las cláusulas 16.1 a 16.9 constituye un caso de incumplimiento de una obligación esencial en virtud del presente contrato. En este caso, el Órgano de Contratación podrá suspender el contrato, los pagos o el plazo de un pago, resolver el contrato o reducir la subvención.

CLÁUSULA 17 — IMPORTE FINAL DE LA SUBVENCIÓN

Importe final

- 17.1. La subvención no podrá ser superior al límite máximo indicado en la cláusula 3.2 de las Condiciones Particulares, ni en términos de valor absoluto ni en cuanto al porcentaje indicado en dicha disposición.

En caso de que los costes elegibles al final de la acción sean inferiores a los costes elegibles estimados que se indican en la cláusula 3.1 de las Condiciones Particulares, la subvención se limitará al importe que resulte de la aplicación del porcentaje fijado en la cláusula 3.2 de las Condiciones Particulares a los costes elegibles de la acción aprobados por el Órgano de Contratación.

- 17.2. Además, y sin perjuicio de su derecho a resolver el contrato de conformidad con la cláusula 12, si la acción se ejecuta de manera deficiente o parcial —y, por consiguiente, en desacuerdo con la descripción de la acción que figura en el anexo I—, o tardía, el Órgano de Contratación podrá, mediante decisión debidamente motivada y tras permitir al beneficiario que presente sus observaciones, reducir la subvención prevista inicialmente según la ejecución real de la acción en las condiciones establecidas en el presente contrato. Esta disposición se aplica también por lo que respecta a las obligaciones de visibilidad expuestas en la cláusula 6. Cuando constate algún caso de incumplimiento de obligaciones, irregularidad o fraude, el Órgano de Contratación también podrá reducir la subvención en proporción a la gravedad del incumplimiento, la irregularidad o el fraude constatados.

Ausencia de ganancia

- 17.3. La subvención no podrá reportar ninguna ganancia al beneficiario, salvo que se especifique lo contrario en la cláusula 7 de las Condiciones Particulares. Se define como ganancia el excedente de los ingresos respecto de los costes elegibles aprobados por el Órgano de Contratación en el momento de presentar la solicitud de pago del saldo.
- 17.4. Los ingresos que se tendrán en cuenta son los ingresos consolidados en la fecha en que el coordinador presente la solicitud de pago del saldo, que estén incluidos en alguna de las dos categorías siguientes:
- a) subvención de la UE
 - b) ingresos generados por la acción, salvo que se disponga otra cosa en las Condiciones Particulares;
- 17.5. Cuando se trate de una subvención de funcionamiento, no se considerarán ingresos las cantidades dedicadas a la constitución de reservas.
- 17.6. Cuando se calcule que el importe final de la subvención determinado de conformidad con el contrato va a reportar una ganancia, se reducirá en el porcentaje de la ganancia correspondiente a la contribución final de la Unión Europea a los costes elegibles efectivamente realizados aprobados por el Órgano de Contratación.
- 17.7. Las disposiciones de la cláusulas 17.3 y 17.6 no se aplicarán a:
- a) las acciones cuyo objetivo sea reforzar la capacidad financiera de un beneficiario, si está especificado en la cláusula 7 de las Condiciones Particulares;
 - b) las acciones que generen ingresos para garantizar su continuidad después de que finalice el presente contrato, si está así especificado en la cláusula 7 de las Condiciones Particulares;
 - c) acciones ejecutadas por organizaciones sin ánimo de lucro;
 - d) becas de estudios, de investigación o de formación concedidas a personas físicas;
 - e) otras ayudas directas pagadas a personas físicas más necesitadas, como personas en desempleo o refugiados, si está así especificado en la cláusula 7 de las Condiciones Particulares;
 - f) las subvenciones inferiores o iguales a 60 000 EUR.

CLÁUSULA 18 — RECUPERACIÓN

Recuperación

- 18.1. El coordinador se compromete a reembolsar al Órgano de Contratación los importes que se le hayan pagado indebidamente, o los que esté justificado recuperar en virtud de lo dispuesto en el presente contrato.
- 18.2. En concreto, los pagos efectuados no excluyen la posibilidad de que el Órgano de Contratación emita una orden de recuperación a raíz de un informe de verificación de los gastos, una auditoría o una nueva verificación de la solicitud de pago.
- 18.3. Si una verificación revela que los métodos utilizados por el beneficiario para determinar los costes unitarios, las cantidades a tanto alzado o los tipos fijos no cumplen las condiciones establecidas en el presente contrato, el Órgano de Contratación tendrá derecho a reducir el importe final de la subvención proporcionalmente hasta el importe de los costes unitarios, las cantidades a tanto alzado o la financiación a tipo fijo.

- 18.4. El coordinador se compromete a reembolsar al Órgano de Contratación todo importe pagado que exceda del importe final debido, en el plazo de los 45 días siguientes a la emisión de la nota de adeudo, es decir, la carta mediante la cual el Órgano de Contratación solicite el importe debido por el coordinador.

Intereses de demora

- 18.5. En caso de que el coordinador no efectúe el reembolso en el plazo establecido por el Órgano de Contratación, esta podrá incrementar los importes debidos añadiendo intereses:

- a) al tipo de redescuento aplicado por el Banco Central del país del Órgano de Contratación si los pagos se efectúan en la moneda de ese país;
- b) al tipo aplicado por el Banco Central Europeo a sus transacciones principales de refinanciación en euros, tal como se publica en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, serie C, si los pagos se efectúan en euros,

el primer día del mes en el cual haya expirado el plazo, incrementado en 3,5 puntos porcentuales. El interés de demora afectará al período comprendido entre la fecha de expiración del plazo de pago fijado por el Órgano de Contratación y la fecha de pago efectivo. Los pagos parciales se imputarán en primer lugar a los intereses así calculados.

Compensación

- 18.6. El Órgano de Contratación procederá al reembolso de las sumas que le sean debidas por compensación con las sumas adeudadas al coordinador, tras informarle debidamente, sin perjuicio de un posible escalonamiento acordado entre las Partes.

Otras disposiciones

- 18.7. El reembolso con arreglo a la cláusula 18.4 o la compensación con arreglo a la cláusula 18.6 constituyen el pago del saldo.
- 18.8. Los gastos bancarios ocasionados por el reembolso de las sumas debidas al Órgano de Contratación correrán a cargo del coordinador exclusivamente.
- 18.9. Se podrá recurrir a la garantía depositada como aval de la prefinanciación para el reembolso de cualquier cantidad debida por el beneficiario, y el avalista no retrasará el pago ni planteará objeciones de ningún tipo.
- 18.10. Si es necesario, y sin perjuicio de la prerrogativa del Órgano de Contratación, la Unión Europea podrá, como donante, proceder directamente a la recuperación por cualquier medio.



Desarrollo puntos agenda Reunión AUCI-AECID

- Repaso/valoración global de la asociación estratégica entre ambos países y, en particular, entre la AUCI y la AECID:
 - o Apuesta de la Cooperación Española en seguir trabajando con Uruguay, a pesar de la graduación.
 - o Apoyar temas priorizados por el país, escuchando/valorando las demandas, necesidades e intereses nacionales/locales.
 - o Favorecer la puesta en agenda de temas clave para el país, que luego se transformaron en políticas públicas, así como la creación y fortalecimiento institucional (en temas de género, juventudes, creación de AUCI, etc.)
 - o Apuesta por una lógica de trabajo interinstitucional/multisectorial (por ejemplo creación y fortalecimiento del SNRCC).

- Repaso de las prioridades sectoriales, buenas prácticas y ventajas comparativas priorizadas por ambas Agencias para este período.

- Posibilidad de negociar un Acuerdo Cooperación Avanzada – ACCA:
 - o Actualmente está vigente el MdE entre AUCI-AECID para la renovación de la cooperación en sus diversos ámbitos y modalidades (julio 2015).
 - o Necesario puede plasmar las prioridades y fortalezas de interés común en un nuevo marco de actuación (esto no es condición para seguir trabajando, ya que de hecho se ha continuado trabajando intensamente, pero sí se considera clave firmar un nuevo acuerdo).
 - o Posibilidad de presentarlo públicamente, convocando distintos centros, comunidades, etc. españolas con presencia en Uruguay.

- Interés de AUCI en aumentar y potenciar las posibilidades de trabajo y colaboración con las Comunidades Autónomas (sea bajo la modalidad de cooperación descentralizada u otras):
 - o Clave el trabajo articulado con los Consulados pero también con la AECID a nivel territorial.

- Oportunidades de cooperación para Uruguay (año 2022):
 - o Destacar las 3 convocatorias sectoriales (género/participación política; educación; y transición ecológica), siendo la primera vez que Uruguay puede participar de esta modalidad de trabajo con la Cooperación Española.
 - o Expectativa por las nuevas convocatorias (mismos sectores) a lanzarse en el año 2022.
 - o Destacar lo clave del apoyo (50.000 euros) para recibir asesoramiento técnico de excelencia por parte del Centro del Mueble y la Madera de Murcia, en un tema prioritario para el país. Se espera que el piloto con Río



- Negro deje productos y resultados que puedan ser replicados (previo adaptación) a otros departamentos/regiones del país.
- ¿Hay alguna definición en materia de CT? Se podría mencionar la estrategia y, principalmente, los criterios adoptados por AUCI a la hora de definir embarcarse en iniciativas triangulares.
- Interés de AUCI de potenciar la asociación estratégica con la OTC, en particular, por su alcance y dimensión regional (tiene competencia en Argentina, Chile, Brasil y Uruguay).
- AUCI-AECID podrían transformarse en referentes en la región en materia de cooperación internacional tomando 1 o 2 temas que sean claves para la asociación estratégica y donde ambos países tengan claras ventajas comparativas y fortalezas.
- Destaque y valorización de la “triple” presencia de la AECID en Uruguay (OTC + CCE + CFCE): miradas especializadas y estratégicas en temas de cooperación, cultura, formación y capacitación.



Órgano de contratación: Comisión Europea

Facilidad Regional para la Cooperación Internacional y la Asociación

1. Información general

Título de la acción:	Proyecto Uruguay - Unión Europea para la Cooperación Triangular
Nombre del solicitante principal	Agencia Uruguaya de Cooperación Internacional de la Presidencia de la República
Nacionalidad del solicitante principal	Uruguay

Dirección postal	ZIP 11100
Teléfono: (fijo y móvil) código del país + código de la localidad + número	598 2 150 int 3461/3421
Persona de contacto para esta acción	
Correo electrónico de la persona de contacto	
Dirección	Plaza Independencia 710, piso 7, Torre Ejecutiva, CP 11.000, Montevideo, Uruguay
Sitio web del solicitante principal	https://www.gub.uy/agencia-uruguaya-cooperacion-internacional/

Referencia de la presente convocatoria de propuestas	N/A
Número de la propuesta	N/A
Nombre del solicitante principal	Agencia Uruguaya de Cooperación Internacional de la Presidencia de la República
Título de la acción	Proyecto Uruguay - Unión Europea para la Cooperación Triangular
Ubicación de la acción	América Latina y el Caribe
Duración de la acción	36 meses

Objetivo de la Acción	<p><i>Objetivo General:</i> Contribuir al fortalecimiento de las capacidades institucionales para afrontar las consecuencias de la Covid-19 en América Latina y el Caribe y para el cumplimiento de la Agenda 2030.</p> <p><i>Objetivo Específico:</i> Impulsar mejoras en el diseño e implementación de las políticas públicas en el ámbito de los ODS en los países seleccionados de América Latina y el Caribe.</p>
Grupo(s) destinatario(s)	Instituciones, servicios y organismos públicos de América Latina y el Caribe y de la Unión Europea a cargo del cumplimiento de los ODS. También se incluyen el sector privado, organizaciones de la sociedad civil, organismos regionales y academia.
Beneficiarios Finales	La población de Uruguay y del resto de América Latina y El Caribe.
Resultados Esperados	<p>R.1. Fortalecida la estrategia de Cooperación Triangular de Uruguay.</p> <p>R.2. Seleccionadas e implementadas acciones de Cooperación Triangular de acuerdo a las prioridades estratégicas identificadas entre Uruguay y la UE.</p> <p>R.3. Sistematizadas y evaluadas las principales experiencias y buenas prácticas resultantes de la implementación de la iniciativa a fin de ser compartidas con otros socios de la región y de la UE.</p>
Principales Actividades	Las actividades propuestas se encuentran descritas en el párrafo 2.2. de este documento.

2. La acción

2.1. Pertinencia de la acción:

Cooperación Triangular en el mundo:

A lo largo de los años, la modalidad de Cooperación Triangular (CT) ha ido ganando terreno como modalidad de la cooperación internacional. Si bien América Latina es la región que recibe el número más elevado de proyectos de CT, es de notar que la modalidad es cada vez más usada en África y en la región de Asia-pacífico, además de los proyectos interregionales.

En 2015, al ser aprobada la Agenda de Desarrollo Sostenible 2030 por los Estados Miembros de las Naciones Unidas, se potenció la necesidad de trabajar en forma conjunta para llegar a un desarrollo sostenible en la dimensión económica, la social y la medioambiental. En 2016, se creó la Iniciativa

de Asociación Global (GPI por sus siglas en inglés) para una Cooperación Triangular Efectiva. El objetivo de GPI es reunir a las partes interesadas en el desarrollo para promover y garantizar que los proyectos e iniciativas de Cooperación Triangular sean efectivos, estén dirigidos por los países e incluyan asociaciones inclusivas para el desarrollo sostenible. El GPI participó de los documentos finales de BAPA+40.

El “Plan de Acción de Buenos Aires + 40” o PABA+40, celebrada en 2019, fue la Segunda Conferencia de Alto Nivel de las Naciones Unidas (NNUU) sobre Cooperación Sur-Sur. Los participantes no solamente reconocieron la Cooperación Triangular como una herramienta que contribuye a implementar la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, sino también como un complemento a la Cooperación Sur-Sur al aumentar la variedad de recursos disponibles para el alcance de objetivos de desarrollo, nacionales e internacionales. Efectivamente, la Declaración de PABA+40 reconoce que la Cooperación Triangular “es una modalidad que fomenta las alianzas y la confianza entre todos los asociados y que combina diversos recursos y capacidades”.

Cooperación Triangular de la UE

La Unión Europea promueve la asociación global para enfrentar los desafíos globales del siglo XXI. Por esta razón, creó un Nuevo Consenso Europeo sobre el Desarrollo, “centrando sus prioridades en las nociones de Planeta, Prosperidad, Personas, Paz y Partenariado (Asociaciones).” (Unión Europea, 2017)

Si bien la Cooperación Triangular es una modalidad que ya venía usando la Unión Europea, este Consenso permite que se concentre en la cooperación horizontal con los países desarrollados más avanzados, que por su alto nivel de renta ven reducidos los financiamientos provenientes de la cooperación internacional.

En esta línea, la UE lanzó el nuevo enfoque de “desarrollo en transición”, para diseñar nuevas modalidades de cooperación con éstos países, basadas en horizontalidad, innovación y asociación. Para incorporar este enfoque, en 2018 se aprobó la Facilidad Regional para América Latina y el Caribe sobre Desarrollo en Transición junto a la OCDE y la CEPAL.

De manera paralela, la UE ha estado implementado un programa regional de Cooperación Triangular (conocido también como ADELANTE), y que fue presentado en 2015. En su primera etapa se cofinanciaron 8 proyectos en los que participaron 54 organizaciones de 18 países de América Latina y el Caribe, además de varias instituciones europeas. Estos proyectos se enfocaron en los objetivos de paz, erradicación de la pobreza y de las desigualdades y fueron basados en la asociación de sus actores y el intercambio de experiencias. Una segunda fase, ADELANTE 2, abrió su primera ventana para recibir propuestas en 2021.

Cooperación Triangular en la región América Latina y el Caribe (ALC)

América Latina y el Caribe es la región del mundo que más recibe y promueve actividades de CT. Desde la llegada del nuevo milenio, esta modalidad es crecientemente considerada como una herramienta efectiva para el desarrollo, portadora de innovación y de relaciones de horizontalidad entre los socios.

En 2021, la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) publicó un informe sobre el estado de la Cooperación Sur-Sur (CSS) y Cooperación Triangular en la región iberoamericana para los años 2018-2019. Si bien el número de iniciativas no ha aumentado, e incluso conoce un periodo de caída, pasando de 218 en 2014 a 148 iniciativas en 2019, el informe indica que la región está apostando cada vez más por la modalidad de CT.

En 2019, los países de la región que más participaron en proyectos fueron México, Chile, El Salvador y Costa Rica. Sin embargo, es de notar que el peso de estos tres principales países tiende a reducirse frente al aumento de países que anteriormente eran mayoritariamente receptores, que participan ahora de proyectos como primer oferente. Es el caso de Uruguay. El informe también confirma que a mayor nivel de participación en proyectos de CT, mayor probabilidad de ser oferente, avalando la idea de que la CT es una modalidad que empodera a los países de la región en el área de cooperación internacional.

Experiencia de Uruguay y de la AUCI en Cooperación Sur-Sur y Triangular.

Uruguay es un socio destacado de la cooperación internacional. En el 2019, según la SEGIB, Uruguay fue primer oferente en 12 acciones y receptor en 15. Como oferente, el país provee su experticia en los campos de: Energía, Fortalecimiento de instituciones y políticas públicas, Gestión de finanzas públicas y Salud. Como receptor, Uruguay fortalece sus capacidades en Educación, Medioambiente, Transporte y almacenamiento y Salud.

Después de 15 años de desarrollo ininterrumpido, el Uruguay (al igual que Chile) se enfrentó en 2018 con su graduación por la OCDE. Esta decisión implicó entre otras cosas el cese de los recursos financieros y técnicos no reembolsables provenientes de la Ayuda Oficial al Desarrollo (AOD). Uruguay se vio entonces obligado a transformar su forma de hacer cooperación internacional. Por esta razón, la AUCI ha definido como prioridades de cooperación internacional para el desarrollo las que se indican a continuación:

PRIORIDAD ESTRATÉGICA 1 - Una Economía que Innova, Genera Empleo y Garantiza la Sostenibilidad del Desarrollo: innovación y producción sostenible, estrategia para la creación de empleo y sector privado comprometido con el desarrollo.

PRIORIDAD ESTRATÉGICA 2 -Un Estado Eficiente, Presente en el Territorio y que Rinde Cuentas a los Ciudadanos: un Estado inteligente, transparente y que rinde cuentas; un Estado presente en el territorio: descentralización y desarrollo local, y un Estado que garantiza la convivencia ciudadana y erradica la violencia.

PRIORIDAD ESTRATÉGICA 3 - Políticas Públicas que Aseguran Educación, Protección Social y Salud de Calidad para Todos: transformación de la educación, cohesión social y territorial y cuidar la salud

PRIORIDAD ESTRATÉGICA 4- Una Sociedad que No Deja a Nadie Atrás: empoderamiento de las mujeres y equidad de género (política y económica), población en situación de vulnerabilidad, niños, adolescentes y jóvenes

Estas prioridades son desarrolladas entre los diferentes actores de la cooperación internacional, ya sea los organismos multilaterales, como bilaterales.

Con relación a los países con los cuales Uruguay, desarrolla en forma prioritaria en la región en materia de CSS y CT ellos son: Argentina, Brasil y Paraguay; en el caso de la cooperación triangular, se destacan como socios en el rol de segundo oferente España, Alemania y Japón.

Complementariamente es importante destacar que en la estrategia de cooperación diseñada por el país, se ha decidido concentrar las acciones de cooperación, en particular la Sur-Sur y Triangular en aquellos sectores, áreas e iniciativas en las cuales Uruguay tenga una experiencia identificada como Buena Práctica, considerando por un lado la posibilidad que haya sido aplicada en el país, sistematizada, evaluada, sostenible y con posibilidad de réplica. En este sentido se destaca también en la estrategia la posibilidad que la misma responda a una necesidad/demanda sentida por el país con el cual se realiza la cooperación, u además que nuestro país cuente con capacidad para replicar/adaptar/ trasladar y responder a la misma, generado un diferencial, y un “valor” en los organismos e instituciones con las cuales se coopera.

Perspectiva de la Cooperación Uruguay-UE

Uruguay tiene una importancia estratégica para la Cooperación Triangular de la UE en América Latina. Es un modelo en esta materia y una inspiración para sus vecinos y otros países de la región en áreas clave de democracia, gobernabilidad, medio ambiente y cambio climático. La cooperación de la UE con Uruguay tiene su base en el Acuerdo marco de cooperación entre la Comunidad Económica Europea y la República Oriental del Uruguay, firmado en 1991. En materia de Cooperación Triangular, el país firmó en 2015 el Memorándum de Entendimiento con la Unión Europea.

Para el periodo actual (2021-2027), la cooperación de la UE en el país no se basa en un Programa Indicativo Plurianual (MIP) bilateral, sino que Uruguay se beneficia del apoyo europeo mediante programas temáticos y regionales, y nuevos instrumentos como la iniciativa Team Europe y Desarrollo en Transición. De acuerdo con los intereses compartidos entre la UE y Uruguay, los temas actuales de la cooperación son el cambio climático, la protección del medio ambiente, el desarrollo social y la protección de los derechos humanos, el fortalecimiento de las capacidades locales y descentralización, la integración regional, y la cooperación científica.

Recientemente, las relaciones de cooperación entre Uruguay y la UE se han visto beneficiadas por la firma de un acuerdo para la creación de un Instrumento de asociación bilateral entre Uruguay - Unión Europea en el marco del Desarrollo en Transición. Este proyecto, cuyo monto se eleva a 1 millón de euros, es financiado en partes iguales entre los dos socios. Su firma, así como la selección posterior de proyectos en áreas de economía circular, innovación y empoderamiento socio-económico de jóvenes y mujeres, ilustra la relación de horizontalidad que se ha ido generando entre Uruguay y la UE. Es de destacar la excelente relación de trabajo entre la AUCI y la Delegación de la Unión Europea, tanto para el desarrollo de este proyecto como de los anteriores.

2.2. Resultados y acciones

Resultados esperados:

R.1. Fortalecida la estrategia de Cooperación Triangular de Uruguay.

R.2. Seleccionadas e implementadas acciones de Cooperación Triangular de acuerdo a las prioridades estratégicas identificadas entre Uruguay y la UE.

R.3. Sistematizadas y evaluadas las principales experiencias y buenas prácticas resultantes de la implementación de la iniciativa a fin de ser compartidas con otros socios de la región y de la UE.

Actividades:

A.1.0. Conformación de un Comité de Alto Nivel con altas autoridades de las partes involucradas. (AUCI, Ministerio de Relaciones Exteriores y Unión Europea).

A.1.1. Conformación de un Comité Ejecutivo responsable de la coordinación, el monitoreo, el seguimiento y la evaluación del presente instrumento y de la selección de las iniciativas específicas a ser impulsadas por el proyecto.

A.1.2. Conformación de un equipo de Gestión de Proyecto responsable de la coordinación, el monitoreo, seguimiento de las iniciativas seleccionadas. Deberá ser compuesto por tres personas encargadas de la coordinación y la asistencia técnica (un coordinador y dos asistentes); por tres personas para la parte administrativa y financiera; y una persona para la comunicación y visibilidad del proyecto.

A.1.3. Diseño de un Plan de Comunicación y Visibilidad.

A. 14. Elaboración de guías/directrices para la implementación de la Cooperación Triangular.

A.1.5. Contratación de una consultoría para la evaluación externa del proyecto a medio término.

A.1.6. Realización de auditoría final que se prevé de acuerdo a la normativa de la Unión Europea.

A.2.1. Relevamiento de áreas prioritarias para el desarrollo sostenible y de países socios con los cuales Uruguay podría trabajar como primer oferente con modalidad de CT. Las áreas de trabajo para los países receptores deberán vincularse con las áreas prioritarias de cooperación compartidas entre Uruguay la UE (Por ejemplo: i) transición Verde, ii) gobierno electrónico y transformación digital; y iii) políticas sociales, transparencia, gobernanza y democracia en el caso de Uruguay).

A.2.2. Diseño y lanzamiento de al menos 4 iniciativas de Cooperación Triangular que cumplen con las líneas prioritarias identificadas anteriormente.

A.2.3. Monitoreo y acompañamiento a las iniciativas, a cargo del Comité de Ejecución.

A.3.1. Sistematización de las iniciativas con efecto demostrativo que puedan ser replicadas a nivel de América Latina y El Caribe, así como otras regiones del mundo.

A.3.2. Organización de un evento regional para la presentación de los resultados, las lecciones aprendidas y las buenas practicas resultantes del proyecto.

2.3. Enfoque de ejecución:

Creación de un proyecto entre Uruguay y la Unión Europea para promover la formulación, ejecución y sistematización de iniciativas de Cooperación Triangular entre la UE, Uruguay y países de América Latina y el Caribe, con condiciones financieras, temporales y temáticas claras que ayuden a realizar los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Metodología de trabajo:

Para la correcta realización de los resultados previstos, será necesario:

- Conformar un Comité de Alto Nivel con altas autoridades de las partes involucradas (AUCI, Ministerio de Relaciones Exteriores y Unión Europea) que apruebe el Plan de trabajo.
- Organizar reuniones anuales del Comité de Alto Nivel.
- Conformar un Comité Ejecutivo a cargo del seguimiento del proyecto. Será el responsable técnico-político de la coordinación, el monitoreo, seguimiento y evaluación del presente proyecto, así como de la selección y monitoreo de las iniciativas financiadas con aporte del fondo. Estará conformado por representantes formalmente designados por la Delegación de la Unión Europea en Uruguay, INTPA y AUCI.
- Organizar reuniones del Comité Ejecutivo con una periodicidad mínima de cuatro meses o a solicitud de las Partes.
- Conformar una Unidad de Gestión a cargo de la ejecución del proyecto. Contará con una persona con un rol de coordinación y de asistencia técnica (ej.: convocatoria a reuniones, actas de las reuniones, seguimiento de las acciones definidas, etc.) en una dedicación total con cargo del proyecto, dos personas de apoyo técnico al coordinador y de tres personas para el apoyo administrativo/financiero del proyecto con dedicación parcial por cada uno, así como la de una persona de comunicación que apoye la implementación del plan de visibilidad.
- Establecer una Agenda de trabajo.
- Constituir un diálogo entre la UE y Uruguay para la identificación de iniciativas a ser financiadas con recursos del proyecto.
- Realizar un Plan de comunicación y visibilidad para garantizar la visibilidad de la cooperación y la financiación de la Unión Europea y de Uruguay. La Comunicación y Visibilidad deberá, a coordinarse con el equipo de Asistencia Técnica encargado de gestionar la Ventana ADELANTE, para asegurar la diseminación de la información y los resultados conseguidos en cada una de las actividades, iniciativas, proyectos que tienen lugar bajo el marco de ADELANTE 2.

Costo total de la acción:

El costo total de la acción ascenderá a 675.000€, siendo 500.000€ el aporte de la Unión Europea. Se destaca que de identificar iniciativas que requieran apoyos de recursos humanos el área de las tecnologías de la información, por ejemplo, en las áreas de software, la contrapartida podría verse incrementada.

Duración:

36 meses

2.4. Plan de Acción Indicativo

Año 1													
Actividad	Semestre 1						Semestre 2						Órgano de Ejecución AUCI/UE
	Mes 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
A.1.0. Conformación de un Comité de Alto Nivel.													
A.1.1. Conformación de un Comité Ejecutivo.													
A.1.2. Conformación de un equipo de Gestión de Proyecto.													
A.1.3. Diseño de un Plan de Comunicación y Visibilidad.													
A.2.1. Relevamiento de áreas prioritarias para el desarrollo sostenible y de países socios.													
A.2.2. Diseño y lanzamiento de al menos 4 iniciativas de Cooperación Triangular.													
A.2.3. Monitoreo y acompañamiento a las iniciativas.													
A.3.1. Sistematización de las iniciativas													

Año 2 y 3					
Actividad	Semestre 3	4	5	6	Órgano de Ejecución
A.1.5. Contratación de una consultoría para la evaluación externa de medio término del proyecto.					
A.1.6. Realización de auditoría final.					
A.2.2. Diseño y lanzamiento de al menos 4 iniciativas de Cooperación Triangular.					
A.2.3. Monitoreo y acompañamiento a las iniciativas.					
A.3.1. Sistematización de las iniciativas					
A.3.2. Organización de un evento regional					

MARCO LOGICO Y MATRIZ DE ACTIVIDAD

	Lógica de Intervención	Indicador	Base de Referencia	Valor Actual 2021	Objetivos	Fuentes y Medios de Verificación	Hipótesis de Partida
Objetivo Global (O): Impacto	Contribuir al fortalecimiento de las capacidades institucionales para afrontar las consecuencias de la Covid-19 en América Latina y el Caribe y para el cumplimiento de la Agenda 2030					Documentos y "paper" estratégicos de la República Oriental del Uruguay (ROU), la Unión Europea (UE) y América Latina y El Caribe (ALC) de acuerdo a las áreas de fortalecimiento institucional y conforme a la Agenda 2030 para abordar los desafíos y consecuencias de la pandemia en los países de América Latina y El Caribe (ALC).	La República Oriental del Uruguay (ROU), la Unión Europea (UE) y América Latina y El Caribe (ALC) siguen teniendo una Asociación Estratégica para el fortalecimiento o institucional y apoyo para afrontar las consecuencias de la pandemia y de acuerdo a los objetivos de la Agenda 2030-
Objetivo específico (OE)	Impulsar mejoras en el diseño e implementación de las políticas públicas en el ámbito de los ODS en los países seleccionados de América Latina y el Caribe (ALC)		N/A	0	Al menos dos propuestas de planes diseñados para el apoyo de políticas públicas y conforme a los ODS en los países seleccionados de ALC	Contrato bilateral firmado. Contrato triangular firmado. Propuestas de planes diseñados para el apoyo de las políticas públicas a los países seleccionados de ALC teniendo en cuenta los ODS.	ROU y UE mantienen el interés y las condiciones del proyecto e implementan apoyos a los países de ALC seleccionados.

						-Informe de auditoría final elaborado.	
Resultados previstos	R.1. Fortalecida la estrategia de Cooperación Triangular de Uruguay.	Una estrategia de cooperación triangular de la República Oriental del Uruguay (ROU) realizada, implementada y socializada en el marco de la cooperación de la Unión Europea (UE). Número de reuniones de alto nivel realizadas	N/A	0	Guías con las directrices de la estrategia para la implementación de la Cooperación Triangular. Estrategia definida y socializada con los actores involucrados sobre la cooperación Triangular de ROU en el marco de la cooperación triangular de la UE. Al menos dos reuniones de alto nivel de diálogo y seguimiento de la modalidad de Cooperación Triangular, áreas geográficas y temáticas de interés y formas de trabajo en el marco de esta modalidad de cooperación.	Documento Hoja de Ruta con la estrategia de Cooperación Triangular con países de ALC Actas, y minutas de las reuniones. Registro Fotográfico. Y publicación en la página de la Agencia Uruguayana de Cooperación Internacional (AUCI) la estrategia de cooperación Triangular en particular esta modalidad de cooperación con la UE y reuniones de alto nivel.	Se mantiene el interés de las partes: UE y ROU en fortalecer y profundizar el diálogo horizontal y estratégico de socios de la cooperación en particular en la cooperación triangular.

	<p>R.2. Seleccionadas e implementadas acciones de Cooperación Triangular de acuerdo a las prioridades estratégicas identificadas entre Uruguay y la UE.</p>	<p>Número de acciones de Cooperación Triangular implementadas de acuerdo a las prioridades estratégicas identificadas entre ROU y UE.</p>	<p>N/A</p>	<p>0</p>	<p>Al menos 4 iniciativas se realizan en el marco de la cooperación Triangular de ROU con la UE y un tercer país de ALC-</p>	<p>Documentos de Formulación de las iniciativas. Actas del Comité Ejecutivo que selecciona y firma las iniciativas para la implementación</p> <p>Informes de ejecución de las iniciativas.</p>	<p>Existen iniciativas priorizadas por ROU y UE y recursos suficientes para implementar las iniciativas de Cooperación Triangular.</p> <p>Las condiciones Medioambientales permiten sin casos de fuerza mayor la implementación de las iniciativas.</p>
	<p>R.3. Sistematizadas y evaluadas las principales experiencias y buenas prácticas resultantes de la implementación de la iniciativa a fin de ser compartidas con otros socios de la región y de la UE.</p>	<p>Documentos de sistematización elaborados (Si=1/No= 0)</p>	<p>N/A</p>	<p>0</p>	<p>Documentos sistematización de experiencias y buenas prácticas evaluadas y elaborados.</p>	<p>Material de sistematización elaborado.</p> <p>Registro Fotográfico de las experiencias y buenas prácticas</p>	<p>Existe por parte de ROU y UE canales de comunicación oficial instrumentados y socializados para la correcta documentación, información, y se trabaja en forma coordinada con los actores del tercer país de ALC donde se implementan las iniciativas que permite la realización de las actividades acordadas.</p>

Matriz de ACTIVIDADES

Actividades	Medios	Hipótesis
A.1.0. Conformación de un Comité de Alto Nivel.	Disponibilidad de las autoridades de las instituciones participantes del proyecto.	Se mantienen las prioridades políticas e interés de beneficio mutuo de ROU y UE en ejecutar acciones de Cooperación Triangular en países de ALC en materia de fortalecimiento de políticas públicas en áreas de experiencia común.
A.1.1. Conformación de un Comité Ejecutivo.		
A.1.2. Conformación de un equipo de Gestión de Proyecto	Recursos humanos disponibles de las instituciones participantes del proyecto de las partes integrantes del proyecto	Los países de ALC solicitan conocer la experiencia y buenas prácticas de ROU y UE en materia de políticas públicas y como afrontaron las consecuencias de la pandemia.
A.1.3. Diseño de un Plan de Comunicación y Visibilidad.	Contratación de consultores	
A.1.4. Elaboración de guías/directrices para la implementación de la Cooperación Triangular.	Contratación de servicios.	Se mantiene la participación activa de las autoridades de la AUCI y de la DUE en representación de la ROU y la UE respectivamente y se vinculan en forma fluida con las autoridades y equipos técnicos del país que se ejecuta la iniciativa de cooperación triangular.
A.1.5. Contratación de una consultoría para la evaluación externa del proyecto a medio término.	Disponibilidad de equipos informáticos e instalaciones físicas, operativas.	
A.1.6. Realización de auditoría final	Disponibilidad de recursos humanos específicos para acciones en terreno o de forma virtual conforme a las circunstancias y necesidades.	Permanencia de los equipos técnicos principalmente de AUCI y en el país donde se ejecuta la iniciativa de cooperación.
A.2.1. Relevamiento de áreas prioritarias para el desarrollo sostenible y de países socios.	Recursos dinerarios adecuados para la ejecución de las acciones, actividades y tareas.	
A.2.2. Diseño y lanzamiento de al menos 4 iniciativas de Cooperación Triangular.		Correcta capacitación y transferencia de conocimientos a los equipos técnicos del país donde se ejecuta la iniciativa de cooperación triangular.
A.2.3. Monitoreo y acompañamiento a las iniciativas.	Recursos dinerarios adecuados para la ejecución de las acciones, actividades y tareas.	Los recursos financieros llegan cada tramo y en su totalidad en tiempo y forma conforme al cronograma del proyecto.
A.3.1. Sistematización de las iniciativas.		Se cuentan con los recursos en especie en tiempo y forma.
A.3.2. Organización de un evento regional.		

Descripción de actividades:

A.1.0. Conformación de un Comité de Alto Nivel con altas autoridades de las partes involucradas. (AUCI, Ministerio de Relaciones Exteriores y Unión Europea).

A.1.1. Conformación de un Comité Ejecutivo responsable de la coordinación, ejecución, el monitoreo, el seguimiento y la evaluación del presente instrumento y de la selección de las iniciativas específicas a ser impulsadas por el proyecto.

A.1.2. Conformación de un equipo de Gestión de Proyecto responsable de la coordinación, el monitoreo, seguimiento de las iniciativas seleccionadas. Deberá ser compuesto por tres personas encargadas de la coordinación y la asistencia técnica (un coordinador y dos asistentes); por tres personas para la parte administrativa y financiera; y una persona para la comunicación y visibilidad del proyecto.

A.1.3. Diseño de un Plan de Comunicación y Visibilidad.

A. 1.4. Elaboración de guías/directrices para la implementación de la Cooperación Triangular.

A.1.5. Contratación de una consultoría para la evaluación externa del proyecto a medio término.

A.1.6. Realización de auditoría final que se prevé de acuerdo a la normativa de la Unión Europea.

A.2.1. Relevamiento de áreas prioritarias para el desarrollo sostenible y de países socios con los cuales Uruguay podría trabajar como primer oferente con modalidad de CT. Las áreas de trabajo para los países receptores deberán vincularse con las áreas prioritarias de cooperación compartidas entre Uruguay la UE (Por ejemplo: i) transición Verde, ii) gobierno electrónico y transformación digital; y iii) políticas sociales, transparencia, gobernanza y democracia en el caso de Uruguay).

A.2.2. Diseño y lanzamiento de al menos 4 iniciativas de Cooperación Triangular que cumplen con las líneas prioritarias identificadas anteriormente.

A.2.3. Monitoreo y acompañamiento a las iniciativas, a cargo del Comité Ejecutivo.

A.3.1. Sistematización de las iniciativas con efecto demostrativo que puedan ser replicadas a nivel de América Latina y El Caribe, así como otras regiones del mundo.

A.3.2. Organización de un evento regional para la presentación de los resultados, las lecciones aprendidas y las buenas prácticas resultantes del proyecto.

Presupuesto de la acción1

Gastos	Todos los años				Año 1			
	Unidad ¹³	# de unidades	Valor unitario (en EUR)	Coste total (en EUR) ³	Unidad	# de unidades	Valor unitario (en EUR)	Coste total (en EUR)
1. Recursos humanos¹⁴								
1.1 Salarios (importes brutos, incluyendo cargas de la seguridad social y otros costes relacionados, personal local) ⁴				157.860,12				52.286,71
1.1.1 Personal técnico coordinador	Por mes	27	1.500,00	40.500,00	Por mes	9	1.500,00	13.500,00
1.1.2 Personal de apoyo técnico	Por mes	12	1.135,18	13.622,16	Por mes	4	1.135,18	4.540,72
1.1.3 Personal de apoyo técnico	Por mes	12	1.135,18	13.622,16	Por mes	4	1.135,18	4.540,72
1.1.4 Personal de apoyo contable	Por mes	12	1.232,17	14.786,04	Por mes	4	1.232,17	4.928,68
1.1.5 Personal de apoyo contable	Por mes	12	1.232,17	14.786,04	Por mes	4	1.232,17	4.928,68
1.1.6 Personal de apoyo administrativo	Por mes	12	1.232,17	14.786,04	Por mes	4	1.232,17	4.928,68
1.1.7 Personal de apoyo área comunicación	Por mes	12	1.979,81	23.757,68	Por mes	4	1.979,81	7.919,23
1.1.8 Personal técnico expertos	Por actividad	22	1.000,00	22.000,00	Por actividad	7	1.000,00	7.000,00
1.2 Salarios (importes brutos, incluyendo cargas de la seguridad social y otros costes relacionados, personal expatriado/internacional)								
1.3 Dietas para misiones/viajes ⁵				34.408,00				11.208,00
1.3.1 En el extranjero (personal asignado a la acción)	Por día	144	232,00	33.408,00	Por día	44	232,00	10208
1.3.2 Local (personal asignado a la acción)	Por día	20	50,00	1.000,00	Por día	20	50,00	1000
1.3.3 Participantes en seminarios/conferencias								
Subtotal Recursos humanos				192.268,12				63.494,71
2. Viajes⁶								
2.1 Viajes internacionales	Por vuelo	36	1.400,00	50.400,00	Por vuelo	12	1.400,00	16.800,00
2.2 Transporte local	Por viaje	20	50,00	1.000,00	Por viaje	5	50,00	250,00
Subtotal Viajes				51.400,00				17.050,00
3. Equipos y material⁷								
3.1 Compra o alquiler de vehículos								
3.2 Mobiliario, equipos informáticos								
3.3 Maquinaria, herramientas, etc.								
3.4 Repuestos/material para máquinas, herramientas								
3.5 Otros (especifique)								
Subtotal Equipos y material								
4. Oficina local¹⁴								
4.1 Costes de vehículos								
4.2 Alquiler de oficina								
4.3 Bienes fungibles - material de oficina								
4.4 Otros servicios (tel./fax, electricidad/calefacción, mantenimiento)								
Subtotal Oficina local								
5. Otros costes, servicios⁸								

Presupuesto de la acción1	Todos los años				Año 1			
	Unidad ¹³	# de unidades	Valor unitario (en EUR)	Coste total (en EUR) ³	Unidad	# de unidades	Valor unitario (en EUR)	Coste total (en EUR)
5.1 Publicaciones ⁹	Publicación	3	5.000,00	15.000,00	Publicación	1	5.000,00	5.000,00
5.2 Estudios, investigación ⁹	Estudio	2	7.500,00	15.000,00				
5.3 Verificación de gastos/auditoría	Auditoría	1	5.000,00	5.000,00				
5.4 Costes de evaluación	Consultoría	1	5.000,00	5.000,00				
5.5 Traducción, interpretación								
5.6 Servicios financieros (costes de garantía bancaria, etc.)	Por mes	36	177,38	6.385,68	Por mes	12	177,38	2.128,56
5.7 Costes de conferencias/seminarios ⁹	Actividad	7	2.000,00	14.000,00	Actividad	3	2.000,00	6.000,00
5.8 Actividades de visibilidad ¹⁰	Actividad	3	2.600,00	7.800,00	Actividad	1	2.600,00	2.600,00
Subtotal Otros costes, servicios				68.185,68				15.728,56
6. Otros								
6.1 Proyectos Fondo Triangular Uruguay – UE	Fondo	1	318.987,20	318.987,20	Fondo	1	31.898,72	31.898,72
Subtotal Otros				318.987,20				31.898,72
7. Subtotal costes directos elegibles de la acción (1-6)				630.841,00				128.171,99
8. Costes indirectos 7% del punto 7, subtotal de los costes directos elegibles de la acción)				44.158,87				8.972,04
9. Total de costes elegibles de la acción, excluida la reserva (7+8)				675.000				137.144,03
10. Provisión para la reserva de imprevistos (máximo 5% del punto 7, subtotal de los costes directos elegibles de la acción)								
11. Total costes elegibles (9+10)				675.000				137.144,03
12. - Impuestos ¹¹ - Contribuciones en especie ¹²								
13. Total costes aceptados¹¹ de la acción (11+12)				675.000				137.144,03

2. Justificación del presupuesto de la acción

Costes	Todos los años	
	Clarificación de las rúbricas del presupuesto	Justificación de los costes estimados
	<i>Facilite una clarificación descriptiva de cada rúbrica del presupuesto, demostrando la necesidad de los gastos y su relación con la acción (por ejemplo, a través de referencias a las actividades o resultados que figuran en la Descripción de la acción).</i>	<i>Facilite una justificación del cálculo de los costes estimados. Tenga en cuenta que la estimación debe basarse en costes reales o en opciones de gasto simplificado, si se permiten, tal y como se describen en la sección 2.1.4 de la Guía para los solicitantes de subvenciones.</i>
1. Recursos Humanos		
1.1 Salarios (importes brutos, incluyendo cargas de la seguridad social y otros gastos relacionados, personal local)		
1.1.1 Personal técnico	A1.2 Conformación de un equipo de Gestión de Proyecto responsable de la coordinación, el monitoreo, seguimiento de las iniciativas seleccionadas. Deberá ser compuesto por tres personas encargadas de la coordinación y la asistencia técnica (un coordinador y dos asistentes); por tres personas para la parte administrativa y financiera; y una persona para la comunicación y visibilidad del proyecto. Esta actividad prevé la dedicación total de una persona con un rol de coordinación y 2 asistencias técnicas	Coordinador técnico con dedicación horaria de 6 horas equivalente a 0.75*36=27 meses completos, con sueldo promedio de 1.500 Euros (incluye aumento anual por IPC estimado del 7%)
1.1.2-1.1.7 Personal de apoyo técnico, contable, administrativo y de comunicación	A.1.2. - A.1.7 Dedicación parcial (33% del tiempo) de 2 personas para el apoyo técnico del proyecto; 2 personas de apoyo contable; 1 administrativo; y 1 de apoyo en área de comunicación.	6 personas a tiempo parcial (33%). El valor unitario corresponde a los montos unitarios reales, de cada puesto (incluido el aumento anual por IPC estimado del 7%).
1.1.8 Personal técnico expertos		Técnicos expertos de las instituciones públicas correspondientes que realizarán viajes puntuales a los países contrapartes. Donde desarrollarán actividades específicas en sus campos de conocimiento. Montos estimados
1.2 Salarios (importes brutos, incluyendo cargas de la seguridad social y otros gastos relacionados, personal expatriado/internacional)		
1.3 Dietas para misiones/viajes		
1.3.1 En el extranjero (personal para la acción)	A.1.0. Conformación de un Comité de Alto Nivel con altas autoridades de las partes involucradas. (AUCI, Ministerio de Relaciones Exteriores y Unión Europea) un viaje anual. Serán dos en Uruguay y una en Bélgica. A.2.3. Monitoreo y acompañamiento a las iniciativas, a cargo del Comité Ejecutivo.	Misión del Comité de Alto Nivel: Viáticos a Bélgica 232 euros por día, 3 personas, 4 días, un viaje por año. Misión del Comité Ejecutivo: Viáticos a país de ALC 232 euros por día, 3 personas, 4 días, 3 viajes por iniciativa implementada.
1.3.2 Local (personal para la acción)	A.2.2. Evento de lanzamiento de las 4 iniciativas en ROU, actores institucionales del interior del país	Viáticos del interior del país a Montevideo, evento de lanzamiento de las iniciativas. Estimado 10 personas a Euros 50 por día
1.3.3 Participantes en seminarios/conferencias		
Subtotal Recursos Humanos		
2. Viajes		
2.1 Viajes internacionales	A.2.3. Monitoreo y acompañamiento a las iniciativas, a cargo del Comité Ejecutivo.	Costos promedios de pasajes según los destinos especificados en el punto 1.3.1
2.2 Transporte local		Costos estimados de pasajes al interior del país
Subtotal Viajes		
3. Equipos y Material		
3.1 Compra o alquiler de vehículos		
3.2 Mobiliario, equipos informáticos		

2. Justificación del presupuesto de la acción	Todos los años	
Costes	Clarificación de las rúbricas del presupuesto	Justificación de los costes estimados
	<i>Facilite una clarificación descriptiva de cada rúbrica del presupuesto, demostrando la necesidad de los gastos y su relación con la acción (por ejemplo, a través de referencias a las actividades o resultados que figuran en la Descripción de la acción).</i>	<i>Facilite una justificación del cálculo de los costes estimados. Tenga en cuenta que la estimación debe basarse en costes reales o en opciones de gasto simplificado, si se permiten, tal y como se describen en la sección 2.1.4 de la Guía para los solicitantes de subvenciones.</i>
3.3 Maquinaria, herramientas		
3.4 Repuestos/material para máquinas, herramientas		
3.5 Otros (especifíquese)		
Subtotal Equipos y Material		
4. Oficina local		
4.1 Vehículos		
4.2 Alquiler de oficina		
4.3 Bienes fungibles-material de oficina		
4.4 Otros servicios (tel./fax, electricidad/calefacción, mantenimiento)		
Subtotal Oficina local		
5. Otros costes, servicios		
5.1 Publicaciones	A. 1.4. Elaboración de guías para la implementación de la Cooperación Triangular. Material para compartir con los actores de la CID sea en eventos regionales e internacionales vinculados con la temática.	Las publicaciones puedan incluir según el caso: diseño, diagramación e impresión. Se estima un costo total de 15.000 euros.

2. Justificación del presupuesto de la acción		Todos los años	
Costes	Clarificación de las rúbricas del presupuesto	Justificación de los costes estimados	
	<i>Facilite una clarificación descriptiva de cada rúbrica del presupuesto, demostrando la necesidad de los gastos y su relación con la acción (por ejemplo, a través de referencias a las actividades o resultados que figuran en la Descripción de la acción).</i>	<i>Facilite una justificación del cálculo de los costes estimados. Tenga en cuenta que la estimación debe basarse en costes reales o en opciones de gasto simplificado, si se permiten, tal y como se describen en la sección 2.1.4 de la Guía para los solicitantes de subvenciones.</i>	
5.2 Estudios, investigación	A.3.1. Sistematizar las iniciativas con efecto demostrativo que puedan ser replicadas a nivel de América Latina y El Caribe, así como otras regiones del mundo.	Aproximadamente 15.000 euros, tomando como valor diario 375 euros, y estimando que el tiempo del estudio/asistencia técnica es de 20 días.	
5.3 Costes de verificación de gastos, auditoría	A.1.6. Realización de auditoría final que se prevé de acuerdo a la normativa de la Unión Europea, en relación al contralor de los gastos.	Aprox. 1% del importe total del proyecto.	
5.4 Costes de evaluación	A.1.5. Contratación de una consultoría para la Evaluación Externa a medio término.	Aprox. 1% del importe total del proyecto.	
5.5 Traducción, interpretación			
5.6 Servicios financieros (costes de garantía bancaria, etc.)	Gastos bancarios y otros instrumentos asociados a los costos financieros	Costos bancarios cuenta euros 0.045% por saldo promedio en cuenta, 36 meses. Más cuenta en pesos promedio \$ 2.100 por 36 meses. Más costos de transferencias y otros gastos asociados estimados en Euros por año	
5.7 Costes de conferencias/seminarios	A.2.2. Diseño y lanzamiento de, indicativamente, 3 iniciativas de Cooperación Triangular que cumplen con las líneas prioritarias identificadas anteriormente. A.1.0. Conformación de un Comité de Alto Nivel con altas autoridades de las partes involucradas. (AUCI, Ministerio de Relaciones Exteriores y Unión Europea). A.2.1. Relevamiento de áreas prioritarias para el desarrollo sostenible y de países socios con los cuales Uruguay podría trabajar como primer oferente con modalidad de CT, para ello se puede realizar en forma virtual o presencial en algún país que se requiera conocer en terreno alguna problemática en particular y a solicitud del país.	Se realizarán 7 actividades: 1 de apertura con la primera reunión del Comité de Alto Nivel, 2 reuniones anuales y 4 visitas conforme al país que se implementa la iniciativa. El importe incluye: servicios de catering, logística de cada conferencia (sala, equipos, iluminación, sonido, instalaciones en general, personal al servicio de la logística) y todo costo asociado para poder realizar las actividades; se estima en 2.000 euros por actividad.	
5.8 Actividades de visibilidad	A.1.3. Diseño de un Plan de Comunicación y Visibilidad. A.1.4. Elaboración de guías/directrices para la implementación de la Cooperación Triangular.	Elaboración y diseño de materiales de comunicación de acuerdo al plan: a modo de ejemplo pastillas audiovisuales, folletería, banner, carpetas, cuadernos, etc. aprox. 3.800 euros y 4000 euros el Diseño del Plan de Comunicación y visibilidad con todos los materiales necesarios para la visibilidad y comunicación	
Subtotal Otros Costes, Servicios			
6. Otros			
6.1 Iniciativas de Cooperación Triangular Uruguay – UE	A.2.2. Diseño y lanzamiento de, indicativamente, 3 iniciativas de Cooperación Triangular que cumplen con las líneas prioritarias identificadas anteriormente.	Aproximadamente, 3 proyectos financiados. Se prevé que los proyectos tengan un monto de entre 100,000 y 200,000 EUR.	
Subtotal Otros			

2. Justificación del presupuesto de la acción

Costes	Todos los años	
	Clarificación de las rúbricas del presupuesto	Justificación de los costes estimados
	<i>Facilite una clarificación descriptiva de cada rúbrica del presupuesto, demostrando la necesidad de los gastos y su relación con la acción (por ejemplo, a través de referencias a las actividades o resultados que figuran en la Descripción de la acción).</i>	<i>Facilite una justificación del cálculo de los costes estimados. Tenga en cuenta que la estimación debe basarse en costes reales o en opciones de gasto simplificado, si se permiten, tal y como se describen en la sección 2.1.4 de la Guía para los solicitantes de subvenciones.</i>
12. - Impuestos - Contribuciones en especie		

3. Fuentes de financiación previstas y resumen de los costes estimados¹

	Importe EUR	Porcentaje %
Contribuciones previstas		
Contribución UE/FED pedida en la presente solicitud (A)	500.000	
Otras contribuciones (solicitante, otros donantes, etc.)		
Nombre	Condiciones ⁶	
Gobierno	175.000	
Ingresos de la acción		
Inclúyanse si procede y lo permite la Guía:		
Contribuciones en especie ⁵		
Total CONTRIBUCIONES	675.000	
Costes estimados		
Total estimado de COSTES ELEGIBLES ² (B)	675.000	
Contribución UE/FED expresada como porcentaje de los costes totales elegibles ⁴ (A/B x 100)		74,07
Cuando el Reglamento de base/Decisión de Financiación/Convenio de Financiación excluya la financiación de impuestos y el Beneficiario (o sus socios) pueda demostrar que no puede reclamarlos		
Total estimado de COSTES ACEPTADOS ³ (C)	675.000	
Contribución UE/FED expresada como porcentaje de los costes totales aceptados ⁴ (A/C x 100)		74,07

1. Debe existir un equilibrio entre las fuentes de financiación previstas y los costes estimados. Se recuerda que las cifras recogidas en el cuadro deben respetar todos los puntos incluidos en la lista de control del formulario de solicitud completo (parte 6 del formulario de solicitud completo)

2. Tal como figura en la rúbrica 11 del presupuesto de la acción

3. Tal como figura en la rúbrica 13 del presupuesto de la acción

4. No redondee, incluya el porcentaje con dos decimales (p. ej., 74,38%)

5. El mismo importe debe consignarse en la hoja 1 (Presupuesto)

6. Con referencia al artículo 17, apartado 4, letra b), de las Condiciones Generales

		%
500.000	<i>Aporte UE</i>	100
155.694	Gastos propios del proy.	31
44.159	costos indirectos	9
0	provisión	0
300.147	Saldo a los proyectos	60
500.000	<i>Aporte Uy</i>	100
410.034	Proyectos	82
89.966	AUCI	18

710.182	Fondo para Proyectos
---------	----------------------

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS GASTOS DE UN CONTRATO DE SUBVENCIÓN APLICABLE A LA ACCIÓN EXTERIOR DE LA UNIÓN EUROPEA

- **Cómo se debe rellenar el modelo**
 - (se aplica también al anexo 1)
- **inserte** la información requerida entre <...>
- **elija** el texto optativo entre [...] resaltado en gris cuando este sea aplicable, o suprimalo
- suprima todas las instrucciones amarillo y este recuadro

El presente Pliego de Condiciones se aplica a la verificación de los gastos declarados en los informes financieros en el marco de los siguientes contratos:

1) Número de contrato¹ y título de la acción: <...>

[2) Número de contrato² y título de la acción: <...>]

<En su caso, haga referencia a todos los contratos/informes>

Se facilita información detallada en la página de portada del anexo 1

1 Contrato en relación con el cual se emite el informe financiero sujeto a verificación. El contrato firmado con el verificador de gastos se denominará «contrato de verificación»

2 Contrato en relación con el cual se emite el informe financiero sujeto a verificación. El contrato firmado con el verificador de gastos se denominará «contrato de verificación»

Índice

1	INTRODUCCIÓN	1-2
2	OBJETIVOS Y CONTEXTO	2-3
3	NORMAS Y ASPECTOS DEONTOLÓGICOS	3-3
4	REQUISITOS DEL VERIFICADOR DE GASTOS	4-3
5	ALCANCE.....	5-4
5.1	CONTRATOS E INFORMES FINANCIEROS CUBIERTOS POR EL PRESENTE PdC	5-4
5.2	CONDICIONES DE ELEGIBILIDAD DE LOS GASTOS.....	5-4
6	PROCESO Y METODOLOGÍA DE LA VERIFICACIÓN	6-4
6.1	PREPARACIÓN DE LA VERIFICACIÓN	6-4
6.2	REUNIÓN PREPARATORIA, TRABAJO DE CAMPO Y EXAMEN DOCUMENTAL	6-4
6.2.1	<i>Contexto de la misión, importancia relativa, análisis de riesgos y muestreo</i>	<i>6-5</i>
6.2.2	<i>Trabajo de campo y examen documental.....</i>	<i>6-6</i>
6.2.3	<i>Nota informativa y reunión de clausura</i>	<i>6-6</i>
6.2.4	<i>Documentación y medios de prueba para la verificación de los gastos</i>	<i>6-6</i>
6.3	ELABORACIÓN DE INFORMES	6-6
6.3.1	<i>Estructura y contenido del informe.....</i>	<i>6-6</i>
6.3.2	<i>Hallazgos y recomendaciones derivados de la verificación de gastos</i>	<i>6-7</i>
7	OTRAS CUESTIONES	7-7
7.1	SUBCONTRATACIÓN.....	7-7
8	ANEXOS.....	8-7

1 Introducción

El presente documento y los anexos que se enumeran en la sección 8 constituyen el Pliego de Condiciones («PdC») sobre cuya base el **coordinador (el término coordinador se refiere al beneficiario identificado como tal en las condiciones particulares)** decide contratar al «verificador de gastos» para que lleve a cabo una verificación de los gastos.

Cuando en el presente PdC se mencione al «Órgano de Contratación», esto se refiere a **< la Comisión Europea o a la denominación de otro órgano de contratación >**, que ha firmado el contrato de subvención con el beneficiario y aporta la financiación de la subvención. El Órgano de Contratación no es parte en este acuerdo.

El presente PdC se convertirá en parte integrante del contrato celebrado entre el coordinador y el verificador de gastos.

Es de aplicación para las verificaciones de los gastos contratadas por coordinador y abarca la verificación de los gastos contraídos en el marco de los contratos financiados por la UE que se indican en la primera página.

2 Objetivos y contexto

El verificador de gastos tiene como misión:

- llevar a cabo los procedimientos concertados que figuran en el anexo 2; y
- emitir informes basados en la plantilla que figura en el anexo 3, destinados a respaldar las conclusiones del Órgano de Contratación sobre la elegibilidad de los gastos comunicados y el correspondiente seguimiento.

La verificación de los gastos se realizará según [Elija una opción o ambas un control documental y/o sobre el terreno en la dirección indicada en el anexo 1.]

El verificador de gastos no está llamado a proporcionar una opinión de auditoría.

3 Normas y aspectos deontológicos

El verificador de gastos ejecutará esta tarea en conformidad con:

- la norma *International Standard on Related Services* (Norma Internacional sobre Servicios Relacionados) (ISRS) 4400 «Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information as promulgated by the IFAC» (Compromisos de realización de procedimientos acordados relacionados con información financiera promulgada por la IFAC);
- el *IFAC Code of Ethics for Professional Accountants* (Código Ético para los Contables Profesionales de la IFAC), elaborado y publicado por la *International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA)* (Consejo internacional de normas éticas para contables) de la IFAC, que establece los principios éticos fundamentales de los auditores con respecto a la integridad, objetividad, independencia, competencia profesional y diligencia, confidencialidad, comportamiento profesional y normas técnicas.

Aunque la ISRS 4400 establece que la independencia no es un requisito aplicable a los compromisos de procedimientos acordados, el coordinador exige que el verificador de gastos sea independiente de él/ella y cumpla los requisitos de independencia del Código Ético de la IFAC para los Contables Profesionales.

4 Requisitos del verificador de gastos

Al aceptar el presente Pliego de Condiciones, el verificador de gastos confirma que cumple al menos una de las condiciones siguientes:

- El verificador de gastos es miembro de algún organismo nacional de contabilidad o auditoría perteneciente, a su vez, a la Federación Internacional de Contables (IFAC, por *International Federation of Accountants*).
- El verificador de gastos es miembro de algún organismo nacional de contabilidad o auditoría. Aunque este organismo no sea miembro de la IFAC, el verificador de gestos se

compromete a realizar la verificación de gastos en cuestión con arreglo a las normas éticas y profesionales de la IFAC expuestas en el presente documento.

- El verificador de gastos está registrado como auditor legal en el registro público de algún organismo público de supervisión de algún Estado miembro de la UE de conformidad con los principios de supervisión pública establecidos en la Directiva 2006/43/CE del Parlamento Europeo y del Consejo (condición aplicable a los auditores y a las empresas de auditoría domiciliados en un Estado miembro de la UE)³.
- El verificador de gastos está registrado como auditor legal en el registro público de algún organismo público de supervisión de un tercer país y este registro está sujeto a los principios de supervisión pública establecidos en la legislación del país de que se trate (condición aplicable a los auditores y a las empresas de auditoría domiciliados en un tercer país).

5 Alcance

5.1 *Contratos e informes financieros cubiertos por el presente PdC*

El contrato o contratos y los informes financieros objeto de la presente verificación de gastos se indican en la portada y en el anexo 1.

5.2 *Condiciones de elegibilidad de los gastos*

Las condiciones de elegibilidad figuran en los contratos recogidos en el anexo 1 (incluidas las cláusulas adicionales).

6 Proceso y metodología de la verificación

6.1 *Preparación de la verificación*

El verificador de gastos se pondrá en contacto con la entidad verificada tan pronto como sea posible (y a más tardar siete días naturales) después del anuncio formal por el Órgano de Contratación de la verificación de los gastos a la entidad verificada, a fin de preparar la verificación y llegar a un acuerdo sobre el calendario para llevar a cabo la verificación de los gastos, especialmente por lo que se refiere al trabajo de campo (si lo hubiera) (véase la sección 6.2. para consultar los retrasos máximos aplicables). El verificador de gastos confirmará asimismo en tal caso con el coordinador la ubicación o ubicaciones indicada(s) en el anexo 1 y se asegurará de que durante la verificación estarán disponibles los justificantes pertinentes y los miembros clave del personal.

6.2 *Reunión preparatoria, trabajo de campo y examen documental*

[El coordinador prevé una reunión preparatoria con el verificador de gastos que se celebrará. Elija una opción o ambas por audioconferencia o en <debe indicarse claramente el nombre y la dirección del lugar de la reunión>.]

³ Directiva 2006/43/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de mayo de 2006, relativa a la auditoría legal de las cuentas anuales y de las cuentas consolidadas, por la que se modifican las Directivas 78/660/CEE y 83/349/CEE del Consejo y se deroga la Directiva 84/253/CEE del Consejo.

El trabajo de campo o el control documental se iniciarán tan pronto como sea posible y a más tardar dentro de los <número> días naturales siguientes a la firma del contrato de verificación o a la fecha de disponibilidad del informe financiero (es decir, el informe financiero, los documentos justificantes y cualquier otra información pertinente).

6.2.1 Contexto de la misión, importancia relativa, análisis de riesgos y muestreo

Los procedimientos del verificador de gastos deben incluir los siguientes elementos:

- Adquisición de un conocimiento suficiente del contexto de la misión, en particular de las condiciones contractuales, el coordinador y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables que se recogen en la sección 5 *supra* (Alcance). El verificador de gastos deberá prestar una especial atención a las disposiciones contractuales relevantes por lo que se refiere a los siguientes aspectos:
 - documentación, archivo y registro de los gastos e ingresos;
 - elegibilidad de los gastos e ingresos;
 - normas de contratación y de origen en la medida en que sean condiciones relevantes para determinar la elegibilidad de los gastos;
 - gestión de los activos (gestión y control de los activos fijos; por ejemplo, los equipos).
 - gestión de los activos en bancos y en caja (tesorería);
 - gestión de nóminas y gestión de tiempo;
 - contabilidad (incluido el uso de los tipos de cambio) y elaboración de informes financieros sobre los gastos y los ingresos; así como
 - controles internos, en especial los controles financieros internos.

Esta comprensión debe ser suficiente para detectar y evaluar los riesgos de errores materiales o irregularidades en los gastos e ingresos consignados en el informe financiero a fin de determinar el tamaño y la estructura de la muestra del gasto que se va a someter a prueba, causados por error o fraude, y debe asimismo ser lo bastante profunda como para permitir concebir y aplicar nuevos procedimientos de verificación.

- Realización de un análisis de riesgos (anexo 2).

El resultado del análisis de riesgos ha de estar claramente descrito en el informe de verificación (anexo 3, sección 2.1);

- Determinación del tamaño de la muestra:

A efectos de determinar lo que se considera error material o irregularidad, el verificador de gastos aplicará una materialidad del 2 % del importe total de los gastos brutos comunicados, con un nivel de confianza del 95 %.

- Establecimiento de la muestra y selección de los distintos elementos que van a someterse a prueba (anexo 2).

El vínculo entre la evaluación del riesgo y el tamaño y la composición de la muestra, así como el método de muestreo (estadístico o no estadístico) debe estar claramente descrito en el informe de verificación (anexo 3, sección 2.2);

6.2.2 Trabajo de campo y examen documental

La tarea principal durante el trabajo de campo o el examen documental consistirá en la realización de las pruebas sustantivas (anexo 2, sección 2). En los informes de verificación debe proporcionarse la información clave sobre el procedimiento de prueba (anexo 3, sección 4).

6.2.3 Nota informativa y reunión de clausura

Al término del trabajo de campo o el examen documental, el verificador de gastos preparará una nota informativa, organizará una reunión de clausura con el coordinador a fin de debatir las conclusiones, resumirá sus observaciones iniciales y acordará con ella la información adicional que deberá facilitarse en una fecha posterior.

6.2.4 Documentación y medios de prueba para la verificación de los gastos

Para llevar a cabo los procedimientos contemplados en el anexo 2, se utilizará como prueba toda la información, financiera y de otro tipo, que permita examinar los gastos declarados en el informe financiero.

El verificador de gastos documentará los aspectos que revistan importancia a la hora de aportar pruebas que sustenten los hallazgos factuales del informe, y aportará la prueba de que el trabajo se ha llevado a cabo de conformidad con la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados 4400 y con el presente PdC.

6.3 Elaboración de informes

6.3.1 Estructura y contenido del informe

La utilización de la plantilla del informe de verificación de los gastos que figura en el anexo 3 del presente PdC, incluidos sus cuadros adjuntos, es **obligatoria**.

Si el alcance de la verificación incluye informes financieros relativos a distintos contratos, deberá elaborarse un informe independiente y específico para cada contrato.

El informe ha de facilitar información básica sobre el contrato y debe describir los resultados del análisis de riesgos, así como sus implicaciones para el muestreo. El informe también debe proporcionar una visión de conjunto de las pruebas sustantivas y revelar la totalidad de la información relativa a las partidas incluidas en la población de gastos y en la muestra. El informe debe, por último, detallar los hallazgos registrados en el marco de los procedimientos acordados.

El informe deberá redactarse en <idioma>.

El verificador de gastos presentará, en un plazo de <número de días hábiles a indicar por el coordinador > días hábiles a partir de la conclusión del trabajo de campo, un borrador de informe al coordinador para que esta presente sus observaciones al respecto en un plazo de <número de días hábiles a indicar por el coordinador > días hábiles. Una vez expirado este plazo, el verificador de gastos transmitirá el informe final al coordinador en un plazo de <número de días hábiles a indicar por el coordinador > días hábiles a partir de la recepción de las observaciones (en su caso).

6.3.2 Hallazgos y recomendaciones derivados de la verificación de gastos

Los hallazgos factuales se notificarán de conformidad con los formatos y criterios especificados en la plantilla del informe de verificación de los gastos (anexo 3). La descripción de los hallazgos incluirá el criterio aplicado (por ejemplo, artículo xx de las Condiciones Generales del Contrato), los hechos y el análisis del verificador de gastos.

El informe de verificación deberá contener todos los hallazgos financieros registrados por el verificador de gastos, con independencia del importe que representen. Los hallazgos de carácter financiero en el que se produzcan variaciones entre el proyecto y el informe final como resultado del procedimiento de consulta se indicarán claramente y se reportarán.

7 OTRAS CUESTIONES

7.1 Subcontratación

El verificador de gastos no podrá recurrir a la subcontratación sin la autorización previa por escrito del Órgano de Contratación.

8 Anexos

Anexo 1 – Contexto de la misión – Información clave

Anexo 2 – Directrices para el análisis de riesgos y procedimientos de verificación

Anexo 3 – Modelo de informe de verificación de gastos

Anexo 1: Contexto de la misión / Información esencial**Contrato⁴ y resumen del informe***[Anexo a completar por el coordinador]*

Información sobre el contrato de subvención	
Número de referencia y fecha del Contrato de subvención	Referencia del contrato de subvención por el Órgano de Contratación
Título del contrato de subvención	
País	
Coordinador	Nombre y dirección completos del coordinador con arreglo al contrato de subvención >
Beneficiario(s) y entidad(es) afiliada(s)	Nombre y dirección completos del beneficiario y sus entidades afiliadas vinculadas con arreglo al contrato de subvención >
Fecha de inicio del período de ejecución de la Acción	
Fecha de finalización del período de ejecución de la Acción	
Informes financieros sujetos a verificación:	< dd/mm/aaaa > < dd/mm/aaaa > < dd/mm/aaaa >
Importe total recibido hasta la fecha por el coordinador del Órgano de Contratación	Importe total recibido a dd.mm.aaaa >
Importe total de la solicitud de pago	< Proporcionará el importe total solicitado para el pago de conformidad con el anexo V de las Condiciones Particulares para Contratos de Subvención (Solicitud de pago de un contrato de subvención aplicable a la acción exterior de la Unión Europea) >
Órgano de Contratación	[< Indíquese el nombre, el cargo, el teléfono y el correo electrónico de la persona de contacto en el Órgano de Contratación >. (cumplimentar únicamente si el Órgano de Contratación no es la Comisión)]
Comisión Europea	< Proporcionará el nombre, cargo, cargo, teléfono y dirección de correo electrónico de la persona de contacto en la Delegación de la Unión Europea en el país de que se trate o, en su caso, en la sede >
Auditor	< Nombre y dirección de la sociedad de auditoría y nombres/cargos de los auditores >

⁴ Contrato en relación con el cual se emite el informe financiero sujeto a la verificación. El contrato firmado con el verificador de gastos recibirá el nombre de «contrato de verificación».

A Logística		
Cuestión	Pregunta	Respuesta
Localización	1. ¿Dónde conservan el coordinador y otro(s) beneficiario(s) y entidad(es) afiliada(s) los registros contables?	
	2. ¿Dónde conservan los documentos justificativos originales, el coordinador y otro(s) beneficiario(s) y entidad(es) afiliada(s)?	
	3. ¿Dónde se han llevado a cabo las actividades contractuales?	
	4. ¿Dónde puede localizarse a las personas clave del proyecto, para pedirles información y clarificaciones?	
Lenguas	5. ¿En qué idioma está redactado el contrato?	
	6. ¿En qué idioma están redactados los registros contables?	
	7. ¿En qué idioma están redactados los documentos justificativos?	
	8. ¿Qué idiomas hablan las personas clave del proyecto?	
B Condiciones Contractuales		
Importe del contrato	9. ¿Cuál es el importe total del contrato?	
Contribución CE	10. ¿Cuál es el importe de la contribución de la CE?	
Otras contribuciones	11. ¿Cuáles son las otras fuentes de financiación (incluida el coordinador)?	Fuente 1 / importe
		Fuente 2 / importe
		Fuente 3 / importe
		Fuente 4 / importe
		Fuente 5 / importe
C Informe Financiero (adjunto como anexo 1.1)		
Informe financiero	12. Aproximadamente, ¿cuántas transacciones de gasto se han comunicado / está previsto comunicar en el informe financiero?	
	13. ¿Cuál es el desglose de esas transacciones en relación al tipo de gastos (por ejemplo, gastos de capital, gastos de funcionamiento, tasas, costes simplificados, dietas, etc.)? Las transacciones ¿son pocas/muchas y de mucho /poco valor?	
	14. ¿En qué medida las transacciones del proyecto se han realizado en dinero en efectivo?	<nivel alto, medio o bajo>
	15. ¿En qué divisas se han ejecutado los gastos?	

	16. ¿Cuál es la divisa de referencia?	
	17. ¿Cuántos otros informes financieros ya han sido presentados por el coordinador en el marco de este contrato?	
D Contratación pública		
Contratación pública	18. ¿Cuántos procedimientos de contratación se han llevado a cabo durante el período cubierto por el informe financiero?	
	19. La CE ¿ha participado en alguno de los procedimientos de adjudicación de contratos mencionados en la pregunta 18 (por ejemplo, verificaciones <i>ex ante</i> o excepciones a la norma de origen)?	
	20. Las obras y los suministros ¿se realizan y/o entregan con arreglo al contrato de forma centralizada o dispersa?	
E Verificaciones, auditorías o controles de contratos anteriores		
Verificaciones, auditorías o controles anteriores	21. La entidad en cuestión ¿ha participado ya en algún contrato de la CE? ¿Conoce la normativa correspondiente?	
	22. ¿Cuántos de los informes financieros presentados anteriormente (en su caso) han sido objeto de auditoría o verificación por consultores externos contratados por el coordinador?	
	23. ¿Se ha llevado a cabo algún ejercicio de verificación, auditoría o control, distinto de los contemplados en la pregunta 22, en relación con el contrato o el coordinador que sea relevante para el alcance de la presente verificación?	
	24. ¿Se ha detectado alguna incidencia significativa en los ejercicios a los que se hace referencia en las preguntas 22 y 23? En su caso, especifíquense.	
	25. En relación con la entidad en cuestión, ¿se han detectado previamente casos de fraude o irregularidades?	

F Datos de contacto

Coordinador: <nombre completo de la entidad verificada>

Dirección		País	
Teléfono		Fax	
Sitio web			

Persona de contacto principal

Anexo 1/<... >.1: – Informe(s) financiero(s) que deben ser objeto de verificación

Anexo 1/<... >.2: Contrato y cláusulas adicionales

[Otros documentos que deberán enviarse al auditor (por ejemplo, informes descriptivos, informes de auditoría anteriores, etc.)]

Anexo 2: Directrices para el análisis de riesgos y los procedimientos de verificación

Índice

<u>1. ANÁLISIS DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA</u>	2
<u>2. PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE LOS GASTOS</u>	2
2.1 <u>LOS GASTOS CORRESPONDEN A LA ENTIDAD VERIFICADA Y HAN SIDO CONTRAÍDOS POR ELLA</u> ..	2
2.2 <u>LOS GASTOS SE REGISTRAN EN EL SISTEMA CONTABLE DEL COORDINADOR Y OTRO(S) BENEFICIARIO(S) Y ENTIDAD(ES) AFILIADA(S)</u>	2
2.3 <u>GASTOS CONTRAÍDOS DURANTE EL PERÍODO DE ELEGIBILIDAD CONTRACTUAL</u>	3
2.4 <u>GASTOS INDICADOS EN EL PRESUPUESTO ESTIMATIVO CONTRACTUAL</u>	3
2.5 <u>GASTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES, RAZONABLES Y JUSTIFICADOS</u>	3
2.6 <u>GASTOS IDENTIFICABLES Y VERIFICABLES</u>	3
2.7 <u>CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE CONTRATACIÓN Y LAS NORMAS DE NACIONALIDAD Y DE ORIGEN</u>	3
2.8 <u>LOS GASTOS SE AJUSTAN A LAS EXIGENCIAS DE LA LEGISLACIÓN FISCAL Y SOCIAL APLICABLE</u> ..	3
2.9 <u>APOYO FINANCIERO A TERCEROS (SUBVENCIONES EN CASCADA)</u>	4
2.10 <u>OTROS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD</u>	4

1. ANÁLISIS DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

El verificador de gastos deberá evaluar, los riesgos de errores materiales o inexactitudes en los gastos e ingresos declarados en el informe financiero, a fin de determinar el tamaño y la estructura de la muestra de gasto, que se someterá a verificación, con arreglo a los procedimientos descritos en la sección 2.

Esta tarea implica evaluar el riesgo inherente a:

- El informe financiero no sea fiable, es decir, que no presente, en todos los aspectos materiales, los gastos contraídos y los ingresos obtenidos realmente conforme a las condiciones aplicables.
- Los gastos declarados en el informe financiero, no hayan sido efectuados, en todos los aspectos materiales, conforme a las condiciones contractuales.
- Los ingresos generados por el coordinador, en la ejecución del contrato, no se hayan deducido de los gastos declarados conforme a las condiciones aplicables.
- Se hayan producido fraudes e irregularidades, que podrían haber tenido un impacto en los gastos o los ingresos declarados en el marco del contrato.

El verificador de gastos deberá evaluar el riesgo inherente basado, entre otras cosas, en el número y la complejidad de las transacciones, la complejidad de las actividades previstas por el contrato, el número de entidades de ejecución implicadas y el entorno en el que se ejecuta el contrato. Además, sobre la base, entre otras cosas, de la información facilitada en el anexo 1 del PdC (*Contexto de la misión / Información clave*), el verificador de gastos tendrá en cuenta el riesgo de control, esto es, si la concepción del sistema de control interno reduce suficientemente los riesgos inherentes detectados y si es factible que funcione con eficacia.

2. PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE LOS GASTOS

El verificador de gastos deberá llevar a cabo las siguientes verificaciones, a menos que carezcan de pertinencia en relación con los criterios de elegibilidad aplicables al tipo de contrato. Por lo tanto, el verificador de gastos tendrá que alcanzar una correcta comprensión de este requisito, a fin de realizar únicamente las comprobaciones pertinentes y aplicar adecuadamente los requisitos de elegibilidad pertinentes.

2.1 Los gastos corresponden a la entidad verificada y han sido contraídos por ella

2.2 Los gastos se registran en el sistema contable del coordinador y otro(s) beneficiario(s) y entidad(es) afiliada(s)

Los gastos se registran en el sistema contable del coordinador y otro(s) beneficiario(s) y entidad(es) afiliada(s) de acuerdo con las normas contables aplicables y las prácticas de contabilidad de costes habituales de la entidad verificada.

2.3 Gastos contraídos durante el período de elegibilidad contractual

Los gastos declarados en el informe financiero se comprometieron durante el período de ejecución de la acción, con excepción de los gastos relativos a los informes finales, la verificación de los gastos, la auditoría y la evaluación. Los gastos pagados tras la presentación del informe financiero se incluirán en el informe final junto con la fecha estimada de pago.

2.4 Gastos indicados en el presupuesto estimativo contractual

Los gastos consignados en el informe financiero se habían indicado en el presupuesto contractual.

Los límites máximos presupuestarios aplicables no han sido superados.

Los gastos se han consignado en la partida correcta del informe financiero.

2.5 Gastos necesarios para la ejecución de las actividades contractuales, razonables y justificados

Es plausible, que los gastos directos e indirectos incluidos en el informe financiero fueran necesarios para la ejecución de las actividades contractuales.

El importe de las partidas de gastos incluidas en el informe financiero es razonable y está justificado, y respeta el principio de buena gestión financiera.

2.6 Gastos identificables y verificables

Los gastos están respaldados por pruebas de pago y justificantes suficientes (facturas, contratos, órdenes de pedido, nóminas, hojas de tiempo trabajado, etc.).

Cuando se repartieron los gastos, la clave de reparto aplicada se basó en una información subyacente suficiente, adecuada y verificable.

Los gastos están respaldados por justificantes de las obras/actividades realizadas, las mercancías recibidas o los servicios prestados. La existencia de activos es verificable.

2.7 Cumplimiento de los principios de contratación y las normas de nacionalidad y de origen

Para las partidas de gastos en cuestión, el coordinador ha satisfecho los requisitos aplicables a la contratación pública. Se han aplicado las normas contractuales de nacionalidad y de origen, incluidas las relativas a excepciones que puede conceder la Comisión.

2.8 Los gastos se ajustan a las exigencias de la legislación fiscal y social aplicable

Para las partidas de gastos en cuestión, el coordinador, satisface los requisitos de la legislación fiscal y de la seguridad social (por ejemplo: cuota fiscal, cotizaciones a la seguridad social y de pensión correspondientes al empleador).

2.9 Apoyo financiero a terceros (subvenciones en cascada)

El apoyo financiero a terceros está previsto en las condiciones contractuales y su importe no excede de los límites contractuales.

Los gastos contraídos por terceros cumplen los requisitos de elegibilidad. En particular, corresponden al tercero en cuestión y fueron contraídos por este durante el período de elegibilidad fijado en el contrato, son necesarios para la ejecución de las actividades contractuales y son identificables y verificables (véase la definición en el punto 2.6).

2.10 Otros requisitos de elegibilidad

Los derechos, impuestos y cargas (como el IVA) incluidos en el informe financiero no pueden ser recuperados por la entidad verificada, a menos que se estipule lo contrario en las condiciones contractuales (sistema de costes aceptados). En este último caso, estos gastos se reportan por separado y se refieren a gastos directos elegibles.

Se han utilizado, en su caso, los tipos de cambio pertinentes.

La reserva para imprevistos, se ha establecido de acuerdo con las condiciones contractuales y su uso ha sido autorizado por el Órgano de Contratación.

Los costes indirectos no sobrepasan el máximo porcentaje contractual de los costes directos elegibles y no incluyen gastos no elegibles o gastos ya declarados como gastos directos.

Las aportaciones en especie no se incluyen en el informe financiero, salvo que se disponga otra cosa en las condiciones contractuales.

Los gastos específicamente considerados no elegibles por las condiciones contractuales no están incluidos en el informe financiero.

Los gastos declarados en relación con las opciones de costes simplificados respetan los requisitos contractuales.

Los ingresos generados por el coordinador en la ejecución del contrato se recogen en el informe financiero y se deducen del gasto declarado, a menos que se estipule lo contrario en las condiciones contractuales.

<Anexo 3: Modelo de > Informe de verificación de los gastos

< Pendiente de impresión en membrete de AUDITOR >

Informe sobre la comprobación de los gastos de un contrato de subvención aplicable a la acción exterior de la Unión Europea

<Título y número del contrato de subvención>

Modelo a completar por el verificador de los gastos del siguiente modo

- **inserte** la información requerida entre <...>
- **elija** el texto optativo entre [...] resaltado en **gris** cuando este sea aplicable, o suprimalo
- **suprima** todas las instrucciones **amarillo** y este recuadro

- **1. Información general**

- **1.1. Breve descripción de la acción objeto de verificación**

Número y nombre del contrato:	
Tipo de contrato	< p.ej. contrato de subvención, presupuesto-programa, contrato de servicios... >
Informe(s) financiero(s) objeto de verificación	<DD/MM/AAAA-DD/MM/AAAA> <DD/MM/AAAA-DD/MM/AAAA> <DD/MM/AAAA-DD/MM/AAAA>
El coordinador y otro(s) beneficiario(s) y entidad(es) afiliada(s)	< Identifique (con un máximo de 200 palabras) el coordinador y otro(s) beneficiario(s) y entidad(es) afiliada(s) y facilite la información esencial relativa a su forma jurídica, su nacionalidad, su dimensión, su(s) principal(es) sector(es) de actividad y cualesquiera otros elementos que estime pertinentes >
Lugar(es) en que se ejecuta el contrato	
Período de ejecución del contrato	
Estado de ejecución del contrato	< en curso o finalizado >
Objetivos generales y específicos del contrato	
Descripción sintética de las actividades, productos, y del grupo destinatario	<300 palabras como máximo>

- **1.2. Información financiera básica del contrato (en el momento de la verificación)**

- 1.2.1 Gastos

Presupuesto	Gastos presupuestados (importe)	Gastos declarados (importe)
Línea de gasto "..."		
...		
Total		

1.2.2 Financiación

Fuentes de financiación	Financiación presupuestada (importe)	Financiación real (importe)
EU		
Coordinador		
Otro(s) beneficiario(s) y entidad(es) afiliada(s)		
...		
Otra financiación 1		
...		
Total		

1.2.3 Ingresos

Tipos de ingresos	Ingresos presupuestados (importe)	Ingresos reales (importe)
Tipo "..."		
Tipo "..."		
...		
Total		

- **1.3. Informes financieros / facturas verificadas**

Véase el anexo 3.1

- **2. Análisis de riesgos**
- **2.1. Resultado del análisis de riesgos**

Sobre la base del análisis de riesgos efectuado con arreglo al Pliego de Condiciones, ofrezca información sucinta sobre los riesgos identificados que puedan afectar al informe verificado, en relación con la acción, el contexto en el que esta se ejecuta, los beneficiarios y el grupo destinatario.

<Por ejemplo, acción ejecutada a través de procedimientos de licitación complejos, prestación de apoyo financiero a terceros (subvenciones en cascada) o fondos renovables, transacciones en distintas divisas, complejidad técnica, índice de percepción de la corrupción, casos de interferencia política, predominancia de pagos en metálico, número de partes implicadas, socios que carecen de capacidad administrativa, evidentes puntos débiles de los sistemas de control interno, falta de participación o de cooperación del grupo destinatario, antecedentes de fraude, etc. (300 palabras como máximo)>

Además, identifique posibles factores atenuantes.

<Por ejemplo, trabajos de auditoría o de verificación anteriores, pruebas de un seguimiento estrecho por el Órgano de Contratación, buenos resultados logrados por el socio de ejecución en el pasado, etc. (150 palabras como máximo)>

- **2.2 Consecuencias para el muestreo**

Explique cómo se reflejan los factores de riesgo identificados en la estructura y el tamaño de la muestra.

<Sobre la base de los factores de riesgo detectados, explique cómo se eligió la muestra (por muestreo estadístico o libre, estratificación, etc.), a qué tipo de transacciones se ha dado prioridad (por ejemplo, transacciones de un importe superior a xx EUR, gastos declarados por el cobeneficiario XY, gastos de personal, pagos a los beneficiarios de subvenciones en cascada, etc.) y cuál es el ratio de cobertura en importe y número de transacciones (200 palabras como máximo)>

- **3. Población y muestra de las transacciones**

- **Grandes líneas / visión global de la muestra**

El tamaño de la muestra se determinará sobre la base de un umbral de importancia relativa del 2 % del importe total de los gastos declarados con un nivel de confianza del 95 % y teniendo en cuenta los análisis de riesgo presentados *supra*.

Informe/factura: <indique el número del informe o de la factura y las fechas de cierre de la contabilidad>		
	Población	Muestra verificada
Número de transacciones		
Valor de las transacciones en EUR		

Rellene el cuadro por cada informe financiero o factura verificados

En el anexo 3.3 se debe recoger una lista completa de las transacciones incluidas en la población.

- **4. Pruebas de confirmación**
- ***Breve descripción del procedimiento de prueba***

De conformidad con el Pliego de Condiciones y con la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados (ISRS) 4400.

<Confirme que los procedimientos de prueba establecidos en el anexo 2 del PdC se han aplicado plenamente o señale cualquier posible limitación de su alcance. Confirme asimismo que las pruebas se llevaron a cabo de conformidad con la International Standard on Related Services (Norma Internacional sobre Servicios Relacionados) (ISRS) 4400 «Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information» (Compromisos de realización de procedimientos acordados relacionados con información financiera)>

Proporcione la información clave sobre el proceso de prueba.

<Por ejemplo, describa si el trabajo de verificación se llevó a cabo en los locales del socio de ejecución, si había representantes cualificados de la entidad verificada, si fueron cooperativos, si la documentación justificativa estaba disponible en su totalidad, si debían recibirse documentos adicionales tras la misión sobre el terreno, si hay pruebas de la transferencia de los equipos, si se llevaron a cabo inspecciones físicas, si hubo alguna limitación del alcance, etc. (300 palabras como máximo)>

- **5. Resumen de los hallazgos**
- **5.1. Resumen de los errores detectados**

<Descripción de los principales resultados de la verificación de las transacciones (por ejemplo, tipo de errores detectados, tipo de transacciones, ámbito geográfico, sector, socios de ejecución involucrados, etc.) (200 palabras como máximo)>

- **5.2. Equipo de auditoría**

<Enumere los nombres y categorías de los expertos que han participado en este informe.>

<Nombre y firma del auditor>

<Dirección del auditor: Gabinete responsable de la verificación>

[para los informes finales <Fecha de la firma> fecha en que se firma el informe **final**]

- **Anexo 3.1: Informes financieros aportadas por la entidad verificada**
- **Anexo 3.2: Procedimientos ejecutados**
- **Anexo 3.3: Cuadro de transacciones — en forma de fichero Excel**
- **Anexo 3.4: Cuadro de errores — en forma de fichero Excel**

ANEXO IX

Ref. Ares(2021)7754880 - 15/12/2021

TRANSFERENCIA DE LA PROPIEDAD DE ACTIVOS

Número de identificación del Contrato de Subvención:
Título de la Acción:
Nombre del Beneficiario:
Nombre del Beneficiario local / entidad afiliada local / Beneficiario final de la acción que recibió los activos:

Activos	Descripción del elemento (>5 000 EUR)	Fecha de compra	Precio de compra en EUR	Fecha de la transferencia / Comentarios
1.				
2.				
3.				
4.				
Etc.				

Esta lista se ha elaborado de conformidad con las cláusulas 2 y 7.5 de las Condiciones Generales aplicables a los Contratos de subvención para las acciones exteriores financiados por la UE (anexo II del Contrato). La propiedad de cada elemento descrito ha sido transferida. Los beneficiarios locales y/o las entidades afiliadas locales y/o los beneficiarios finales están de acuerdo con su contenido.

Hecho en _____ a _____

(Beneficiario)
Nombre y cargo

(Beneficiario local / entidad afiliada local / Beneficiario final de la Acción nº 1)
(Beneficiario local / entidad afiliada local / Beneficiario final de la Acción nº 2, etc.)
Nombre y Cargo

Nombre y cargo

ANEXO IV

Adjudicación de contratos por los beneficiarios de subvenciones en el marco de las acciones exteriores de la Unión Europea

1. PRINCIPIOS

Cuando la ejecución de una acción requiera la adjudicación de un contrato por parte del beneficiario o los beneficiarios, dicho contrato deberá adjudicarse a la oferta económicamente más ventajosa (es decir, a la oferta que presente la mejor relación calidad-precio) o, en su caso, a la oferta de precio más bajo. Al hacerlo, el beneficiario evitará cualquier conflicto de intereses y respetará los siguientes principios básicos:

Cuando el beneficiario no ponga en marcha un procedimiento abierto de licitación, deberá justificar la elección de los candidatos que serán invitados a presentar una oferta.

El beneficiario evaluará las ofertas recibidas en función de criterios objetivos que permitan medir la calidad de las mismas y que tengan en cuenta el precio (se otorgará la puntuación más alta para el criterio de precio a la oferta con el precio más bajo).

El beneficiario deberá conservar documentación suficiente y adecuada con respecto a los procedimientos aplicados y que justifiquen la decisión sobre la preselección de licitadores (cuando no se utilice una licitación abierta) y la decisión de adjudicación.

Con respecto a la sección 2.4 de la Guía Práctica, el beneficiario será responsable del respeto de las medidas restrictivas de la UE aplicables a la adjudicación de contratos.

El beneficiario podrá decidir aplicar los procedimientos de adjudicación de contratos expuestos en la Guía Práctica. Si estos procedimientos se siguen correctamente, se considerarán cumplidos los principios anteriores.

La Comisión Europea ejercerá un control ex post del cumplimiento de los principios anteriores y las normas de la sección 2. En caso de incumplimiento de estas normas, los gastos relativos a las operaciones en cuestión no serán elegibles para una financiación de la UE o del FED.

Las disposiciones del presente anexo se aplicarán *mutatis mutandis* a los contratos que celebren las entidades afiliadas del beneficiario o los beneficiarios.

2. ELEGIBILIDAD PARA CONTRATAR

2.1. Norma de nacionalidad

La participación en los procedimientos de licitación gestionados por el beneficiario o los beneficiarios está abierta en igualdad de condiciones a todas las personas físicas nacionales y personas jurídicas (ya participen individualmente o constituyendo un consorcio de licitadores) que estén establecidas de manera efectiva en un Estado miembro o un país, territorio o región de los mencionados como elegibles en el Reglamento o acto de base por el que se rijan las normas de elegibilidad aplicables a la subvención según lo dispuesto en el anexo a2 de la Guía Práctica. Los licitadores deberán indicar su nacionalidad en la oferta y presentar el justificante de nacionalidad habitual con arreglo a su legislación nacional.

Esta norma no se aplicará a los expertos propuestos en los contratos de servicios financiados mediante la subvención.

2.2. Norma de origen

Si el acto de base o los otros instrumentos aplicables al programa mediante el que se financia la subvención contienen normas de origen para suministros adquiridos por el beneficiario en el contexto de la subvención¹, deberá exigirse al licitador que demuestre el origen² de los suministros y el contratista seleccionado siempre deberá probar el origen de los suministros.

En el caso de equipos y vehículos cuyo precio unitario de compra sea superior a 5 000 EUR, los contratistas deberán presentar las correspondientes pruebas de origen al beneficiario o los beneficiarios a más tardar en el momento de presentar la primera factura. El certificado de origen deberá ser extendido por las autoridades competentes del país de origen de los suministros de conformidad con las disposiciones de la UE aplicables. El incumplimiento de esta condición podría resultar en la rescisión del contrato o la suspensión del pago.

En el caso de que los suministros sean originarios de cualquier otro país, no será necesario presentar un certificado de origen.

2.3. Excepciones a la normas de nacionalidad y de origen

Cuando proceda aplicar un acuerdo relativo a la liberalización de los mercados para la contratación de bienes, obras o servicios, se dará igualmente acceso a los nacionales de terceros países con arreglo a las condiciones establecidas en dicho acuerdo.

Además, en los casos excepcionales y debidamente justificados contemplados en la normativa aplicable, para permitir el acceso de los nacionales o las mercancías originarios de países distintos de los previstos en las secciones 2.1 y 2.2, antes de lanzar el procedimiento deberá recabarse una exención de la Comisión Europea, a menos que la acción se ejecute en un país en el que se haya declarado una situación de crisis.

* * *

¹ En virtud del Reglamento de ejecución común (es decir, no IPA I) y el FED, los suministros pueden ser originarios de cualquier país si el importe de los suministros objeto de contratación es inferior a 100 000 EUR por compra.

² A efectos del presente anexo, el término «origen» se define en el capítulo 2 del Reglamento (CE) n.º 450/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de abril de 2008, por el que se establece el código aduanero comunitario (código aduanero modernizado).

ANEXO V

**Solicitud de pago relativa al contrato de subvención
Acciones Exteriores de la Unión Europea**

Membrete del beneficiario (coordinador)

Solicitud de pago relativa al contrato de subvención Acciones Exteriores de la Unión Europea

<Fecha de la solicitud de pago>

A la atención de

<Dirección del Órgano de Contratación>

<Unidad/Sección financiera indicada en el contrato>¹

Número de referencia del contrato de subvención:

Título del contrato de subvención:

Nombre y dirección del coordinador:

Número de la solicitud de pago:

Periodo cubierto por la solicitud de pago:

Estimada Sra. / Estimado Sr.:

Por la presente solicito [el pago de una nueva prefinanciación] [el pago del saldo] correspondiente al contrato mencionado anteriormente.

El importe solicitado es, <de acuerdo con la opción indicada en la cláusula 4.1 de las Condiciones Particulares del contrato / el siguiente: ...>.

Se adjuntan los siguientes justificantes:

- desglose detallado del gasto (si debe facilitarse conforme a la cláusula 15.7 de las Condiciones Generales del contrato)
- informe intermedio descriptivo y financiero (para el pago de nuevas prefinanciaciones)
- presupuesto estimativo para el periodo de notificación posterior (para el pago de nuevas prefinanciaciones)
- informe final descriptivo y financiero (para el pago del saldo).
- informe de verificación de gastos (para el pago del saldo).

El pago deberá hacerse en la siguiente cuenta bancaria: <Indique el número de cuenta que figura en el formulario de identificación financiera anejo al contrato²>.

¹ No olvide enviar una copia de esta carta, cuando proceda, a las entidades mencionadas en la cláusula 5.1 de las Condiciones Particulares del contrato.

² En caso de que deba utilizarse una cuenta bancaria diferente, deberá transmitirse en tiempo útil un nuevo formulario de identificación financiera.

Membrete del beneficiario (coordinador)

Declaración jurada

El abajo firmante certifica que la información contenida en la presente solicitud de pago es completa, fidedigna y verídica, y que está debidamente justificada mediante documentos que pueden ser verificados.

El abajo firmante certifica que los gastos declarados se han realizado de conformidad con el presente contrato y que pueden considerarse elegibles en virtud del mismo.

Le saluda atentamente,

<Firma>

ANEXO VI INFORME DESCRIPTIVO INTERMEDIO

- El presente informe debe ser completado y firmado por la persona de contacto del coordinador.
- La información facilitada en el presente informe debe corresponder a la información financiera descrita en el informe financiero.
- Rellene el informe usando una máquina de escribir u ordenador (puede encontrar este formulario en la dirección siguiente <indique>).
- Use más espacio para cada párrafo cuando sea necesario.
- Remítase a las Condiciones Particulares de su contrato de subvención y envíe una copia del presente informe a cada una de las direcciones mencionadas en las Condiciones Particulares de su contrato.
- El Órgano de Contratación rechazará todo informe incompleto o relleno de forma incorrecta.
- Todas las respuestas deben corresponder al periodo de referencia, como se especifica en el punto 1.6.

Índice

Lista de acrónimos utilizados en el informe

1. Descripción

- 1.1. Nombre del coordinador del contrato de subvención:
- 1.2. Nombre y cargo de la persona de contacto:
- 1.3. Nombre de los beneficiarios y entidades afiliadas que participan en la acción:
- 1.4. Título de la acción:
- 1.5. Número de contrato:
- 1.6. Fecha de inicio y fecha final del periodo de referencia:
- 1.7. País(es) o región(es) destinatario(s):
- 1.8. Beneficiarios finales y/o grupos destinatarios¹ (si son diferentes) (incluyendo el número de hombres y mujeres):

¹ Los «grupos destinatarios» son los grupos o entidades que se verán directamente beneficiados por el proyecto a nivel del objetivo del proyecto, mientras que los «beneficiarios finales» son aquellos que se beneficiarán del proyecto a largo plazo y tanto a nivel social como sectorial, en sentido amplio.

- 1.9. País(es) donde se desarrollan las actividades (si es o son diferentes de los mencionados en el punto 1.7):

2. Evaluación de la ejecución de las actividades de la acción y de los correspondientes resultados

2.1. Resumen de la acción

Facilite una visión global de la ejecución de la acción durante el período de referencia (no más de media página).

Por lo que respecta a la matriz del marco lógico actualizada² (véase el punto 2.3), describa y comente el nivel de logro de los resultados, si es pertinente en esta fase, y la probabilidad de alcanzar el objetivo final relativo a los resultados al final de la acción.

Explique brevemente si se han introducido o deberían haberse introducido cambios en la lógica de intervención y en la matriz del marco lógico, incluyendo la justificación de tales cambios [la explicación completa deberá recogerse en la sección 2.2, en el nivel pertinente (resultados, realizaciones o actividades)]. ¿Cuál es la probabilidad de alcanzar el/los objetivo(s) final(s) en término de impacto futuro (especifique)?

2.2. Resultados y actividades

A. RESULTADOS

El informe descriptivo deberá basarse en el sistema de seguimiento y evaluación establecido utilizando como base la matriz del marco lógico. Deberá, como tal, integrar todos los indicadores definidos en el marco lógico. Deberán utilizarse informes de seguimiento o evaluación sobre el rendimiento de la acción, y estos deberán mencionarse en el informe descriptivo.

¿Cuál es su evaluación de los resultados de la acción hasta el momento? Incluya observaciones sobre la actuación y consecución de las realizaciones, repercusiones e impacto, precisando si la acción ha tenido resultados imprevistos negativos o positivos.

Explique de qué forma se han integrado en la acción cuestiones transversales como la promoción de los derechos humanos³, la igualdad de género⁴, la democracia, la buena gobernanza, los derechos de los menores, los derechos de los pueblos indígenas, los problemas a que se enfrentan los jóvenes, la sostenibilidad medioambiental⁵ o la lucha contra el VIH/SIDA (si existe una prevalencia elevada en el país o la región destinatarios).

Por lo que respecta a la matriz del marco lógico (véase el punto 2.3), describa para cada nivel de resultados (realización, repercusión o impacto) el nivel de logro de todos los resultados sobre la base del correspondiente valor actual de los indicadores y todas las actividades conexas desarrolladas durante el periodo de referencia.

² La terminología pertinente (realizaciones, repercusiones, indicadores, etc.) se define en el modelo de la matriz de marco lógico adjunto a la Guía para los solicitantes (anexo e3d).

³ Incluidos los derechos de las personas con discapacidad y desarrollo. Para mayor información, véase la «Nota de orientación sobre discapacidad y desarrollo» en https://ec.europa.eu/europeaid/disability-inclusive-development-cooperation-guidance-note-eu-staff_en

⁴ Véase la Guía sobre la igualdad de género en https://ec.europa.eu/europeaid/toolkit-mainstreaming-gender-equality-ec-development-cooperation_en

⁵ Véanse las directrices para la integración medioambiental en https://ec.europa.eu/europeaid/sectors/economic-growth/environment-and-green-economy/climate-change-and-environment_en

- el grado de realización sobre la base del correspondiente valor actual y objetivo de referencia de los indicadores, mencionando los supuestos y riesgos definidos en el marco lógico
- las actividades cubiertas y ejecutadas; las actividades deberán estar vinculadas a las realizaciones correspondientes a través de una clara numeración.

En caso de que el rendimiento no sea satisfactorio, explique las razones de este y las medidas correctoras adoptadas.

Repercusión 1 (Rep.) - «<Título de la repercusión>»

<Comente la situación actual de los indicadores asociados a la repercusión y explique cualquier posible cambio, y en particular cualquier posible infrarrendimiento; haga referencia a las hipótesis del marco lógico>

(posible) Repercusión intermedia 1 (Repi 1) - «<Título de la repercusión intermedia 1>»

(...)

Repercusión 1.1. (Rep. 1.1.)

(...)

<En función de la evaluación anterior de los resultados, comente sobre todas las cuestiones o actividades cubiertas y ejecutadas.>

B. ACTIVIDADES

Actividad 1.1.1.

<Describa los problemas encontrados (como retrasos, cancelaciones, aplazamiento de actividades, etc.), y cómo han sido abordados> (si procede)

<Indique los riesgos potenciales que hayan podido poner en peligro la realización de algunas actividades y explique cómo han sido tratados> (si procede)

Actividad 1.1.2.

<...>

2.3. Matriz del marco lógico actualizada

La matriz actualizada del marco lógico debe evolucionar durante el ciclo de vida del proyecto de la acción (es decir, los proyectos): pueden añadirse nuevas líneas para incluir nuevas actividades, así como nuevas columnas para incluir objetivos intermedios, cuando proceda, y se actualizarán periódicamente los valores en la columna prevista para la comunicación de informaciones (véase «Valor actual»). El término «resultados» se refiere a las realizaciones, repercusiones e impacto de la acción.

En caso necesario, el marco lógico podrá ser revisado (en consonancia con las disposiciones definidas en la cláusula 9.4 de las Condiciones Generales).

	Cadena de resultados	Indicador	Base (valor y año de referencia)	Objetivo (valor y año de referencia)	Valor actual* (año de referencia) (* a incluir en los informes intermedio y final)	Fuente y medio de verificación	Supuestos
Impacto (Objetivo global)	Los mayores cambios a largo plazo a los que la acción contribuye a nivel nacional, regional o sectorial en el contexto político, social, económico y medioambiental global resultante de las intervenciones de todos los actores y partes interesadas	Variable cuantitativa y/o cualitativa que ofrece un medio simple y fidedigno para medir la consecución del resultado correspondiente. Cuando proceda, deberá presentarse desglosada por sexo, edad, entorno urbano/rural, discapacidad, etc.	El valor del indicador o los indicadores antes de la intervención que puede utilizarse para evaluar el progreso alcanzado o para establecer comparaciones (Idealmente, debe obtenerse a partir de la estrategia del socio)	El valor final pretendido del indicador o los indicadores. (Idealmente, debe obtenerse a partir de la estrategia del socio)	El valor disponible más reciente del indicador o los indicadores en el momento de la presentación de los informes (* deberá actualizarse en los informes intermedio y final)	Idealmente, debe obtenerse a partir de la estrategia del socio	No aplicable
Repercusión(ones) [Objetivo(s) específico(s)]	Los principales efectos a medio plazo de la intervención destinada a conseguir cambios comportamentales e institucionales resultantes de la acción. (Constituye una buena práctica tener un único objetivo específico. No obstante, para acciones de gran dimensión, pueden incluirse aquí otras repercusiones a corto plazo).	(véase definición supra)	El valor del indicador o los indicadores antes de la intervención que puede utilizarse para evaluar el progreso alcanzado o para establecer comparaciones	El valor final pretendido del indicador o los indicadores	Ídem	Fuentes de información y métodos utilizados para recoger y comunicar los datos (en particular, datos como quién y cuándo y con qué frecuencia)	Factores que escapan al control de la gestión del proyecto capaces de influir en el binomio impacto-repercusiones

	Cadena de resultados	Indicador	Base (valor y año de referencia)	Objetivo (valor y año de referencia)	Valor actual* (año de referencia) (* a incluir en los informes intermedio y final)	Fuente y medio de verificación	Supuestos
Realizaciones	Los productos directos/tangibles (infraestructuras, bienes y servicios) proporcionados/generados por la intervención (*En principio, las realizaciones deben estar vinculados a las correspondientes repercusiones a través de una clara numeración).	Ídem	Ídem	Ídem	Ídem	Ídem	Factores que escapan al control de la gestión del proyecto capaces de influir en el otro binomio repercusiones-realizaciones

2.4. Matriz de actividades

<p>¿Cuáles son las principales actividades que deberán realizarse para alcanzar las realizaciones pretendidas?</p> <p>(*En principio, las realizaciones deben estar vinculados a las correspondientes realizaciones a través de una clara numeración).</p>	<p>Medios ¿Cuáles son los recursos a nivel político, técnico, financiero, humano y material necesarios para ejecutar estas actividades (por ejemplo, personal, equipamiento, suministros, instalaciones, etc.)?</p> <p>Costes ¿Cuáles son los costes de la acción? ¿Cómo se clasifican? (Desglose en el presupuesto de la acción)</p>	<p>Supuestos Factores que escapan al control de la gestión del proyecto capaces de influir en el binomio actividades-realizaciones.</p>
--	---	--

2.5. Proporcione un plan de acción actualizado para las futuras actividades del proyecto⁶

⁶ Este plan debe cubrir el período financiero entre el informe intermedio y el siguiente informe.

2.6.

Año	Semestre 1						Semestre 2						Órgano de ejecución
	Mes 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<i>Ejemplo</i>	<i>Ejemplo</i>												<i>Ejemplo</i>
Preparación Actividad 1 (título)													Beneficiario o entidad afiliada 1
Ejecución Actividad 1 (título)													Beneficiario o entidad afiliada 1
Preparación Actividad 2 (título)													Beneficiario o entidad afiliada 2
Etc.													

3. Beneficiarios/entidades afiliadas, becarios y otros tipos de cooperación

- 3.1. ¿Cómo valora Ud. la relación entre los beneficiarios/entidades afiliadas de este contrato de subvención (es decir, los que hayan firmado el mandato del coordinador o la declaración de la entidad afiliada)? Aporte información específica sobre cada beneficiario/entidad afiliada.
- 3.2. ¿Cómo valoraría Ud. la relación entre su organización y las autoridades estatales de los países en que se lleva a cabo la acción? ¿Cómo ha afectado dicha relación al desarrollo de la acción?
- 3.3. Si es pertinente, describa su relación con cualquier otra organización implicada en la ejecución de la acción:
 - Entidad(es) asociada(s) (en su caso)
 - Contratista(s) (en su caso)
 - Beneficiarios finales y grupos destinatarios
 - Otras terceras partes implicadas (incluidos otros donantes, otras agencias gubernamentales o unidades locales gubernamentales, ONG, etc...).
- 3.4. Si es pertinente, describa si ha habido contactos y sinergias con otras acciones.
- 3.5. Si su organización ha recibido previamente subvenciones de la UE con el fin de apoyar al mismo grupo destinatario, ¿en qué medida esta acción ha sido capaz de desarrollar/complementar la(s) acción(es) previa(s)? (Detalle todas las subvenciones de la UE pertinentes previas).
- 3.6. Cuando proceda, incluya un informe para cada beca finalizada en el período de referencia, a elaborar por el propio becario, que recoja los resultados de la beca y la evaluación de las calificaciones obtenidas por el becario, con miras a sus futuros empleos.

4. Visibilidad

<Número de contrato>

<Fecha de inicio y fecha de finalización del período de referencia>

¿Cómo se garantiza en esta acción la visibilidad de la contribución de la UE?

La Comisión Europea puede decidir dar publicidad a los resultados de la acción. ¿Tiene alguna objeción a la posibilidad de que este informe sea publicado en la página web de EuropeAid? En caso afirmativo, indique cuáles son sus objeciones.

Nombre de la persona de contacto de la acción:

.....

Firma:

Localidad:

Plazo para la presentación del informe:

Fecha de envío del informe:.....

Nota

El beneficiario será el único responsable de garantizar que la información financiera facilitada en estos cuadros es correcta.

Presupuesto estimativo y seguimiento

De acuerdo con la cláusula 15.3 de las Condiciones Generales, toda solicitud de pago de un nuevo tramo de prefinanciación deberá ir acompañada de un presupuesto estimativo relativo al siguiente periodo de notificación o al periodo restante (si este es más corto)

Informe intermedio e informe final

El Órgano de Contratación podrá pedir que se le facilite información adicional sobre los gastos realizados en moneda local u otra divisa distinta del euro.

Apéndice o uso de la reserva de imprevistos

Rellénesse en caso de añadirse un apéndice o en caso de utilización de la reserva de imprevistos.

REDONDEOS

La cifras deberán redondearse al céntimo de euro más próximo.

Presupuesto estimativo y seguimiento

Contrato nº											
Periodo de ejecución del contrato (dd/mm/aaaa-dd/mm/aaaa)											
Periodo anterior (dd/mm/aaaa-dd/mm/aaaa)											
Periodo siguiente (dd/mm/aaaa-dd/mm/aaaa)											
Gastos	Unidad	# Unidades	Previsión		Periodo anterior real Coste total (en EUR)	Previsión		Unidad	# Unidades	Valor unitario (en EUR)	Coste total (en EUR)
			Valor unitario (en EUR)	Coste total (en EUR)		Valor unitario (en EUR)	Coste total (en EUR)				
1. Recursos Humanos											
1.1 Salarios (importe brutos, personal local)											
1.1.1 Técnicos	Por mes							Por mes			
1.1.2 Personal administrativo y de apoyo	Por mes							Por mes			
1.2 Salarios (importes brutos, personal expat./int.)	Por mes							Por mes			
1.3 Dietas para misiones/viajes											
1.3.1 En el extranjero (personal para la acción)	Por día							Por día			
1.3.2 Local (personal para la acción)	Por día							Por día			
1.3.3 Participantes seminarios/conferencias	Por día							Por día			
Subtotal Recursos Humanos											
2. Viajes											
2.1. Viajes internacionales	Por vuelo							Por vuelo			
2.2 Transporte local	Por mes							Por mes			
Subtotal Viajes											
3. Equipos y material											
3.1 Compra o alquiler de vehículos	Por vehículo							Por vehículo			
3.2 Mobiliario, equipos informáticos											
3.3 Maquinaria, herramientas, etc.											
3.4 Repuestos/material para maquinas y herramientas.											
3.5 Otros (especificar)											
Subtotal Equipos y material											
4. Oficina local											
4.1 Costes de vehículos	Por mes							Por mes			
4.2 Alquiler de la oficina	Por mes							Por mes			
4.3 Bienes fungibles - material de oficina	Por mes							Por mes			
4.4 Otros servicios (tel./fax, electricidad/calefacción, mantenimiento)	Por mes							Por mes			
Subtotal Oficina local											
5. Otros costes, servicios											
5.1 Publicaciones											
5.2 Estudios, investigaciones											
5.3 Costes de auditoria											
5.4 Costes de evaluación											
5.5 Traducción, interpretación											
5.6 Servicios financieros (costes garantía etc.)											
5.7 Costes de conferencias/seminarios											
5.8 Actividades de visibilidad											
Subtotal Otros costes, servicios											
6. Otros											
Subtotal Otros											
7. Subtotal de los costes directos elegibles de la acción (1-6)											
8. Costes indirectos (máximo 7% de 7, subtotal de los costes directos elegibles de la acción)											
9. Total de los costes elegibles de la acción, excluyendo la reserva y el trabajo de los voluntarios (7+ 8)											
10.1.0 Provisión para imprevistos (máximo 5% de 7, subtotal de los costes directos elegibles de la acción)											
10.2 Trabajo de los voluntarios	Por día							Por día			
11. Total de los costes elegibles (9+10)											
12. - Impuestos											
- Contribuciones en especie											
13. Total de los costes aceptados de la acción (11+12)											

Apéndice o uso de imprevistos

Contrato nº
Periodo de ejecución del contrato (dd/mm/aaaa-dd/mm/aaaa)

Gastos	Presupuesto incluido en el contrato/último apéndice firmado				Uso de imprevistos / apéndice	Presupuesto incluido en el nuevo apéndice firmado <small>(Rellénesse únicamente si se precisa un apéndice)</small>			
	Unidad	# Unidades	Valor unitario	Coste total		Unidad	# Unidades	Valor unitario	Coste total
			(en EUR)	(en EUR)				(en EUR)	(en EUR)
		(a)	(b)	(a)*(b)		(a)	(b)	(a)*(b)	
1. Recursos Humanos									
1.1 Salarios (importe brutos, personal local)									
1.1.1 Técnicos	Por mes				Por mes				
1.1.2 Personal administrativo y de apoyo	Por mes				Por mes				
1.2 Salarios (importes brutos, personal expat/int.)	Por mes				Por mes				
1.3 Dietas para misiones/viajes									
1.3.1 En el extranjero (personal para la acción)	Por día				Por día				
1.3.2 Local (personal para la acción)	Por día				Por día				
1.3.3 Participantes seminarios/conferencias	Por día				Por día				
Subtotal Recursos Humanos									
2. Viajes									
2.1. Viajes internacionales	Por vuelo				Por vuelo				
2.2 Transporte local	Por mes				Por mes				
Subtotal Viajes									
3. Equipos y material									
3.1 Compra o alquiler de vehículos	Por vehículo				Por vehículo				
3.2 Mobiliario, equipos informáticos									
3.3 Maquinaria, herramientas, etc.									
3.4 Repuestos/material para maquinas y herramientas.									
3.5 Otros (especificar)									
Subtotal Equipos y material									
4. Oficina local									
4.1 Costes de vehículos	Por mes				Por mes				
4.2 Alquiler de la oficina	Por mes				Por mes				
4.3 Bienes fungibles - material de oficina	Por mes				Por mes				
4.4 Otros servicios (tel./fax, electricidad/calefacción, mantenimiento)	Por mes				Por mes				
Subtotal Oficina local									
5. Otros costes, servicios									
5.1 Publicaciones									
5.2 Estudios, investigaciones									
5.3 Costes de auditoría									
5.4 Costes de evaluación									
5.5 Traducción, interpretación									
5.6 Servicios financieros (costes garantía etc.)									
5.7 Costes de conferencias/seminarios									
5.8 Actividades de visibilidad									
Subtotal Otros costes, servicios									
6. Otros									
Subtotal Otros									
7. Subtotal de los costes directos elegibles de la acción (1-6)									
8. Costes indirectos (máximo 7% de 7, subtotal costes directos elegibles de la acción)									
9. Total de los costes elegibles de la acción, excluyendo la reserva y el trabajo de los voluntarios (7+ 8)									
10.1 Provisión para la reserva de imprevistos (máximo 5% de 7, subtotal de los costes directos elegibles de la acción)									
10.2 Trabajo de los voluntarios	Por día				Por día				
11. Total de los costes elegibles (9+10)									
12. - Impuestos									
- Contribuciones en especie									

13. Total de los costes aceptados de la acción (11+12)

Informe financiero intermedio: periodo (dd/mm/aaaa-dd/mm/aaaa)

Contrato n°												
Periodo de ejecución del contrato (dd/mm/aaaa-dd/mm/aaaa)												
Presupuesto incluido en el contrato/apéndice				Redistribución	Gastos realizados					Variación en comparación con el presupuesto inicial/reasignación		
Gastos	Unidad	# Unidades	Valor unitario (en EUR)	Coste total (en EUR)	Redistribución permitida (cláusula 9.4 de las CG)	# Unidades	Valor unitario (en EUR)	Total coste (en EUR)	Costes acumulados (antes de este informe)	Costes acumulados (desde el inicio de la ejecución hasta este informe, inclusive)	Diferencia de los costes acumulados hasta el momento actual y presupuesto por contrato/apéndice	Variación del presupuesto por contrato / apéndice
		(a)	(b)	(c)=a*b	(r)	(a)	(b)	(c)=a*b	(d)	(f)=c+d	(g)= c (o r) - f	(h)= g/c (o r)
1. Recursos Humanos												
1.1 Salarios (importes brutos, personal local)												
1.1.1 Técnicos	Por mes											
1.1.2 Personal administrativo y de apoyo	Por mes											
1.2 Salarios (importes brutos, personal expat./int.)	Por mes											
1.3 Dietas para misiones/viajes												
1.3.1 En el extranjero (personal para la acción)	Por día											
1.3.2 Local (personal para la acción)	Por día											
1.3.3 Participantes seminarios/conferencias	Por día											
Subtotal Recursos Humanos												
2. Viajes												
2.1. Viajes internacionales	Por vuelo											
2.2 Transporte local	Por mes											
Subtotal Viajes												
3. Equipos y material												
3.1 Compra o alquiler de vehículos	Por vehículo											
3.2 Mobiliario, equipos informáticos												
3.3 Maquinaria, herramientas, etc.												
3.4 Repuestos/material para maquinas y herramientas.												
3.5 Otros (especificar)												
Subtotal Equipos y material												
4. Oficina local												
4.1 Costes de vehículos	Por mes											
4.2 Alquiler de la oficina	Por mes											
4.3 Bienes fungibles - material de oficina	Por mes											
4.4 Otros servicios (tel./fax, electricidad/cafeacción, mantenimiento)	Por mes											
Subtotal Oficina local												
5. Otros costes, servicios												
5.1 Publicaciones												
5.2 Estudios, investigaciones												
5.3 Costes de auditoría												
5.4 Costes de evaluación												
5.5 Traducción, interpretación												
5.6 Servicios financieros (costes garantía etc.)												
5.7 Costes de conferencias/seminarios												
5.8 Actividades de visibilidad												
Subtotal Otros costes, servicios												
6. Otros												
Subtotal Otros												
7. Subtotal de los costes directos elegibles de la acción (1-6)												
8. Costes indirectos (máximo 7% de 7, subtotal costes directos elegibles de la acción)												
9. Total de los costes elegibles de la acción, excluyendo la reserva y el trabajo de los voluntarios (7+ 8)												
10.1 No procede												
10.2 Trabajo de los voluntarios	Por día					Por día						
11. Total de los costes elegibles (9+10)												
12. - Impuestos												
- Contribuciones en especie												
13. Total de los costes aceptados de la acción (11+12)												

Informe financiero final: periodo (dd/mm/aaaa-dd/mm/aaaa)	Contrato n°												
	Periodo de ejecución del contrato (dd/mm/aaaa-dd/mm/aaaa)												
	Presupuesto incluido en el contrato/apéndice				Redistribución	Gastos realizados					Variaciones con respecto al presupuesto inicial/apéndice		
	Unidad	# Unidades	Coste unitario (en EUR)	Coste total (en EUR)	Redistribución permitida (cláusula 9.4 de las CG)	# Unidades	Coste unitario (en EUR)	Coste total (en EUR)	Costes acumulados	Costes acumulados (desde el inicio de la ejecución)	En valor absoluto en EUR	En %	Explicación de todas las variaciones
	(a)	(b)	(c)=a*b		(a)	(b)	(c)=a*b	(d)	(f)=c+d				
1. Recursos Humanos													
1.1 Salarios (importes brutos, personal local)													
1.1.1 Técnicos	Por mes												
1.1.2 Personal administrativo y de apoyo	Por mes												
1.2 Salarios (importes brutos, personal expat/int.)													
1.2 Salarios (importes brutos, personal expat/int.)	Por mes												
1.3 Dietas para misiones/viajes													
1.3.1 En el extranjero (personal para la acción)	Por día												
1.3.2 Local (personal para la acción)	Por día												
1.3.3 Participantes seminarios/conferencias	Por día												
Subtotal Recursos Humanos													
2. Viajes													
2.1 Viajes internacionales	Por vuelo												
2.2 Transporte local	Por mes												
Subtotal Viajes													
3. Equipos y material													
3.1 Compra o alquiler de vehículos	Por vehículo												
3.2 Mobiliario, equipos informáticos													
3.3 Maquinaria y herramientas													
3.4 Repuestos/material para maquinas y herramientas.													
3.5 Otros (especificar)													
Subtotal Equipos y material													
4. Oficina local													
4.1 Costes de vehículos	Por mes												
4.2 Alquiler de la oficina	Por mes												
4.3 Bienes fungibles - material de oficina	Por mes												
4.4 Otros servicios (tel./fax, electricidad/calentamiento, mantenimiento)	Por mes												
Subtotal Oficina local													
5. Otros costes, servicios													
5.1 Publicaciones													
5.2 Estudios, investigaciones													
5.3 Costes de auditoría													
5.4 Costes de evaluación													
5.5 Traducción, interpretación													
5.6 Servicios financieros (costes garantía etc.)													
5.7 Costes de conferencias/seminarios													
5.8 Actividades de visibilidad													
Subtotal Otros costes, servicios													
6. Otros													
Subtotal Otros													
7. Subtotal de los costes directos elegibles de la acción (1-6)													
8. Costes indirectos (máximo 7% de 7, subtotal costes directos elegibles de la acción)													
9. Total de los costes elegibles de la acción, excluyendo la reserva (7+ 8)													
10.1 No procede													
10.2 Trabajo de los voluntarios													
11. Total de los costes elegibles (9+10)													
12. - Impuestos													
- Contribuciones en especie													
13. Total de los costes aceptados de la acción (11+12)													

1

Fuentes de financiación finales

		Importe EUR
Contribución del solicitante		
Otras contribuciones (otros donantes, etc.)		
<i>Nombre</i>	<i>Condiciones</i>	
Ingresos de la acción		
Inclúyase cuando proceda y si lo permite la Guía		
Contribuciones en especie		
Trabajo de los voluntarios		

Lista de pagos pendientes (de más de 500 EUR)

Sírvase detallar: Nombre del proveedor, objeto del contrato, (auditoría final, garantía de ejecución de las obras, etc.), importe en EUR, plazo, documento de referencia (fecha y nº de la factura / contrato), explicación y comentarios (¿Por qué aún no se ha abonado?)

Nombre del proveedor	Objeto del contrato	Importe en EUR	Plazo	Documento de referencia	Explicación y comentarios

Por la presente, nos comprometemos a devolver a la Unión Europea, con arreglo a lo dispuesto en la cláusula 18 de las Condiciones Generales, cualquier importe para el que no pueda presentarse, previa petición y dentro de plazo, la correspondiente prueba de pago, salvo que para ello pueda aportarse una justificación razonable.

Firmado
