

BEST

VOLUNTARY SCHEME
FOR BIODIVERSITY AND
ECOSYSTEM SERVICES
IN TERRITORIES OF
EUROPEAN OVERSEAS



Life4BEST



Convocatoria de propuestas 2020

Apoyo a la acción por la diversidad biológica en las regiones ultraperiféricas de la UE

Directrices para solicitantes

Fecha límite para la presentación de notas conceptuales:

22 de octubre de 2020 a las 23:59 (fecha y hora de Bruselas)

(Para convertir a la hora local haga clic [aquí](#))

Se recomienda encarecidamente a los solicitantes que lean este documento de orientación en su totalidad antes de completar y presentar una propuesta para LIFE4BEST

AVISO

Se trata de una convocatoria de propuestas en dos etapas: en primer lugar, sólo se deben presentar notas conceptuales para su evaluación. A partir de entonces, los solicitantes que hayan sido preseleccionado serán invitados a presentar una propuesta completa.

ANTECEDENTES

El programa LIFE4BEST (en adelante LIFE4BEST) continúa la [Iniciativa BEST de la UE](#).

LIFE4BEST proporciona financiación de subvenciones para **acciones sobre el terreno a pequeña escala** para la conservación de la biodiversidad y el desarrollo sostenible en las regiones ultraperiféricas de la Unión Europea.

OBJETIVOS DE LIFE4BEST

El objetivo general de LIFE4BEST es prestar apoyo a la acción para la diversidad biológica en las regiones **ultraperiféricas de la UE**.

Los **objetivos específicos** de LIFE4BEST son:

1. **Facilitar el acceso** a los fondos de la UE para los agentes de las nueve regiones ultraperiféricas de la UE a fin de desbloquear iniciativas y potencial en los ámbitos de la conservación de la biodiversidad y el uso sostenible de los servicios de los ecosistemas, incluidos los enfoques basados en los ecosistemas para la adaptación y la mitigación del cambio climático, como base para el desarrollo sostenible.
2. **Aumentar la capacidad** de estos agentes para acceder y gestionar eficazmente los fondos de la UE.
3. **Aumentar la visibilidad** de las regiones ultraperiféricas de la UE como contribuyentes clave en el logro de la biodiversidad y los objetivos de la UE y globales.

LIFE4BEST es un sistema de subvenciones diseñado para proporcionar **apoyo efectivo a las acciones sobre el terreno a nivel local, así como a nivel regional**.

TIPO DE SUBVENCIÓN

- Las subvenciones LIFE4BEST son pequeñas subvenciones de hasta 40.000 euros.
- Los solicitantes elegibles cuyas notas conceptuales estén preseleccionadas pueden solicitar una Subvención Preparatoria del Proyecto (sus siglas en inglés, Project Preparatory Grant - PPG) de 10.000€. El objetivo de la Subvención Preparatoria del Proyecto es permitir a los solicitantes preparar una propuesta de proyecto completa sólida y bien diseñada cubriendo los costes de preparación. Sus modalidades se explican más adelante.

Tipo de subvención	Financiación LIFE4BEST
Subvención Preparatoria del Proyecto (PPG)	10 000 EUR
Pequeñas subvenciones	40.000 euros

ASIGNACIÓN FINANCIERA

El importe total indicativo puesto a disposición de esta convocatoria LIFE4BEST es **de un millón doscientos mil euros (1 200 000 EUROS)**. Dependiendo del número de propuestas de calidad presentadas, el Consejo de LIFE4BEST se reserva el derecho de asignar más fondos.

SUBVENCIÓN PREPARATORIA DEL PROYECTO (OPCIONAL)

La convocatoria LIFE4BEST ofrece la opción de solicitar una Subvención Preparatoria de Proyectos (PPG) cuyo objetivo es apoyar financieramente a los solicitantes cuyas notas conceptuales han sido preseleccionadas **para desarrollar una propuesta completa del proyecto**.

La PPG es una suma total de 10.000 euros desembolsados por los solicitantes principales preseleccionados. Es opcional y debe solicitarse en la fase de presentación de la nota conceptual (sección dedicada a ello en la plantilla de nota conceptual).

Los siguientes **tipos de organizaciones** son elegibles para una PPG tras la preselección de notas conceptuales::

- ONGs, OSCs, CBOs locales, organizaciones sin fines de lucro.
- Pequeñas organizaciones socio-profesionales, pymes, pequeñas organizaciones con fines de lucro.

La asignación de una PPG está **supeditada a la presentación de una propuesta completa de proyecto**. Dado que una PPG tiene por objeto apoyar la preparación de una propuesta completa, en caso de que no se presente una propuesta completa o si la ésta está incompleta, el beneficiario estará obligado a reembolsar el importe total de la PPG.

PEQUEÑA SUBVENCIÓN ('SMALL GRANT')

El presupuesto de la subvención está limitado a 40 000€. Éste debe ser realista. No es necesario solicitar el importe máximo (o cercano al máximo) disponible. **El importe solicitado debe ser coherente con las actividades propuestas del proyecto y con el plan de trabajo.**

Las **pequeñas subvenciones** solicitadas **deben estar financiadas al 100% por LIFE4BEST:** la cofinanciación no está incluida. Esto es, los costes presupuestados totales del proyecto deben ser iguales al importe de la subvención solicitada a LIFE4BEST.

DURACIÓN DEL PROYECTO

La duración del proyecto es de hasta **14 meses como máximo.** Ésta **debe estar alineada con las actividades propuestas y el plan de trabajo.**

Tipo de subvención	Financiación LIFE4BEST	Duración máx.
Pequeñas subvenciones	40 000 euros	14 meses

Fecha de inicio: Los proyectos deben tener una fecha de inicio en julio de **2021 o después.**

Fecha de finalización: La fecha de finalización debe ser en **agosto de 2022.**

No se concederá ninguna prórroga.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Existen tres conjuntos de criterios de elegibilidad, relacionados con los actores, las actividades y los costes.

ELEGIBILIDAD DE LOS SOLICITANTES (ES DECIR, SOLICITANTE Y CO-SOLICITANTE(S))

Para ser elegible para LIFE4BEST, el solicitante principal y los co-solicitantes **deben ser:**

- I. **Una entidad jurídica privada o pública** (por ejemplo, una entidad jurídica registrada/ubicada en una de las regiones ultraperiféricas de la UE. Individuos, comerciantes únicos no son elegibles para recibir una subvención de LIFE4BEST.
- II. **Directamente responsable** de la preparación e implementación del proyecto. Las solicitudes presentadas por un organismo que actúe como intermediario de un tercero no son elegibles.
- III. **Tener una cuenta bancaria a nombre de la organización;** las subvenciones no se pueden pagar en una cuenta a nombre de una persona.

En consonancia con los objetivos de LIFE4BEST, los beneficiarios objetivo son principalmente:

- organizaciones no gubernamentales locales (ONG)
- organizaciones locales de la sociedad civil (OSC)
- organizaciones locales basadas en la comunidad (CBO)
- organizaciones locales sin fines de lucro
- Las pequeñas y medianas empresas definidas por la CE¹
- organismos de gobierno locales, es decir, municipios, ciudades, servicios comunales.

El solicitante principal puede actuar **individualmente o con el co-solicitante(s)**. Los co-solicitantes deben firmar el mandato incluido como Anexo Anexo 4: Mandato del co-solicitantea estas directrices. Si se le concede una subvención, el solicitante principal se convertirá en el beneficiario identificado como coordinador en el contrato de subvención. El Coordinador es el principal interlocutor con el Secretariado de LIFE4BEST. El coordinador representa y actúa en nombre de cualquier otro co-beneficiario (si existe) y coordina el diseño y la implementación de la acción. El Coordinador asumirá toda la responsabilidad de la ejecución técnica y financiera del proyecto.

Una organización puede presentar un **máximo de dos notas/propuestas conceptuales por convocatoria** como solicitante principal y/o co-solicitante. No obstante, **una organización sólo puede recibir una subvención como solicitante principal**. Si dos propuestas en las que una organización es líder superan con éxito el proceso de evaluación, solo se conservará la propuesta con la puntuación más alta para la concesión de una subvención.

CONDICIONES ESPECIALES

Tipo de organización	¿Elegible?	Condiciones de elegibilidad
Organizaciones locales no gubernamentales (ONG), organizaciones de la sociedad civil (OSC), organizaciones		No condiciones especiales

¹ Ver https://ec.europa.eu/growth/smes/business-friendly-environment/sme-definition_en

comunitarias (CBO), organizaciones sin fines de lucro.		
Pequeñas organizaciones socioprofesionales, PYMES, pequeñas organizaciones con fines de lucro de sectores económicos como la agricultura, la silvicultura, la pesca y el turismo (<10 personal trabajador permanente, saldo anual o volumen de negocios < 2 millones de euros) *	 *	* Los consultores individuales, las empresas de consultoría , los comerciantes únicos no son elegibles como solicitante principal o como co-solicitante de un proyecto ; sólo pueden participar en un proyecto mediante subcontratación.
Organismos de gobierno locales de una RUP (es decir, municipios, ciudades, etc.)		No condiciones especiales
Departamentos y servicios del gobierno territorial	 *	* Siempre que el proyecto ponga un fuerte énfasis en la colaboración local y la asociación con la sociedad civil local, y/o los organismos locales de gobierno, organizaciones socioprofesionales.
Organizaciones con sede en un Estado miembro de la Unión Europea	 *	* Siempre que el solicitante pueda demostrar que el proyecto: - cuenta con el apoyo de las autoridades de las RUPs (por ejemplo, carta de apoyo) - pone un fuerte énfasis en la colaboración local y la asociación con la sociedad civil local, y / o los organismos locales de gobierno, organizaciones socio-profesionales - incluye actividades de creación de capacidad .
Organizaciones de investigación locales/nacionales	 *	* Las organizaciones de investigación pueden solicitar financiación como co-solicitantes , siempre que la investigación emprendida para la acción en curso sea operativa y apoye la acción sobre el terreno durante la vida del proyecto (no investigación fundamental). Las organizaciones nacionales registradas en un Estado miembro de la UE pueden solicitar la subvención, siempre que el solicitante pueda demostrar que el proyecto: - cuenta con el apoyo de las autoridades de las RUPs (por ejemplo, carta de apoyo) - hace un fuerte hincapié en la colaboración local y la asociación con la sociedad civil local, y/o los organismos locales de gobierno, organizaciones socioprofesionales - incluye actividades de creación de capacidad .
Organizaciones regionales		No elegible
Organizaciones internacionales		No elegible

CONFLICTO DE INTERESES E INELEGIBILIDAD

Las subvenciones no se otorgarán a los solicitantes cuyo personal incluya a una persona actualmente empleada por, o estrechamente relacionada (es decir, familia inmediata) a un empleado de IUCN o un empleado de uno de los colaboradores de IUCN involucrados en la gestión del Programa LIFE4BEST u otros contratos BEST (mejores miembros del centro regional BEST, miembros del equipo regional BEST 2.0, puntos focales BEST RUP, centro de puntos focales regionales BEST, expertos).

Las organizaciones que son miembros de IUCN son elegibles para solicitar subvenciones siempre que puedan demostrar su independencia legal y estructural de IUCN.

Los posibles solicitantes no podrán participar en convocatorias de propuestas ni recibir subvenciones si se encuentran en alguna de las situaciones enumeradas en el Anexo 5: Criterios de exclusión En la Declaración del solicitante (véase Anexo 3: Declaración del solicitante co-solicitante no se encuentran en ninguna de las situaciones descritas).

ACTIVIDADES ELEGIBLES

Las actividades **elegibles deben::**

- **Estar localizadas en una o más de las regiones ultraperiféricas;**
- Contribuir a los **objetivos de LIFE4BEST** con actividades **tangibles** sobre el **terreno**;
- Cumplir con los aspectos **de salvaguarda ambiental y social de LIFE4BEST y IUCN**;
- Contribuir a los **impactos tangibles y medibles en términos** de conservación de la biodiversidad, desarrollo sostenible y/o uso sostenible de los recursos naturales y los servicios de los ecosistemas, incluidos los enfoques basados en los ecosistemas para la adaptación o mitigación del cambio climático;
- Disponer de un enfoque basado en la **asociación con los stakeholders locales**;
- Garantizar el **acceso abierto a datos, resultados y toda la información generada por el proyecto**;
- **No ser proyectos de investigación fundamentales.** Las propuestas que incluyan actividades de investigación deben apoyar **acciones de seguimiento tangibles utilizando la investigación durante la vida útil del proyecto**, es decir, la propuesta de un plan de gestión práctica o nueva política, o un nuevo diseño de área protegida, un nuevo plan de gestión de recursos naturales, actividades piloto in vivo que implementan los resultados de la investigación con nuevas acciones de gestión o acciones de conservación.

Listado no exhaustivo de actividades elegibles:

- Mejorar el estado de las especies amenazadas y sus hábitats;
- Mapeo de la vegetación/hábitat para apoyar actividades tangibles en el terreno y/o restauración del hábitat crítico;
- Fortalecimiento de la gestión de las áreas protegidas y/o de la eficacia de la gobernanza (formación, plan de gestión del AP nuevo/actualizado, actividades participativas);
- Apoyo a las iniciativas de los stakeholders (ej. autoridades y comunidades locales) para ayudar a proteger/gestionar la biodiversidad, los ecosistemas (por ejemplo, la gestión de los ecosistemas, el seguimiento participativo);
- Análisis para comprender/cuantificar mejor las amenazas a la diversidad biológica para el apoyo durante la vida útil del proyecto a las actividades tangibles sobre la zona;
- Estudios socioeconómicos para el desarrollo de una nueva valorización económica sostenible de la biodiversidad, los ecosistemas y los servicios de los ecosistemas (por ejemplo, el ecoturismo);
- Mitigación de amenazas específicas como los impactos del cambio climático, especies exóticas invasoras;
- Soluciones tradicionales de promoción e implementación en términos de gestión sostenible; Conservación de la biodiversidad, resiliencia;
- Soluciones de economía circular local y participativa para preservar los ecosistemas y reducir las presiones sobre la biodiversidad;
- Buenas prácticas en la pesca y agricultura sostenibles que promuevan la conservación de especies y hábitats; actividades agroecológicas y agroforestales;
- Concienciación pública, campañas educativas, actividades socioculturales, formación y creación de capacidad;
- Apoyo a una mayor participación de los stakeholders locales en la diversidad biológica y el desarrollo sostenible (por ejemplo, monitoreo participativo, eco-sentinelas).

ACTIVIDADES NO ELEGIBLES

- La compra de tierras, el reasentamiento involuntario de personas o las actividades que afectan negativamente los recursos culturales físicos, incluidos los importantes para las comunidades locales;
- Actividades que afectan negativamente a las personas y a las comunidades locales o cuando estas comunidades no han proporcionado su amplio apoyo a las actividades del proyecto;
- La remoción o alteración de cualquier propiedad cultural física (incluye sitios con valores naturales arqueológicos, paleontológicos, históricos, religiosos o únicos);
- Actividades que duplican el trabajo previamente financiado por BEST.
- Apoyo financiero a terceros a través de sub-subsenciones.

ELEGIBILIDAD DE LOS COSTES

Solo se reembolsarán los costes elegibles. Estos deben:

- Ser necesarios para la ejecución de las actividades del proyecto;
- Ser razonables, justificados y coherentes con los principios de una buena gestión financiera, en particular en términos de relación calidad-precio y efectividad-coste;
- Ser generados durante la vigencia del proyecto (los costes incurridos antes de la fecha oficial de inicio del proyecto o después de la fecha de finalización oficial del mismo no son elegibles); los gastos elegibles de financiación no pueden haber sido incurridos antes de la firma del acuerdo de subvención;

- Ser realmente incurridos por el beneficiario y estar registrados en sus cuentas de conformidad con los principios contables aplicables, o en función de la opción de costes simplificados o de la combinación de los mismos;
- Ser identificables y verificables;
- Cumplir con los requerimientos de los impuestos aplicables y la legislación social.

Categorías de costes subvencionables:

- ✓ **Personal.** Los costes del personal que trabaja en virtud de un contrato de trabajo con el beneficiario o un acto de designación equivalente y se asignan a la acción, siempre que estos costes estén en consonancia con la política habitual de remuneración del beneficiario. Estos costes incluyen los salarios reales más las cotizaciones a la seguridad social y otros costes legales incluidos en la remuneración.
- ✓ **Viaje.** Los gastos de viaje y las dietas correspondientes siempre que estos costes estén en consonancia con las prácticas habituales del beneficiario en su política de viajes.
- ✓ **Equipos y suministros para el proyecto,** siempre que las compras se realicen de acuerdo con la Política de Adquisiciones de LIFE4BEST y estén en conformidad con la normativa nacional de contratación, si corresponde.
- ✓ **Costes de oficina local.**
- ✓ **Otros costes, servicios.** Los costes derivados de los subcontratos, siempre que las compras se realicen de acuerdo con la Política de Adquisiciones BEST.

OPCIONES DE REEMBOLSO

El reembolso de los costes de las **subvenciones** puede basarse en los costes **reales** incurridos por el beneficiario o beneficiarios, una opción de costes **simplificados o** en una **combinación de las mismas**, según proceda.

Se permite el uso de la opción de costes simplificados "TASA UNITARIA" para las siguientes categorías de costes:

- ✓ Gastos de personal
- ✓ Transporte local (uso de vehículos propios)
- ✓ Per diems para misiones (viaje)
- ✓ Costes de oficina

Opción de costes simplificados – método de tipo unitario (Anexo 8: Directrices y lista de verificación para los solicitantes sobre el uso de la opción de costes simplificados

- ✓ El solicitante establece un valor unitario en la fase de preparación del presupuesto.
- ✓ El valor unitario se basa en datos estadísticos/datos históricos proporcionados por el solicitante.
- ✓ El valor unitario es fijo y no se puede cambiar en el curso de la implementación del proyecto.
- ✓ Los costes presupuestados se calculan como el valor unitario multiplicado por el número de unidades.
- ✓ Los costes elegibles serán pagados estando sujetos a alcanzar insumos/salidas concretos en el presupuesto aprobado.

Opción de costes simplificados - Verificación de gastos - Los auditores no comprobarán los documentos justificativos para verificar los costes reales incurridos, pero verificarán la correcta aplicación del método y la fórmula para el cálculo del coste en función de los insumos relacionados y la información cuantitativa y cualitativa pertinente.

En la fase de contratación, el Secretariado de LIFE4BEST decidirá si acepta los importes o tarifas propuestos sobre la base del presupuesto provisional presentado por los solicitantes, analizando los datos factuales de las subvenciones realizadas en el pasado por los solicitantes o de acciones similares y realizando los controles descritos en Anexo 8: Directrices y lista de verificación para los solicitantes sobre el uso de la opción de costes simplificados

Por lo tanto, es de interés de los solicitantes presentar un **presupuesto realista y siguiendo el principio de coste-efectividad**. No se puede negociar ningún aumento salarial durante la fase de contratación.

COSTES INDIRECTOS SUBVENCIONABLES

Los costes indirectos incurridos en la ejecución de la acción podrán ser subvencionables a una tasa fija, pero el total no debe superar el **7%** de los costes directos totales elegibles estimados. Los costes indirectos son elegibles siempre que no incluyan los costes asignados a otra partida presupuestaria. Se puede solicitar al solicitante principal que justifique el porcentaje solicitado antes de la firma del contrato de subvención. Sin embargo, una vez fijado la tasa fija en las Condiciones Especiales del contrato de subvención, no es necesaria la aportación de más documentos justificativos.

CONTRIBUCIONES EN ESPECIE Y COSTES NO SUBVENCIONABLES

Contribución en especie significa la entrega gratuita de bienes o servicios a un beneficiario por parte de un tercero. Dado que las contribuciones en especie no implican ningún gasto para los beneficiarios, no son **costes elegibles**

Los siguientes costes no son elegibles:

- Deudas y cargos por servicio de la deuda (intereses);
- Provisiones para pérdidas o posibles obligaciones futuras;
- Costes declarados por el beneficiario o beneficiarios y financiados por otra acción o programa de trabajo de la Unión Europea (incluso a través del FED);
- Compras de terrenos o edificios;
- Pérdidas de cambio de divisas;
- Crédito a terceros.

CÓMO APLICAR Y EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Hay un **proceso de solicitud de dos etapas**:

- **Etapla 1: Convocatoria abierta para notas de concepto de proyectos** (un breve formulario de solicitud)
- **Etapla 2:** Por invitación solamente; se invitará a las notas conceptuales preseleccionadas a presentar una propuesta de proyecto **completa** (un formulario de solicitud más completo).

Los solicitantes pueden presentar solicitudes **en inglés o francés**. Las plantillas (técnicas y financieras, ver Anexos) y las directrices están disponibles en cada idioma. **No se aceptarán notas conceptuales escritas a mano**.

Los formularios de solicitud están disponibles en línea para enviar las propuestas a través del [portal LIFE4BEST](#).

SOLICITUD EN LÍNEA

Las **solicitudes deben presentarse únicamente a través del portal en línea LIFE4BEST**, accesible [aquí](#).

- 1) Los solicitantes deben crear una cuenta;
- 2) Los solicitantes pueden rellenar sus notas conceptuales de manera offline y luego subirlos a la plataforma. Éstas se pueden guardar como borrador;
- 3) Una vez completada la solicitud, los solicitantes han de enviar la versión final y hacer clic en el enlace "enviar".

Tenga en cuenta que una vez enviadas, las solicitudes no pueden ser modificadas de ninguna manera a pesar de que toda la información proporcionada y los archivos cargados estarán disponibles para su consulta y descarga.

Antes de presentar la propuesta, los solicitantes deben asegurarse de que toda la información y los documentos solicitados se hayan cargado correctamente. Las solicitudes también pueden ser eliminadas si el solicitante desea hacerlo.

En caso de dificultades técnicas, los solicitantes pueden enviar por correo electrónico al Punto de Apoyo regional correspondiente, asegurándose de que el [Secretariado de LIFE4BEST](#) esté en copia en el correo electrónico. El correo electrónico que contiene los documentos completos de la solicitud debe ser recibido antes de la fecha límite de entrega.

CONTENIDO DE LA NOTA CONCEPTUAL

Los solicitantes han de completar las diferentes secciones de la plantilla. Las actividades deben estar claramente articuladas y demostrar capacidad para gestionar e implementar proyectos de manera exitosa.

Desde el punto de vista financiero, los solicitantes principales sólo deben proporcionar una **estimación de la contribución LIFE4BEST solicitada**. Los elementos descritos en la nota conceptual no se pueden modificar en la aplicación completa. La contribución LIFE4BEST no **puede variar** de la estimación inicial en más del **20%**. Los solicitantes principales presentarán un presupuesto detallado sólo si se le invita a presentar una solicitud completa en la segunda fase.

Cualquier error o discrepancia importante relacionada con las instrucciones de la nota conceptual puede conducir al rechazo de la misma. Las aclaraciones sólo se solicitarán cuando la información proporcionada no sea suficiente para llevar a cabo una evaluación objetiva.

Los solicitantes principales deben verificar que su nota conceptual está completa utilizando la lista de verificación para la nota conceptual. Las notas conceptuales incompletas pueden ser rechazadas.

Además de consultar las Preguntas Frecuentes en el [portal de LIFE4BEST](#), las preguntas sobre la convocatoria de propuestas pueden enviarse por correo electrónico a los Puntos de Apoyo Focal de cada región no más tarde de **10 días hábiles antes de la fecha límite para la presentación de propuestas**, indicando claramente la referencia de la convocatoria LIFE4BEST.

FECHA LÍMITE Y CRONOGRAMA



Todas las fechas/hora están indicadas según la zona horaria de Bélgica.

LIFE4BEST-RUPs Convocatoria de propuestas	Fecha	Hora*
Lanzamiento de la convocatoria de propuesta	10 de septiembre de 2020	
Fecha límite para solicitar aclaraciones a la Secretaría LIFE4BEST y a los Puntos de Apoyo Focal regionales	8 de octubre de 2020	23:59
Fecha límite para la presentación de notas conceptuales	22 de octubre de 2020	23:59
Notificación de invitación de preparación de propuesta completa	22 diciembre de 2020*	-
Plazo para la presentación de propuestas completas	18 de marzo de 2021*	23:59
Resultados de la evaluación presentados al Consejo para la decisión de selección	11 de mayo de 2021*	-
Notificación de la selección de proyectos a adjudicar LIFE4BEST-RUPs	19 de mayo de 2021*	
Firma de acuerdos de subvención	01 de julio de 2021*	-

*Fechas indicativas, dependiendo del número de propuestas presentadas

Una vez expire el plazo de la convocatoria, se rechazarán todas las solicitudes incompletas dentro del sistema guardadas como borradores que no han sido presentadas.

PROPUESTAS COMPLETAS

Sólo los solicitantes invitados a presentar una propuesta completa después de la preselección de su nota conceptual pueden hacerlo utilizando la Plantilla completa de propuestas LIFE4BEST que estará disponible para su descarga en el portal [LIFE4BEST](#) (para indicaciones sobre la información requerida, véase Anexo 6: Plantilla **No se aceptarán propuestas escritas a mano.**

Los elementos descritos en la nota conceptual no pueden ser modificados por el solicitante principal en la solicitud completa. La contribución LIFE4BEST **no puede variar** de la estimación inicial en más de un **20%**. Los solicitantes deben presentar su propuesta completa en el mismo idioma **que** su nota conceptual.

Cualquier error relacionado con los puntos enumerados en la lista de verificación en el formulario de solicitud de propuesta o cualquier incoherencia importante en la propuesta completa (por ejemplo, si las cantidades en las hojas de cálculo del presupuesto son inconsistentes) puede conducir al rechazo de la propuesta.

Los solicitantes principales deben verificar que su propuesta se ha completado utilizando la lista de verificación de propuestas. La propuesta que esté incompleta puede ser rechazada. Las aclaraciones sólo se solicitarán cuando la información proporcionada no esté clara y, por lo tanto, impida a los evaluadores y al Secretariado LIFE4BEST realizar una evaluación objetiva.

Como parte de la propuesta completa, los solicitantes cuyo proyecto ha identificado riesgos en la fase de la Nota Conceptual (véanse las preguntas preliminares del ESMS en Anexo 1: Plantilla de nota conceptual del Sistema de Gestión Ambiental y Social (sus siglas en inglés, Environmental and Social Management System (ESMS)) (véase

Anexo 7: Cuestionario del Este documento es **obligatorio** para que se pueda evaluar la propuesta de proyecto, ya que apoyará la identificación y las soluciones a los riesgos ambientales y sociales.

DÓNDE Y CÓMO ENVIAR LAS PROPUESTAS COMPLETAS

La propuesta completa debe presentarse electrónicamente en el [portal LIFE4BEST](#) utilizando la misma cuenta e inicio de sesión y el mismo proceso que la nota conceptual.

PLAZO

El plazo para la presentación de propuestas completas se indicará en la carta enviada a los solicitantes principales cuyas notas conceptuales hayan sido preseleccionadas. En caso de dificultades técnicas, los solicitantes pueden enviar por correo electrónico al Punto de Apoyo Regional correspondiente, asegurándose de que el [Secretariado de LIFE4BEST](#) esté en copia en el correo electrónico. El correo electrónico que contiene los documentos completos de la solicitud debe ser recibido antes de la fecha límite de envío.

En caso de que existan dificultades que no puedan resolverse por medio de las Preguntas Frecuentes, disponibles en el portal [LIFE4BEST](#), las preguntas podrán enviarse por correo electrónico a los puntos de apoyo regionales correspondientes no más tarde de **10 días hábiles antes de la fecha límite para la presentación de propuestas completas**, indicando la referencia de la convocatoria de propuestas.

Tenga en cuenta que las preguntas de relevancia para los solicitantes, acompañada de sus respuestas, son publicadas en el [portal LIFE4BEST](#) junto con otros avisos importantes.

EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Las notas conceptuales y las propuestas completas serán examinadas y evaluadas por el Comité Consultivo Regional (en inglés, Regional Advisory Committee (RAC)) pertinente de acuerdo con los criterios establecidos en este documento. Todas las notas conceptuales y propuestas completas se evaluarán de acuerdo con los siguientes pasos y criterios:

PASO 1: VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

Durante la comprobación administrativa, se evaluará lo siguiente:

- Si se ha cumplido la fecha límite. De lo contrario, la nota de concepto se rechazará automáticamente.
- Si la nota conceptual satisface todos los criterios especificados en este documento. Esto incluye también una evaluación de la elegibilidad de la acción. Si falta alguna de la información solicitada o es incorrecta, la nota conceptual puede ser rechazada sobre esa **única** base y la nota conceptual no seguirá en el proceso de evaluación.

La verificación de elegibilidad se realizará sobre la base de los documentos de apoyo presentados con el Formulario Diligencia y Capacidad Financiera (en inglés, 'Due Diligence and Financial Capacity Form').

- La declaración del solicitante principal se verificará de forma cruzada con los documentos justificativos facilitados por el solicitante principal. Cualquier documento justificativo que falte o cualquier incoherencia entre la declaración del solicitante principal y los documentos justificativos puede dar lugar a la desestimación de la solicitud sobre esa base.
- La elegibilidad de los solicitantes se verificará de acuerdo con los criterios establecidos en este documento (ver sección - Elegibilidad de los solicitantes (es decir, solicitante y co-solicitante(s)). Elegibilidad de los solicitantes (es decir, solicitante y co-solicitante(s))

Las notas conceptuales que pasen esta verificación se evaluarán sobre la relevancia y el diseño de la acción propuesta.

PASO 2: EVALUACIÓN DE NOTAS CONCEPTUALES

Las notas conceptuales se evaluarán utilizando los criterios de evaluación de la cuadrícula de evaluación siguiente.

Criterios	Puntuación máxima	Puntuación otorgada	Comentarios del evaluador
1. Relevancia (máx. 15 puntos)			
¿El proyecto hace una clara demostración de que está abordando concretamente los objetivos de LIFE4BEST?	5		
¿Son las actividades previstas lo suficientemente relevantes y tangibles para alcanzar el objetivo general?	5		
¿Qué tan relevante es la propuesta para las estrategias locales, nacionales y regionales , el Perfil Regional de Ecosistemas BEST y la Estrategia de Inversión (cuando esté disponible)?	5		
2. Eficacia (máx. 20 puntos)			
¿Presenta el proyecto impactos positivos tangibles durante su vida útil ??	15		
¿El esfuerzo de trabajo y el marco temporal de actividades son realistas?	5		
3. Partenariado y sostenibilidad (máximo 15 puntos)			
¿El proyecto identifica a todos los socios relevantes y sus funciones para maximizar las capacidades y sinergias?	10		
¿Existe ya un enfoque claro para la sostenibilidad y la replicabilidad del proyecto?	5		
Total Umbral 30	50		

Las notas conceptuales se clasifican de acuerdo con la puntuación final otorgada. **El umbral es 30.** Las notas conceptuales con una puntuación total por debajo de este umbral no se seleccionarán para desarrollar una propuesta completa.

El [Secretariado de LIFE4BEST](#) informará por escrito a todos los solicitantes sobre los resultados de la evaluación de su nota conceptual (véase la siguiente sección sobre Notificación de solicitantes). Posteriormente, solo se invitará a los solicitantes principales preseleccionados a presentar propuestas completas.

PASO 3: EVALUACIÓN DE PROPUESTAS COMPLETAS

Se evaluará lo siguiente:

- Si se ha cumplido la fecha límite de presentación. De lo contrario, la solicitud se rechazará automáticamente.

Las propuestas completas presentadas dentro de la fecha límite se evaluarán sobre su calidad, incluido el presupuesto propuesto y la capacidad de los solicitantes. Los criterios de evaluación se establecen en la tabla de evaluación siguiente.

Criterios	Puntuación máxima	Puntuación otorgada	Comentarios del evaluador
1) Relevancia y eficacia (máximo 30 puntos)			
1.1 ¿El proyecto articula y explica claramente cómo el mismo no sólo es coherente con los objetivos del Programa LIFE4BEST , sino que también contribuirá concretamente a ellos ?	10		
1.2 ¿Articula claramente el proyecto cómo se lograrán los impactos tangibles y medibles durante el tiempo de vida del mismo ??	10		
1.3 ¿Cómo está utilizando el proyecto los perfiles de ecosistemas regionales BEST y la Estrategia de Inversión (cuando esté disponible)? ¿Se implementa en áreas clave de la biodiversidad? ¿Explica su valor añadido para apoyar las estrategias locales, nacionales y regionales?	10		
2) Diseño y metodología (máximo 20 puntos)			
2.1 ¿Es realista el enfoque y está orientado a los resultados ?	5		
2.2 ¿Las actividades para lograr los resultados esperados están bien definidas y son apropiadas ?	5		
2.3 ¿Identifica claramente el proyecto los riesgos y proporciona soluciones para mitigarlos o superarlos?	5		
2.4 ¿Contiene el marco lógico del proyecto indicadores objetivamente verificables y apropiados para medir el logro de los resultados (en los niveles de impacto, resultado, producto)?	5		
3) Asociación y sinergias (máximo 15 puntos)			
3.1 ¿Se ha no solo identificado claramente a todas las partes interesadas pertinentes , sino que también se les ha dado un rol adecuado en el proyecto a fin de maximizar las capacidades de cada organización? ¿Fomenta la cooperación y las sinergias interterritoriales ?	10		
3.2 ¿El proyecto apoya la creación de capacidad , el intercambio de experiencias y/o permite, fomentar asociaciones locales? ¿Permite el proyecto la complementariedad con otros proyectos ??	5		
4) Coherencia presupuestaria y financiera (máximo 15 puntos)			

Criterios	Puntuación máxima	Puntuación otorgada	Comentarios del evaluador
4.1 ¿Las actividades se reflejan adecuadamente en el presupuesto?	5		
4.2 ¿Es satisfactorio el ratio entre los costes estimados y los resultados previstos?	10		
5) Valor añadido y sostenibilidad (máximo 15 puntos)			
5.1 ¿Existe un enfoque claro para garantizar la sostenibilidad de las actividades del proyecto más allá de su finalización y para promover la replicación? ¿Hay un plan de salida?	5		
5.2 ¿Incluye las actividades pertinentes de difusión y comunicación?	5		
5.3 ¿Integra el proyecto elementos como la promoción de la igualdad de género y la igualdad de oportunidades , las personas con discapacidad y la participación de los jóvenes, los derechos de las minorías?	5		
TOTAL máximo (umbral 65)	100		

Las propuestas se clasifican de acuerdo con la puntuación final otorgada. **El umbral es 65. LIFE4BEST no seleccionará las propuestas completas con una puntuación total por debajo de este umbral para su financiación.**

Después de la evaluación, se elaborará una tabla en la que se enumerarán las propuestas clasificadas según su puntuación total en cada región. **Se recomendarán las propuestas de mayor puntuación para la financiación hasta que se utilice el presupuesto disponible para esta convocatoria.** En caso de puntuaciones iguales, se dará prioridad a la propuesta que complementen una acción similar que involucre a un país y territorio de ultramar o a un país Africano, Caribeño y del Pacífico (ACP) para fomentar la cooperación regional.

Ejemplos de actividades de cooperación regional:

- Apoyar enfoques subregionales basados aspectos geográficos, institucionales y de otro tipo, cuando proceda;
- Mejorar la coherencia y crear sinergias entre las iniciativas europeas en las RUPs, los PTU y los países ACP;
- Desarrollar partenariados, iniciativas conjuntas entre los stakeholders en las RUPs, los PTU y los países ACP vecinos para fomentar la cooperación regional sobre el terreno en cuestiones compartidas;
- Creación de capacidad destinada a establecer redes, compartir conocimientos y experiencias, fortalecer la capacidad sobre el terreno de los stakeholders en las RUPs, los PTU y los países ACP vecinos;

PREGUNTAS DEL ESMS

Los formularios de propuesta de proyecto LIFE4BEST se basan en varios elementos del diseño básico del proyecto, incluidos los riesgos ambientales y sociales.

En la fase de nota conceptual, cada solicitante deberá responder a las preguntas preliminares del ESMS (véase Anexo 1: Plantilla de nota conceptual identificando los posibles riesgos ambientales y sociales del proyecto. Si el proyecto está preseleccionado y se han identificado riesgos, deberá presentarse un cuestionario específico del

Sistema de Gestión Ambiental y Social (ESMS) con la solicitud completa de la propuesta (véase el Anexo 7: Cuestionario del El análisis de este cuestionario apoyará al RAC en la evaluación de la propuesta completa y, más concretamente, en la identificación de los riesgos y sus soluciones.

El RAC se centrará en el análisis de la información proporcionada por el posible beneficiario para determinar los siguientes aspectos relacionados con los efectos ambientales y sociales del proyecto:

- Cumplimiento de los objetivos de LIFE4BEST y las políticas de salvaguarda ambiental y social de UICN²
- Potencialidad de que el proyecto cause impactos ambientales adversos
- Potencialidad de que el proyecto cause impactos sociales adversos
- Capacidad del solicitante para implementar las medidas necesarias relacionadas con la salvaguarda durante la preparación y ejecución del proyecto.

Al concluir el examen del ESMS, el RAC identificará los efectos ambientales y sociales del proyecto y definirá los requisitos de salvaguarda necesarios. La información sobre las conclusiones del análisis del ESMS se compartirá con el Consejo como parte del informe de evaluación. La intención de este proceso es garantizar que las cuestiones de salvaguarda ambiental y social sean bien analizadas, prevenidas o mitigadas.

NOTIFICACIÓN DE LOS SOLICITANTES

El Secretariado LIFE4BEST informará por escrito a los solicitantes sobre los resultados de la evaluación de su propuesta.

El Secretariado LIFE4BEST, a través de los Puntos Focales Regionales LIFE4BEST, ofrecerá una explicación a todos los solicitantes cuyas notas conceptuales o propuestas no tengan éxito como parte de su enfoque en la creación de capacidad. Se anima a los solicitantes a ponerse en contacto con los puntos de apoyo regionales correspondientes o con el Secretariado si tienen preguntas adicionales sobre los resultados de evaluación y la decisión final. Si el solicitante no está satisfecho con la respuesta, puede presentar reclamación al Coordinador de LIFE4BEST en el [Secretariado de LIFE4BEST](#).

O por correo a la siguiente dirección:

IUCN

LIFE4BEST Programme Secretariat

Attn: LIFE4BEST Coordinator

28, Rue Mauverney

1197 Gland - Suiza

DECISIÓN DE FINANCIACIÓN

Tras la decisión de financiación de la propuesta por parte del Consejo, se notificará al beneficiario o beneficiarios y se le ofrecerá un contrato basado en el acuerdo de subvención estándar. Al firmar el formulario de solicitud de la propuesta, los solicitantes acuerdan, si se les concede una subvención, aceptar las condiciones contractuales del contrato de subvención.

Las recomendaciones para adjudicar una subvención siempre están sujetas a la condición de que los controles anteriores a la firma del contrato de subvención no revelen problemas que requieran cambios en el presupuesto

² Para más detalles por favor visite <https://www.iucn.org/resources/project-management-tools/environmental-and-social-management-system>

(como errores aritméticos, inexactitudes, costes poco realistas y costes no subvencionables). Los controles pueden dar lugar a solicitudes de aclaración y pueden llevar al Secretariado de LIFE4BEST a establecer modificaciones o reducciones para hacer frente a tales errores o inexactitudes. No es posible aumentar el importe de la subvención como resultado de estas correcciones ni aumentar los costes salariales en esta etapa.

Enlaces útiles:

Formularios de solicitud

Todas las plantillas de solicitud a rellenar estarán disponibles en el [portal LIFE4BEST](#). Los anexos a continuación sólo presentan información (los anexos no se utilizarán para presentar su solicitud).

Las Preguntas Frecuentes se pueden encontrar en el portal [LIFE4BEST](#).

* * *

Anexos

ANEXOS

Anexo 1: Plantilla de nota conceptual	19
Anexo 2: Cuestionario de diligencia y capacidad financiera	26
Anexo 3: Declaración del solicitante.....	34
Anexo 4: Mandato del co-solicitante.....	35
Anexo 5: Criterios de exclusión	36
Anexo 6: Plantilla de propuestas completas.....	39
Anexo 7: Cuestionario del ESMS.....	46
Anexo 8: Directrices y lista de verificación para los solicitantes sobre el uso de la opción de costes simplificados	52

ANEXO 1: PLANTILLA DE NOTA CONCEPTUAL

1. Presentación del proyecto (a completar online)			
Referencia de la propuesta: <i>Disponible en el portal</i>			
Título del proyecto:			
Región: <i>La región donde se llevará a cabo el proyecto</i>			
Alcance geográfico: <i>El sitio donde se llevará a cabo el proyecto</i>			
Fecha de inicio: <i>A más tardar el 01 de julio de 2021</i>	<i>DD/MM/202Y</i>	Fecha de finalización: <i>A más tardar el 31 de agosto de 2022</i>	<i>JJ/MM/202Y</i>
Duración (en meses): <i>14 meses como máximo. No se concederá ninguna prórroga</i>			
Principal objetivo BEST abordado por el proyecto <i>Seleccione <u>solo un objetivo</u></i>			
<input type="checkbox"/>	1. Conservación de la biodiversidad y los servicios de los ecosistemas		
<input type="checkbox"/>	2. Uso sostenible de la biodiversidad, los recursos naturales y los servicios de los ecosistemas		
<input type="checkbox"/>	3. Mitigación y adaptación al cambio climático basado en ecosistemas		
Objetivos secundarios mejores abordados por el proyecto <i>Opcional: seleccione, si procede, uno u otros dos objetivos que difieran del objetivo principal seleccionado</i>			
<input type="checkbox"/>	1. Conservación de la biodiversidad y los servicios de los ecosistemas		
<input type="checkbox"/>	2. Uso sostenible de la biodiversidad, los recursos naturales y los servicios de los ecosistemas		
<input type="checkbox"/>	3. Mitigación y adaptación al cambio climático basada en ecosistemas		
Importe de la subvención solicitada:	€		
Resumen del proyecto <i>Máximo 150 palabras</i>			

2. Organización (a completar online)			
Nombre legal de la organización:			
Nombre común de la organización/acrónimo: <i>(si existe)</i>			
Dirección:			
Sitio web: <i>(si existe)</i>			
Detalles de contacto del líder del proyecto <i>Principal referente para el Secretariado BEST</i>		Persona autorizada para firmar <i>Persona habilitada para firmar contratos para la organización, si es diferente del líder del proyecto</i>	
Nombre/Apellido:		Nombre/Apellido:	
Posición que desempeña en su puesto de trabajo:		Título del trabajo:	
Correo electrónico:		Correo electrónico:	
Teléfono:	+	Tel:	+
<i>El CV del líder del proyecto debe ser cargado junto con la nota conceptual</i>			
Tipo de organización <i>Seleccione el tipo de organización correspondiente a su situación</i>			
<input type="checkbox"/> ONG, OSC, CBO locales; organizaciones sin fines de lucro <input type="checkbox"/> Pequeñas organizaciones socio-profesionales, pymes, pequeñas organizaciones con fines de lucro <input type="checkbox"/> Autoridades locales de las RUPs (municipios, ciudades, servicios municipales e intermunicipales) <input type="checkbox"/> Departamentos del gobierno local <input type="checkbox"/> Organizaciones de investigación nacionales o locales			
Si su organización es elegible, ¿está buscando apoyo financiero intermediario y una Subvención Preparatoria del Proyecto? <i>En caso afirmativo, complete y cargue el formulario de identificación financiera</i>		<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Presentación de su organización y su rol en el proyecto Máximo 250 palabras			
Presentar las capacidades de la organización para garantizar una buena ejecución del proyecto Máximo 400 palabras			
¿Hay algún co-solicitante? <i>En caso afirmativo, por favor complete la información a continuación</i>		<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Co-solicitante 1 <i>Añadir tantas líneas como co-solicitantes</i>			
Nombre legal de la organización:			
Tipo de organización:			

<i>Elija entre los tipos de organización relevantes anteriores</i>			
Presentación de la organización y su rol en el proyecto <i>Máximo 200 palabras</i>			
Presentar las capacidades de la organización para garantizar una buena ejecución del proyecto <i>Máximo 400 palabras</i>			
¿Su organización o el(los) co-solicitante(s) participan en otros proyectos presentados a esta convocatoria? (ya sea como líder o co-solicitante) <i>Una organización puede presentar un máximo de dos propuestas</i> <i>En caso afirmativo, por favor complete la información a continuación</i>		<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Título y referencia del proyecto:			
¿Su organización y/o su(s) co-solicitante(s) se han beneficiado de una subvención BEST como líder o co-solicitante?		<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Título y referencia del proyecto:			
¿Su organización y/o sus solicitantes se han beneficiado de una financiación europea? (LIFE, INTERREG, etc.)		<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Título y referencia del proyecto:			

3. Descripción del proyecto

Relevancia y diseño

1500 palabras máx.

1. Contexto

Dar el background/contexto del proyecto de una manera concisa; describir la situación actual, la naturaleza del problema y por qué es importante abordarlo.

2. Objetivos

Explicar los objetivos del proyecto y cómo se abordarán los problemas antes mencionados.

3. Relevancia para LIFE4BEST

Describe brevemente la relevancia/pertinencia del proyecto para los objetivos nacionales y locales, así como las prioridades del LIFE4BEST, incluido el Perfil Regional de Ecosistemas y la Estrategia de Inversión (cuando esté disponible)

4. Actividades

Indique los resultados esperados y las actividades propuestas. Esbozar la lógica de intervención (cómo las actividades conducirán a los resultados y al objetivo del proyecto).

5. Cronología, riesgos y recursos

Indique el cronograma previsto y los recursos humanos que deben movilizarse. Especifique los principales riesgos (y presunciones) a abordar y cómo se mitigarán.

6. Partenariado y stakeholders

Describir los actores locales clave. ¿A quién va dirigido el proyecto? ¿Qué asociaciones/partenariado se están estableciendo para el proyecto? ¿Qué organización(es) ha(n) sido consultada(s)?

7. Sostenibilidad y valor añadido

Indique cómo se garantizará la sostenibilidad del proyecto y cómo se podría replicar. Describir si el proyecto incluye elementos específicos de valor añadido e integrar cuestiones transversales (como la igualdad de género).

ESMS – Preguntas preliminares

Los proyectos apoyados por LIFE4BEST son analizados en busca de riesgos ambientales y sociales. Por favor, describa cómo el proyecto abordará posibles problemas relacionados con las Normas y los Principios del ESMS respondiendo a las siguientes preguntas. Tenga en cuenta que si su proyecto está preseleccionado para una propuesta completa, se le pedirá que presente un cuestionario completo del ESMS, además de responder a las preguntas preliminares a continuación en el caso de riesgos confirmados.

<p>1. ¿Se llevarán a cabo las actividades del proyecto en un territorio o área de los pueblos indígenas?</p>	<p><input type="checkbox"/> No</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><i>Describa la consulta celebrada con representantes de comunidades indígenas y comparta una copia del informe o cómo está planeando dicha consulta (máx. 300 palabras):</i></p>
<p>2. ¿Incluirán las actividades del proyecto cumplimiento de las regulaciones de áreas protegidas o incluirán la restricción del acceso a los recursos?</p>	<p><input type="checkbox"/> No</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><i>Explique si ya se han realizado evaluaciones para comprender los posibles efectos en los medios de vida de las comunidades locales y adjunte una copia (subida a la plataforma online). Si se han identificado los impactos, explique cómo se mitigarán:</i></p>
<p>3. ¿Evitarán las actividades del proyecto los riesgos de exacerbar las desigualdades existentes en materia de género, incluida la violencia de género, y aprovecharán las oportunidades para abordar las brechas de género o apoyar el empoderamiento de las mujeres?</p>	<p><input type="checkbox"/> No</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><i>Por favor explique (300 palabras máx.):</i></p>
<p>4. ¿Incluirán las actividades del proyecto cualquier construcción o rehabilitación de infraestructura ligera (rutas, caminos de acceso, torres, centros de visitantes, etc.)?</p>	<p><input type="checkbox"/> No</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><i>Por favor describa (300 palabras máx.):</i></p>
<p>5. ¿Las actividades del proyecto utilizarán plaguicidas, incluirán la translocación de especies o llevarán a cabo actividades forestales (por ejemplo: restauración y plantación forestal, incluido el uso de especies no nativas)?</p>	<p><input type="checkbox"/> No</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><i>Proporcione una justificación detallada y aclare cómo el proyecto gestionará los riesgos asociados con estas actividades (300 palabras máx.):</i></p>

Lista de verificación	
<i>Por favor, asegúrese de que ha completado cuidadosamente todos los pasos descritos a continuación y enviado todos los documentos junto con su propuesta.</i>	
	Compruebe si está completo
Nota conceptual firmada por una persona autorizada, incluidas las preguntas preliminares sobre el Sistema de Gestión Ambiental y Social (ESMS) y los documentos justificativos <i>(si procede)</i> <i>Firma electrónica o escaneada</i>	<input type="checkbox"/>
Solicitante principal: Declaración debidamente firmada <i>Firma electrónica o escaneada</i>	<input type="checkbox"/>
Solicitante Principal: Cuestionario de Diligencia y Capacidad Financiera <i>Incluyendo los documentos justificativos pertinentes</i>	<input type="checkbox"/>
Co-solicitante(s) (si corresponde): Mandato(s) <i>Firma electrónica o escaneada</i>	<input type="checkbox"/>
Co-solicitante(s) (si corresponde): Cuestionario(s) de diligencia y capacidad financiera <i>(si corresponde)</i> <i>Incluyendo los documentos justificativos pertinentes</i>	<input type="checkbox"/>
CV del líder del proyecto	<input type="checkbox"/>
Solicitante principal: Formulario de identificación financiera <i>(si corresponde)</i> <i>si el Solicitante Principal es elegible y solicita la Subvención Preparatoria del Proyecto</i>	<input type="checkbox"/>

Nombre del representante autorizado: _____ Función: _____ Fecha: _____

_____ Firma: _____

(Sello de la organización)

4. Documentos de apoyo

Nota conceptual firmada por una persona autorizada, incluidas **las preguntas preliminares sobre el Sistema de Gestión Ambiental y Social (ESMS)** y los documentos justificativos *(si procede)*

Solicitante principal: Declaración debidamente firmada

Solicitante Principal: Cuestionario Diligencia y Capacidad Financiera

Incluyendo los documentos justificativos pertinentes

Co-solicitante(s) (si corresponde): Mandato(s)

Co-solicitante(s) (si corresponde): Cuestionario(s) de diligencia y capacidad financiera *(si corresponde)*

Incluyendo los documentos justificativos pertinentes

CV del líder del proyecto

Solicitante principal: Formulario de identificación financiera *(si corresponde)*

ANEXO 2: CUESTIONARIO DE DILIGENCIA Y CAPACIDAD FINANCIERA

Con el fin de que UICN pueda determinar su capacidad para administrar los fondos LIFE4BEST recibidos, se le ruega que complete todas las preguntas contenidas en este cuestionario de diligencia y capacidad financiera. Toda la información enviada será tratada confidencialmente y no será revelada a terceros a menos que lo exija la ley.

Agregue los documentos de apoyo necesarios a este documento.

Si su organización es un organismo público, ignore las preguntas marcadas con un asterisco (*).

1. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

a. Nombre oficial de la organización

b. Tipo de organización:

Marque la opción más apropiada en cada columna a continuación:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Con fines de lucro | <input type="checkbox"/> Empresa constituida |
| <input type="checkbox"/> Sin fines de lucro / ONG | <input type="checkbox"/> Sociedad de responsabilidad limitada |
| <input type="checkbox"/> Agencia gubernamental | <input type="checkbox"/> Empresa de único propietario |
| | <input type="checkbox"/> Asociación |
| | <input type="checkbox"/> Organismo de caridad registrado |
| | <input type="checkbox"/> Red comunitaria |
| | <input type="checkbox"/> Otro (<i>especificar a continuación</i>) |

c. Documentos de constitución:

- i. ¿En qué país o países está constituida su organización por un instrumento adecuado de la legislación nacional? Por favor facilite una copia de los estatutos o de un documento de constitución similar, por ejemplo, un decreto para los organismos públicos.

País	Título del documento de constitución

- ii. Confirme que puede operar en el país o en el país donde se realizará la acción. Proporcione documentación justificativa (por ejemplo, memorándum de acuerdo o carta de aprobación de una agencia gubernamental pertinente)³

País	Título del documento

d. Detalles de propiedad (aplicable únicamente a organizaciones "con fines de lucro").

Indique el nombre de los propietarios y el porcentaje (%) de propiedad a continuación:

--

2. GOBIERNO*

a. Consejo de Administración:

Indique si la organización se rige por:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Consejo de Administración | <input type="checkbox"/> Comité Ejecutivo |
| <input type="checkbox"/> Otro | <input type="checkbox"/> Sin órgano de gobierno |
- (especificar a continuación)*

--

B. ¿Es el Consejo de Administración responsable de la supervisión financiera de la organización?

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
|-----------------------------|-----------------------------|

3. LEGAL*

Presentaciones reglamentarias:

³ Tenga en cuenta que si espera trabajar con UICN en otras acciones distintas de la actual, es posible que desee agregar países que no estén relacionados con esta acción, y la documentación pertinente, con el fin de evitar tener que actualizar el formulario cada vez.

¿La organización cumple actualmente con todas las obligaciones fiscales, de registro y de seguridad social?

Sí No

Si no, por favor proporcione los detalles a continuación:

NOTA: Si el contrato propuesto es con una de las siguientes oficinas de UICN, proporcione la certificación de cumplimiento tributario y de la seguridad social:

ORMACC – Oficina Regional para México, Centroamérica y el Caribe;
SUR – Oficina Regional para América del Sur

4. Financiera

a. Auditoría:

¿Tiene la organización una auditoría anual realizada por un auditor externo independiente o por un auditor interno para organismos públicos?

Sí No

En caso afirmativo, proporcione una copia del último informe anual del auditor y de la carta de gestión. *Si el informe de auditoría no se relaciona con el ejercicio más reciente, indique por qué.*

Si no tiene una auditoría anual independiente, o si su informe de auditoría independiente no incluye sus estados financieros:

i. ¿Prepara la organización estados financieros anuales?

Sí No

Si no, por favor proporcione una explicación a continuación:

ii. Proporcione una copia de los estados financieros anuales de la organización que cubren los últimos dos años.

b. Principios y sistemas financieros:

i. ¿Qué sistema informático de contabilidad utiliza la organización?

ii. ¿El sistema contable de la organización registra y realiza un seguimiento por separado de los ingresos y gastos de cada proyecto, subvención o contrato individual?

Sí No

iii. ¿Tiene la organización políticas escritas para lo siguiente – por favor proporcione copias o enlace web:

Contabilidad	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
Adquisiciones	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
Código de conducta, ética, soborno y corrupción (incluida la cobertura de conflicto de intereses)	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No

c. Deuda:*

¿Tiene la organización alguna deuda relacionada con:

- Préstamos bancarios Sí No
- Sobregiro bancario Sí No
- Otras deudas Sí No

En caso afirmativo, proporcione los detalles a continuación:

--

d. Seguro:*

Marque las pólizas de seguro y el nivel de cobertura que la organización tiene a continuación:

Responsabilidad de terceros	Cantidad	
Edificio de oficinas	Cantidad	
Vehículos	Cantidad	
Otros seguros	Proporcione los detalles:	

e. Cuentas bancarias y control de fondos:*

i. ¿Tiene la organización alguna cuenta bancaria a nombre de un individuo/s (en lugar del nombre de la organización)?

- Sí No

En caso afirmativo, proporcione los detalles a continuación:

--

ii. ¿Se requieren al menos 2 firmantes bancarios autorizados en todos los pagos por encima de un determinado valor según lo determinado por la política de la organización?

- Sí No

Proporcione los detalles a continuación, incluidos los controles bancarios y/o de pago alternativos:

--

iii. ¿Se mantendrán fondos de subvención fuera de una cuenta bancaria?

- Sí No

En caso afirmativo, explique la cantidad de efectivo que se debe conservar y el nombre y la posición/título de la persona responsable de salvaguardar el efectivo.

--

f. Capacidad financiera:

i. Detalle el presupuesto operativo de los dos últimos ejercicios y la estimación del año en curso en la moneda de reporte de su organización.

Este año	
----------	--

El año pasado	
Hace dos años	

ii. ¿Ha recibido su organización financiación de gobiernos o instituciones multilaterales en los últimos dos años?*

- Sí No

iii. ¿Qué porcentaje de los ingresos anuales de la organización se proporciona mediante la financiación de subvenciones?*

- 0-30% 51-75%
 31-50% 76-100%

iv. Por favor, enumere sus principales donantes de los últimos dos años:* (cantidades, nombre de los donantes y durante cuánto tiempo.)

5. GESTIÓN Y PERSONAL

a. Personal financiero:

¿Son las transacciones financieras de la organización registradas en el sistema financiero de la empresa y supervisadas por:

- Personal financiero cualificado a tiempo completo Personal no financiero
 Personal financiero cualificado a tiempo parcial Otro personal diferente del empleado en la empresa (externo)

b. Indique el número total de empleados a tiempo completo empleados por la organización.

- >20 1-5
 6-20 0

c. Mantenimiento de registros de gestión del tiempo de personal:

¿Tiene la organización un sistema de mantenimiento de registros de hojas de horas del personal?

- Sí No

En caso afirmativo, proporcione una copia del formulario de hoja de horas de su organización.

6. CONTROLES INTERNOS Y REGISTROS DE MANTENIMIENTO

a. ¿Ha establecido procedimientos de aprobación previa para compras importantes?

- Sí No

b. ¿Mantiene facturas y vales para todos los pagos realizados con fondos de subvenciones?

- Sí No

c. ¿Podrá su organización mantener registros contables, incluidas facturas, cupones y hojas de horas durante al menos diez años después de que se envíe el informe financiero final?

- Sí No

d. **Describa brevemente el sistema de su organización para archivar y mantener la documentación justificativa.**

e. **¿Tiene su organización una segregación adecuada de los deberes?**

i. ¿La persona que realiza entradas en el sistema contable también prepara los pagos?

Sí No

ii. ¿La persona que realiza entradas en el sistema contable también aprueba los pagos firma las cuentas bancarias?

Sí No

iii. ¿La persona que gestiona un proceso de adquisición a veces también es el destinatario de los bienes/servicios?

Sí No

Si su respuesta es "sí" a cualquiera de las anteriores, proporcione una explicación de cómo su organización mitiga los riesgos asociados.

7. Relaciones

a. **¿La organización es miembro de UICN?**

Sí No

B. **¿Ha trabajado previamente la organización con UICN?**

Sí No

En caso afirmativo, proporcione los detalles a continuación:

Lista de verificación - Documentación adicional solicitada

Para ayudar a garantizar que la información de diligencia enviada esté completa, se muestra a continuación para su beneficio la siguiente lista de verificación de documentos adicionales que se le puede requerir que proporcione. Marque las casillas que se aplican con respecto a los documentos adicionales que se enviarán para acompañar su Cuestionario de Diligencia y Capacidad Financiera completado.

- 1 c)i) Artículos de Incorporación, Constitución, Estatutos, Decreto Gubernamental, según proceda, etc.
- 1(c)(ii) Certificado de registro de la organización en el país (si procede).
- 3 Certificación del cumplimiento con las obligaciones tributarias y de la seguridad social (si es necesario).
- 4 a) Informe de auditoría y estados financieros anuales.
- 4(b)(iii) Políticas de Contabilidad, Contratación y Código de Conducta.
- 5(c) Formulario de hoja de jornadas.

UICN puede solicitar documentos/información adicionales basados en la naturaleza de la acción y en las respuestas que haya proporcionado anteriormente.

DECLARACIÓN DE CERTIFICACIONES:

"Yo, el abajo firmante, certifico que estoy autorizado a representar a la organización, y que todos los hechos e información proporcionados en este documento de Diligencia y Capacidad Financiera son verdaderos y correctos sin omisión, error o declaración errónea.

Entiendo y acepto que si la información proporcionada en este documento de Diligencia y Capacidad Financiera cambia posteriormente, UICN será informada por escrito de cualquier cambio.

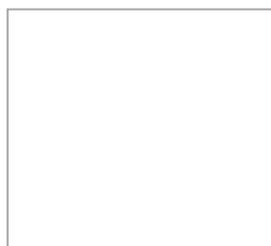
Además, entiendo y acepto que UICN puede, a su absoluto criterio, modificar o rescindir cualquier acuerdo de subvención o financiación otorgado al solicitante si cualquier información contenida en este documento es falsa o inexacta."

Nombre: _____

Función: _____

Fecha: _____

Firma: _____



(Sello de la organización)

ANEXO 3: DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE

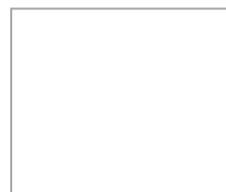
El solicitante, representado por el abajo firmante, es la persona autorizada para firmar por parte de la organización solicitante, en el marco de la presente convocatoria de propuestas, declara que:

- la organización solicitante tiene capacidad financiera suficiente para llevar a cabo la acción o el programa de trabajo propuestos;
- el solicitante certifica los estatutos legales del solicitante tal como se informa en la solicitud;
- el solicitante tiene las competencias y cualificaciones profesionales especificadas en las Directrices LIFE4BEST para solicitantes;
- el solicitante se compromete a cumplir los principios de buenas prácticas de asociación;
- el solicitante es directamente responsable de la preparación, gestión y ejecución del proyecto y no actúa como intermediario;
- El solicitante no se encuentra en ninguna de las situaciones que se enumeran a continuación, excluyéndolos de participar en los contratos. Además, se reconoce y se acepta que si el solicitante participa a pesar de estar en cualquiera de estas situaciones, pueden quedar excluidos de otros contratos:
 - estar en bancarrota o siendo liquidado, tiene sus asuntos administrados por los tribunales, ha celebrado un acuerdo con los acreedores, ha suspendido actividades comerciales, es objeto de un procedimiento relativo a esas cuestiones o se encuentra en cualquier situación análoga derivada de un procedimiento similar previsto en la legislación o reglamentos nacionales;
 - el solicitante, o la(s) persona(s) que tienen poderes de representación, de toma de decisiones o de control sobre ellos, ha(n) sido condenado(s) por un delito relativo a su conducta profesional por una sentencia de una autoridad competente del país del poder adjudicador, del país en el que está(n) establecido(s) y del país en el que se va a llevar a cabo el contrato, que tiene fuerza de res judicata (es decir, contra el cual no es posible apelación o recurso);
 - ha sido culpable de una falta profesional grave demostrada por cualquier medio que el poder adjudicador pueda justificar, incluso mediante decisiones de organizaciones internacionales;
 - no cumple sus obligaciones relativas al pago de las cotizaciones a la seguridad social o al pago de impuestos de conformidad con las disposiciones legales del país en el que estén establecidas o con las del país del poder adjudicador o de las del país en el que se va a realizar el contrato;
 - el solicitante, o la(s) persona(s) que tiene(n) poderes de representación, de toma de decisiones o de control sobre ellos, ha(n) sido objeto de una sentencia que tiene la condición de res judicata por fraude, corrupción, participación en una organización criminal, blanqueo de capitales o cualquier otra actividad ilegal;
- el solicitante es elegible de conformidad con los criterios establecidos en las Directrices LIFE4BEST para solicitantes;
- si se recomienda que se le adjudique una subvención, el solicitante acepta todas las condiciones contractuales establecidas en el Contrato Estándar.
- el solicitante es consciente de que, a efectos de salvaguardar los intereses financieros de la UE, sus datos personales pueden transferirse a servicios de auditoría interna, al Tribunal de Cuentas Europeo, al Grupo de Irregularidades Financieras o a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude. El solicitante es plenamente consciente de la obligación de informar inmediatamente a la Secretaría LIFE4BEST a la que se presenta esta solicitud si la misma solicitud de financiación presentada a otras fuentes ha sido aprobada por ellos después de la presentación de esta solicitud de subvención.

Nombre:

Función:

Fecha y firma : _____



(Sello de la organización)

ANEXO 4: MANDATO DEL CO-SOLICITANTE

El co-solicitante autoriza al demandante <insertar el nombre de la organización principal solicitante> a presentar en su nombre el presente formulario de solicitud y a firmar el contrato de subvención estándar con UICN, así como, para estar representado por el Solicitante en todos los asuntos relativos a este contrato de subvención.

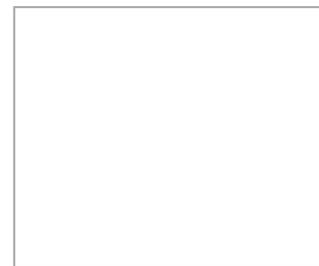
He leído y aprobado el contenido de la propuesta presentada a UICN. Me comprometo a cumplir con los principios de buenas prácticas de partenariado.

(Firma)

Nombre:

Posición:

Fecha:



(Sello de la organización)

ANEXO 5: CRITERIOS DE EXCLUSIÓN

Una organización quedará excluida de la participación en los procedimientos de subvención LIFE4BEST si:

a) está en quiebra, con sujeción a procedimientos de insolvencia o liquidación, cuando sus activos estén siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, cuando se encuentra en un acuerdo con acreedores, cuando sus actividades comerciales estén suspendidas, o cuando se encuentran en cualquier situación análoga derivada de un procedimiento similar previsto por la legislación nacional;

b) se ha acreditado mediante sentencia firme o una decisión administrativa definitiva que el operador económico incumple sus obligaciones relativas al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social de conformidad con la legislación aplicable;

c) se ha establecido mediante una sentencia firme o una decisión administrativa definitiva que el operador económico es culpable de una falta profesional grave al haber violado las leyes o reglamentos aplicables o las normas éticas de la profesión a la que pertenece el operador económico, o por haber incurrido en cualquier conducta injusta que tenga un impacto en su credibilidad profesional cuando dicha conducta denota una intención injusta o negligencia grave, incluido, en particular, cualquiera de los siguientes elementos:

i) la información fraudulenta o negligentemente tergiversada necesaria para la verificación de la ausencia de motivos de exclusión o cumplimiento de los criterios de selección o en la ejecución de un contrato;

ii) la celebración de un acuerdo con otros operadores económicos con el fin de falsear la competencia;

iii) violar los derechos de propiedad intelectual;

iv) intentar influir en el proceso de toma de decisiones del poder adjudicador durante el procedimiento de contratación;

v) intentar obtener información confidencial que pueda conferir ventajas indebidas en el procedimiento de contratación;

d) se ha acreditado mediante sentencia firme que el operador económico es culpable de cualquiera de los siguientes:

i) el fraude, en el sentido del artículo 3 de la Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, relativa a la lucha contra el fraude de los intereses financieros de la Unión mediante el Derecho penal⁷² y el artículo 1 del Convenio sobre la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas elaborado por la Ley del Consejo de 26 de julio de 1995⁷³;

ii) corrupción, tal como se define en el artículo 4, apartado 2, de la Directiva (UE) 2017/1371 y en el artículo 3 del Convenio sobre la lucha contra la corrupción en el que participen funcionarios de las Comunidades Europeas o funcionarios de los Estados miembros de la Unión Europea, redactada por la Ley del Consejo de 26 de mayo de 1997⁷⁴ y en el artículo 2, apartado 1, de la Decisión Marco 2003/568/JHA del Consejo, de 22 de julio de 2003, relativa a la lucha contra la corrupción en el sector privado⁷⁵, así como la corrupción definida en la legislación del país en el que se encuentra el poder adjudicador, el país en el que está establecido el operador económico o el país de ejecución del contrato;

iii) las conductas relacionadas con una organización criminal contempladas en el artículo 2 de la Decisión Marco 2008/841/JHA del Consejo, de 24 de octubre de 2008, relativa a la lucha contra la delincuencia organizada⁷⁶;

iv) blanqueo de capitales o financiación del terrorismo en el sentido del artículo 1, apartados 3, 4 y 5, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de mayo de 2015, relativa a la prevención

de la utilización del sistema financiero con fines de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo, por el que se modifica el Reglamento (UE) no 648/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, y se modifica la Directiva 2005/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y la Directiva 2006/70/CE del Consejo y de la Comisión (Texto pertinente a efectos del EEE) del Parlamento Europeo y del Consejo⁷⁷;

v) los delitos relacionados con el terrorismo o los delitos relacionados con actividades terroristas, tal como se definen en los artículos 1 y 3 de la Decisión marco del Consejo, de 13 de junio de 2002, relativa a la lucha contra el terrorismo⁷⁸, respectivamente, o a incitar, ayudar o incitar o intentar cometer tales delitos, a que se refiere el artículo 4 de dicha Decisión marco;

vi) el trabajo infantil u otras formas de trata de seres humanos, tal como se definen en el artículo 2 de la Directiva 2011/36/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de abril de 2011, relativa a la prevención y la lucha contra la trata de seres humanos y la protección de sus víctimas, y sustituyendo la Decisión marco 2002/629/JHA⁷⁹ del Consejo;

e) el operador económico ha demostrado deficiencias significativas en el cumplimiento de las principales obligaciones en el cumplimiento de un contrato financiado por la UE, que ha dado lugar a la rescisión anticipada de un compromiso legal o a la aplicación de daños y perjuicios liquidados u otras sanciones contractuales o que haya sido descubierto tras controles y auditorías o investigaciones por un ordenador, la OLAF o el Tribunal de Cuentas;

f) se ha acreditado mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que el operador económico ha cometido una irregularidad en el sentido del artículo 1, apartado 2, del Reglamento (CE, Euratom) no 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros⁸⁰ de las Comunidades Europeas.

g) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona o entidad ha creado una entidad bajo una jurisdicción diferente con la intención de eludir las obligaciones fiscales, sociales o cualquier otra obligación legal de aplicación obligatoria en la jurisdicción de su domicilio social, administración central o lugar principal de actividad.

h) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que se ha creado una entidad con la intención prevista en la letra g).

La letra a) no se aplica a la compra de suministros en condiciones especialmente ventajosas ni a un proveedor que esté liquidando definitivamente sus actividades comerciales o a los liquidadores de un procedimiento de insolvencia, a un acuerdo con acreedores o a un procedimiento similar con arreglo al Derecho de la UE o nacional.

En los casos contemplados en las letras c), d), f), g) y h) a falta de una sentencia firme o de una decisión administrativa definitiva, o en el caso contemplado en el punto e), el poder adjudicador deberá excluir a un operador económico sobre la base de una clasificación preliminar jurídica teniendo en cuenta los hechos establecidos u otras constataciones contenidas en la recomendación del grupo especial EDES. El panel EDES garantiza una evaluación centralizada de estas situaciones después de dar al operador económico la oportunidad de presentar sus observaciones. En la gestión indirecta, cuando proceda, según el acuerdo de financiación o contribución correspondiente, el poder adjudicador transmitirá la información a la Comisión y la Comisión podrá remitir el caso al panel EDES.

En relación con la evasión fiscal y el blanqueo de capitales, se aplican los siguientes criterios de exclusión:

- 1) incumplimiento de las obligaciones relativas al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social de conformidad con la legislación aplicable (punto b));
- 2) participación en el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, tal como se define en la Directiva (UE) 2015/849 (punto d) iv));
- 3) creación de una entidad para eludir las obligaciones fiscales, sociales u otras obligaciones legales (entidad vacía) (puntos g) y (h) anteriores).

Para el primer caso (incumplimiento de obligaciones relativas a impuestos o seguridad social), se requiere una sentencia definitiva o una decisión administrativa definitiva para excluir a una entidad. Para el segundo (participación en el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo) y el tercer caso (creación de una entidad para eludir las obligaciones fiscales, sociales o otras obligaciones jurídicas), el oficial de proyecto puede presentar el caso ante el panel EDES (véase la sección [2.6.10.1](#)) en cualquier momento de la ejecución de los fondos de la UE, sobre la base de los hechos y constataciones constatados.

Los solicitantes están obligados a declarar que no se encuentran en uno de los motivos de exclusión mencionados anteriormente mediante una declaración de honor firmada (véase el anexo 4).

ANEXO 6: PLANTILLA DE PROPUESTAS COMPLETAS

1. Presentación (a completar online)			
Referencia de la propuesta: <i>Disponible en el portal</i>			
Título del proyecto:			
Región: <i>La región donde se llevará a cabo el proyecto</i>			
Alcance geográfico: <i>El lugar donde se llevará a cabo el proyecto</i>			
Fecha de inicio: <i>A más tardar el 01 de julio de 2021</i>	<i>DD/MM/202Y</i>	Fecha de finalización: <i>A más tardar el 31 de agosto de 2022</i>	<i>JJ/MM/202Y</i>
Duración (en meses): <i>14 meses como máximo. No se concederá ninguna prórroga</i>			
Objetivo principal de LIFE4BEST abordado por el proyecto <i>Seleccione <u>solo</u> un <u>objetivo</u></i>			
<input type="checkbox"/>	1. Conservación de la biodiversidad y los servicios de los ecosistemas		
<input type="checkbox"/>	2. Uso sostenible de la biodiversidad, los recursos naturales y los servicios de los ecosistemas		
<input type="checkbox"/>	3. Mitigación y adaptación al cambio climático basada en ecosistemas		
Objetivos complementarios life4BEST abordados por el proyecto <i>Opcional: seleccione, si procede, uno u otros dos objetivos que difieran del objetivo principal seleccionado</i>			
<input type="checkbox"/>	1. Conservación de la biodiversidad y los servicios de los ecosistemas		
<input type="checkbox"/>	2. Uso sostenible de la biodiversidad, los recursos naturales y los servicios de los ecosistemas		
<input type="checkbox"/>	3. Mitigación y adaptación al cambio climático basada en ecosistemas		
Importe de la subvención solicitada: <i>Asegúrese de que el importe indicado aquí es el mismo que el indicado en su presupuesto detallado. No se requiere cofinanciación.</i>	€		
Descripción del proyecto <i>Máximo 500 palabras</i>			

2. Organización (a completar online)

Nombre legal de la organización:				
Nombre común de la organización/acrónimo: <i>(si existe)</i>				
Sitio web: <i>(si existe)</i>				
Dirección:				
Detalles de contacto del líder del proyecto <i>Principal referente para el Secretariado</i>		Persona firmante autorizada <i>autorizada para firmar contratos para la organización</i>		
Nombre/Apellido:		Nombre/Apellido:		
Posición que desempeña en su puesto de trabajo:		Posición que desempeña en su puesto de trabajo:		
Correo electrónico:		Correo electrónico:		
Teléfono:	+	Teléfono:	+	
Nombre legal del solicitante				
1.	<i>Añadir tantas líneas como co-solicitantes</i>			
Tanto para el solicitante como para el(los) solicitante(s), por favor enumere debajo el(los) nombre(s) de la(s) persona(s) que participarán en el proyecto; adjuntar sus CV como documentos justificativos.				
Nombre/Apellido	Organización	Posición que desempeña en su puesto de trabajo	Rol en el proyecto	
<i>[Añadir más líneas cuando sea necesario]</i>				

3. Descripción del proyecto

1. Relevancia y eficacia

1.1 Objetivos LIFE4BEST

Explicar cómo el objetivo del proyecto **contribuirá concretamente al objetivo principal y complementario BEST(s)**

Máximo 300 palabras

1.2 Resultados e impactos esperados

Resaltar los impactos esperados tangibles durante la vida del proyecto; asegúrese de que los resultados esperados se definen utilizando el enfoque SMART: Específico, Medible, Alcanzable, Realista y Definido Temporalmente (Specific, Measurable, Achievable, Realistic and Timely)

Máximo 300 palabras

1.3 Relevancia política

Destacar de manera concisa la pertinencia del proyecto con los perfiles de ecosistemas regionales BEST y estrategias de inversión (cuando estén disponibles), las principales áreas de biodiversidad y con las políticas y estrategias nacionales y locales, así como con la [Estrategia Europea para las Regiones Ultraperiféricas](#).

Máximo 200 palabras

2. Diseño y metodología

2.1 Actividades

Presentar, enumerar y detallar las actividades y su **relevancia** para alcanzar los resultados esperados. Presente también la **viabilidad**, en línea con el **presupuesto** y el **cronograma**.

Máximo 400 palabras

Resultado esperado 1:

Actividad 1.1:

Actividad 1.2:

Actividad 1.3:

Resultado esperado 2:

Actividad 2.1:

Actividad 2.2:

Actividad 2.3:

Resultado esperado 3:

Actividad 3.1:

Actividad 3.2:

Actividad 3.3:

[Añadir más líneas cuando sea necesario]

2.2 Programación del proyecto

Completar la planificación de las actividades a continuación

Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Resultado previsto 1														
Ejemplo de actividad <i>example</i> 1.1														
Ejemplo de actividad <i>example</i> 1.2														
Ejemplo de actividad <i>example</i> 1.3														
Resultado previsto 2														
Actividad 2.1														
Actividad 2.2														
Actividad 2.3														
Resultado previsto 3														
Actividad 3.1														
Actividad 3.2														
Actividad 3.3														
<i>[Añadir más líneas cuando sea necesario]</i>														

2.3 Riesgos

Enumere a continuación los riesgos vinculados al proyecto, así como sus probabilidades de ocurrencia, nivel de impacto y acciones de mitigación.

Descripción del riesgo	Probabilidad de ocurrencia (H/M/L)*	Impacto en el proyecto (H/M/L)*	Acción(es) de mitigación
<i>[Añadir más líneas cuando sea necesario]</i>			

* Alto/Medio/Bajo

2.4 Marco Lógico

A rellenar online

2.5 Marco jurídico

Precise si dispone de toda la autorización necesaria para llevar a cabo las actividades de acuerdo con las normativas locales, nacionales e internacionales; en particular si está trabajando con especies protegidas, recolectando cualquier biomaterial (como semillas) o si se esperan beneficios comerciales. Incluya las autorizaciones pertinentes.

Máximo 200 palabras

3. Partenariado y sinergias

3.1 Stakeholders

*Presentar a los stakeholders, sus **funciones, actividades y contribución** esperada con las **modalidades de colaboración** durante la implementación del proyecto.*

Máximo 300 palabras

3.2 Fortalecimiento de la capacidad y asociación(es) local(es)

Describir cómo el proyecto contribuirá a la creación de capacidad local, compartir experiencias y desarrollar colaboraciones.

Máximo 200 palabras

3.3 Cooperación, sinergia intra/interterritorial

Describa las sinergias y complementariedades con otros proyectos de la misma región o de cualquier otro PTU, OR o países ACP, en particular con los que se benefician de un apoyo europeo (como BEST2.0+ o BIOPAMA) que contribuirá a la cooperación territorial, la coherencia o el alcance global.

Máximo 200 palabras

4. Presupuesto

Complete el presupuesto usando la plantilla disponible online y envíelo online

5. Valor añadido y sostenibilidad

5.1 Sostenibilidad y replicabilidad

Describir cómo el proyecto mantendrá sus beneficios una vez completado el mismo y las medidas de replicabilidad previstas.

Máximo 200 palabras

5.2 Comunicación y visibilidad

Enumerar las actividades de comunicación y difusión que se implementarán: ¿Cómo se involucrará el proyecto con el público o audiencias objetivo? ¿Cuáles son los mensajes clave? ¿Cuáles son los resultados esperados?

Máximo 300 palabras

5.3 Igualdad de género e igualdad de oportunidades

Destacar cómo el proyecto tendrá en cuenta la igualdad de género y la igualdad de oportunidades, las necesidades y derechos de las personas con discapacidad, los jóvenes, las minorías y los pueblos indígenas.

Máximo 200 palabras

4. Documentos de apoyo

Propuesta completa firmada por una persona autorizada *(se aceptan firmas electrónicas o escaneadas)*

Presupuesto

Cuestionario del ESMS *(si corresponde)*

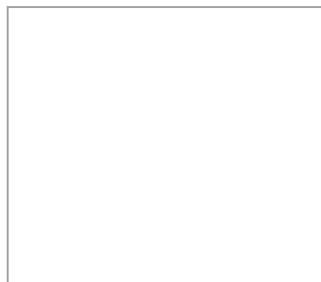
Marco Lógico *(para completar en línea)*

Marco jurídico, si procede – documentos justificativos *(autorización, certificación, etc.)*

CV de los miembros del equipo *(líder del proyecto + otros miembros que serán financiados por el proyecto)*

Nombre del representante autorizado: _____ Función: _____ Fecha:

_____ Firma: _____



(Sello de la organización)

ANEXO 7: CUESTIONARIO DEL ESMS

Instrucciones:

- Por favor, responda a todas las preguntas, excepto cuando se le indique que salte a una pregunta o a la siguiente sección.
- Al responder a una pregunta "Sí / No", marque la casilla.
- Cuando se proporcione una caja para obtener más detalles, escriba su respuesta en el cuadro. Por favor, dé tanto detalle como considere apropiado (se le puede pedir que proporcione detalles adicionales si es necesario).
- Si tiene alguna dificultad para responder a alguna pregunta, póngase en contacto con su Punto de Apoyo Regional LIFE4BEST.

Impactos potenciales relacionados con las normas del ESMS

1.Reasentamiento involuntario y restricciones de acceso

<p>1. ¿Incluye el proyecto actividades que podrían restringir el acceso de las personas a la tierra o a los recursos naturales y, como tales, podrían afectar a los medios de vida?</p> <p><i>Las actividades potenciales incluyen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - designar nuevas áreas protegidas o ampliar los límites de las existentes; - el desarrollo de planes de gestión de áreas protegidas que incluyan restricciones de uso; - evaluar el impacto del uso de los recursos como insumo para definir los cambios de los planes de gestión - mejorar la aplicación de las normas de las zonas protegidas (por ejemplo, la formación de guardias, el suministro de equipos de vigilancia y/o observación, el suministro de formación/herramientas para mejorar la gestión o la eficacia contra la caza furtiva); - la construcción de barreras físicas que impidan el acceso de las personas a determinados lugares; - cambiar la forma en que se gestionan los recursos naturales específicos a un sistema de gestión más restrictivo sobre cómo se utilizan los recursos; <p><i>Si respondió Sí a las preguntas 1, por favor responda las preguntas en las filas a continuación. Si respondió No, salte a la Sección B2.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Sí / No <input type="checkbox"/></p>	<p>Comentario del revisor</p> <p>¿Estándar activado? Sí / No / TBD <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>Comentario:</p> <p>Si es posible indicar probabilidad (improbable, probable, casi segura) y magnitud (menor, moderada, mayor) de los impactos identificados.</p> <p>¿Se requieren más evaluaciones para comprender mejor los impactos e identificar medidas de mitigación? ¿Qué temas específicos deben evaluarse?</p> <p>¿Ya se han tenido en cuenta las medidas para evitar los impactos? ¿Son suficientes?</p> <p>Acción(es) requerida(s):</p>
--	--	--

<p>2. Explicar si se han realizado evaluaciones para comprender los posibles impactos en el sustento de las comunidades locales.</p> <p><i>Especifique los grupos afectados por las restricciones (incluidas las mujeres y los grupos étnicos/indígenas) y proporcione detalles sobre los impactos.</i></p>		
<p>3. Si se han identificado impactos, ¿se han considerado opciones para evitar restricciones?</p> <p><i>Por favor, explique.</i></p>		
<p>4. Si esto no es posible, ¿incluirá el proyecto medidas para minimizar los impactos negativos (por ejemplo, el acceso a recursos alternativos o apoyo para desarrollar medios de vida/fuentes de ingresos alternativos)?</p> <p><i>Describa las medidas.</i></p>		
<p>2. Pueblos Indígenas</p>		
<p>1. ¿Se llevarán a cabo las actividades del proyecto en una zona o territorio habitado o utilizado por pueblos indígenas, pueblos tribales u otros pueblos tradicionales?</p> <p><i>Los pueblos indígenas incluyen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. <i>Personas que se identifican como indígenas;</i> b. <i>Pueblos tribales cuyas condiciones sociales, culturales y económicas los distinguen de otros sectores de la sociedad, y cuyo estatuto está regulado por sus propias costumbres/tradiciones, o por leyes/reglamentos especiales;</i> c. <i>Los pueblos tradicionales no necesariamente llamados indígenas o tribales, pero que comparten las mismas características (véase b., supra), y cuyos medios de vida están estrechamente relacionados con los ecosistemas y los bienes y servicios de los ecosistemas.</i> <p><i>En caso afirmativo, vaya a la pregunta 3. Si no, vaya a la pregunta 2.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Sí / No <input type="checkbox"/></p>	<p>Comentario del revisor</p> <p>¿Estándar activado? Sí / No / TBD <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>Comentario:</p> <p>Si es posible indicar probabilidad (improbable, probable, casi segura) y magnitud (menor, moderada, mayor) de los impactos identificados.</p> <p>¿Se requieren más evaluaciones para comprender mejor los impactos e identificar medidas de mitigación? ¿Qué temas específicos deben evaluarse?</p> <p>¿Ya se han tenido en cuenta las medidas para evitar los impactos? ¿Son suficientes?</p>
<p>2. Incluso si los pueblos indígenas no se encuentran en el sitio del proyecto, ¿existe todavía el riesgo de que el proyecto pueda afectar los derechos y los medios de vida de los pueblos indígenas?</p> <p><i>En caso afirmativo, vaya a la pregunta 3. Si no, vaya a la Sección B3</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Sí / No <input type="checkbox"/></p>	<p>Acción(es) requerida(s):</p>

<p>3. Describa a los grupos indígenas presentes en el lugar geográfico del proyecto o que probablemente se vean afectados por el proyecto. <i>Incluya información sobre:</i> -su distribución geográfica en relación con el área del proyecto - su utilización (y dependencia de) los recursos naturales; - sus características que los califican para ser considerados pueblos indígenas, incluyendo cómo se identifican a sí mismos y cómo se refieren por parte del Gobierno (es decir, pueblos indígenas, minorías, tribus, etc.).</p>		
<p>4. ¿Ya ha consultado con los pueblos indígenas pertinentes para discutir el proyecto y sus actividades y apoyar una mejor comprensión de los posibles impactos en ellos? <i>Proporcione los detalles</i></p>	<input type="checkbox"/> Sí / No <input type="checkbox"/>	
<p>5. ¿Existe el riesgo de que las actividades del proyecto afecten el sustento de los pueblos indígenas/comunidades locales? <i>En caso afirmativo, ¿cómo evitará o mitigará estos impactos?</i></p>	<input type="checkbox"/> Sí/ No <input type="checkbox"/>	
<p>3. Patrimonio Cultural</p>		
<p>1. El proyecto se ejecutará en un área que incluye: - importantes* recursos culturales como lugares de entierro, edificios o monumentos de valor arqueológico, histórico, artístico, religioso, espiritual o simbólico? - cualquier característica o recurso natural que sea de importancia cultural, espiritual o simbólica (como sitios naturales sagrados, áreas ceremoniales o especies sagradas)? <i>(*reconocido ya sea a través de una designación oficial, o a través de la percepción de las comunidades locales)</i></p>	<input type="checkbox"/> Sí / No <input type="checkbox"/>	<p>Comentario del revisor ¿Estándar activado? Sí / No / TBD <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>Comentario: Si es posible indicar probabilidad (improbable, probable, casi segura) y magnitud (menor, moderada, mayor) del impacto identificado.</p>
<p>2. ¿Implicará el proyecto el desarrollo de infraestructura (vía de visitantes, vallas, etc.), construcción de edificios, excavación/movimiento de tierra u otros cambios físicos en el medio ambiente que puedan afectar a recursos culturales conocidos o desconocidos (enterrados)? ¿Existe el riesgo de que el proyecto restrinja el acceso a recursos culturales o características naturales con importancia cultural? <i>En caso afirmativo, proporcione detalles y explique cómo se gestionarán estos riesgos</i></p>	<input type="checkbox"/> Sí/ No <input type="checkbox"/>	<p>¿Se requieren más evaluaciones para comprender mejor los impactos e identificar medidas de mitigación? ¿Qué temas específicos deben evaluarse?</p> <p>¿Ya se han tenido en cuenta las medidas para evitar los impactos? ¿Son suficientes?</p> <p>Acción(es) requerida(s):</p>

<p>3. ¿Promoverá el proyecto el uso (o el desarrollo de beneficios económicos de) recursos o características culturales?</p> <p><i>Las actividades pertinentes pueden incluir:</i> <i>promover los conocimientos medicinales tradicionales;</i> <i>promover técnicas sagradas o tradicionales para la transformación de plantas, fibras o metales;</i> <i>promover las artes tradicionales, la música, etc.</i></p> <p><i>En caso afirmativo, sírvase proporcionar detalles y describir cómo se garantizará la participación equitativa de los beneficios</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Sí / No <input type="checkbox"/></p>	
<p>4. Conservación de la biodiversidad y uso sostenible de los recursos naturales</p>		
<p>1. Si el proyecto desarrollará infraestructura para la gestión de áreas protegidas o el uso del visitante o promueve el ecoturismo, ¿existe un riesgo de impactos negativos en la biodiversidad (por ejemplo, en especies amenazadas) debido a la eliminación de residuos, perturbaciones, ruido, etc.?</p> <p><i>En caso afirmativo, proporcione detalles y explique cómo se gestionarán estos riesgos.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Sí / No <input type="checkbox"/></p>	<p>Comentario del revisor ¿Estándar activado? Sí / No / TBD <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>Comentario: Si es posible indicar probabilidad (improbable, probable, casi segura) y magnitud (menor, moderada, mayor) de impactos identificados.</p>
<p>2. ¿Incluirá el proyecto la introducción de especies no nativas o la producción de recursos naturales vivos (por ejemplo, agricultura, acuicultura, etc.) donde las especies no nativas podrían introducirse por accidente?</p> <p><i>En caso afirmativo, explique cómo gestionará el riesgo de que las especies no nativas desarrollen un comportamiento invasivo.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Sí / No <input type="checkbox"/></p>	<p>¿Se requieren más evaluaciones para comprender mejor los impactos e identificar medidas de mitigación? ¿Qué temas específicos deben evaluarse?</p>
<p>3. ¿Promueve el proyecto el uso de recursos procedentes de hábitats naturales (como la madera o los productos forestales no madereros) dentro del área del proyecto? ¿O el proyecto adquirirá productos de recursos naturales (por ejemplo, madera para la construcción de torres de vigilancia) que podrían afectar a áreas de alto valor de biodiversidad fuera del área del proyecto?</p> <p><i>En caso afirmativo, explique cómo se asegurará de que las tasas de cosecha se controlen/supervisen para garantizar que el uso sea sostenible.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Sí / No <input type="checkbox"/></p>	<p>¿Ya se han tenido en cuenta las medidas para evitar los impactos? ¿Son suficientes?</p> <p>Acción(es) requerida(s):</p>
<p>4. ¿Espera el proyecto utilizar pesticidas, fungicidas, herbicidas o técnicas biológicas de manejo de plagas?</p> <p><i>En caso afirmativo, sírvase proporcionar detalles, incluidas las alternativas que se han considerado, y cómo se evitan los riesgos de afectar negativamente a la biodiversidad y a la salud humana.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Sí / No <input type="checkbox"/></p>	

5. Otros Impactos Sociales Negativos		
<p>1. ¿Influirá el proyecto en los acuerdos de tenencia de la tierra o en los derechos de propiedad comunitarios sobre la tierra o los recursos y existe el riesgo de que esto pueda afectar negativamente a los derechos y medios de subsistencia de las personas? ¿Considerar en particular los impactos en la trashumancia pastoril, los grupos vulnerables, los diferentes géneros, etc.?</p> <p>- <i>En caso afirmativo, proporcione detalles y explique cómo se gestionarán estos riesgos</i></p>	<input type="checkbox"/> Sí / No <input type="checkbox"/>	<p>Comentario del revisor ¿Estándar activado? Sí / No / TBD<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>Comentario: Si es posible indicar probabilidad (improbable, probable, casi segura) y magnitud (menor, moderada, mayor) de impactos identificados.</p> <p>¿Se requieren más evaluaciones para comprender mejor los impactos e identificar medidas de mitigación? ¿Qué temas específicos deben evaluarse?</p> <p>¿Ya se han tenido en cuenta las medidas para evitar los impactos? ¿Son suficientes?</p> <p>Acción(es) requerida(s):</p>
<p>2. ¿Existe el riesgo de que el proyecto pueda tener repercusiones en las personas, que sean inequitativas o discriminatorias (es decir, mediante un trato preferencial injustificado de ciertos grupos o afectando negativamente a ciertas partes de la sociedad que a otras)?</p> <p>- <i>Considere a las personas que viven en la pobreza, las personas y grupos marginados/excluidos. Explique cómo evitar que los grupos privilegiados puedan capturar beneficios injustamente.</i></p> <p>- <i>En caso afirmativo, proporcione detalles y explique cómo se gestionarán estos riesgos</i></p>	<input type="checkbox"/> Sí / No <input type="checkbox"/>	
<p>3. ¿Existe el riesgo de que el proyecto pueda crear (o empeorar) conflictos entre comunidades, grupos o individuos?</p> <p>- <i>En caso afirmativo, proporcione detalles y explique cómo se gestionarán estos riesgos</i></p>	<input type="checkbox"/> Sí / No <input type="checkbox"/>	
<p>4. ¿Existe el riesgo de que el proyecto pueda crear (o empeorar) desigualdades entre mujeres y hombres, o afectar negativamente la situación o los medios de vida de las mujeres o las niñas, incluso mediante la violencia de género?</p> <p>- <i>En caso afirmativo, sírvase proporcionar detalles y explicar cómo el proyecto evitará tales riesgos, incluida la violencia de género.</i></p>	<input type="checkbox"/> Sí / No <input type="checkbox"/>	
<p>5. ¿Existe el riesgo de que el proyecto pueda afectar negativamente a la salud y seguridad de una comunidad?</p> <p>- <i>Considerar los riesgos de propagación de enfermedades, conflictos entre humanos y vida silvestre, exposición a sustancias peligrosas, suministro de equipos/máquinas sin instrucciones de seguridad adecuadas o peligros accidentales causados por elementos estructurales construidos por el proyecto (por ejemplo, nuevas infraestructuras o edificios como torres de vigilancia, canales, depósitos de agua).</i></p> <p>- <i>En caso afirmativo, proporcione detalles y explique cómo se gestionarán estos riesgos</i></p>	<input type="checkbox"/> Sí / No <input type="checkbox"/>	

<p>6. ¿El proyecto (o los socios del proyecto) está involucrando o trabajando con el personal encargado de hacer cumplir la ley, incluida la colaboración con guardias forestales gubernamentales, guardabosques de área protegida y guardabosques comunitarios)?</p> <p><i>En caso afirmativo, explique cómo el proyecto garantizará que se eviten los posibles riesgos para la seguridad de las comunidades y/o individuos (en particular las mujeres). Considere los impactos del uso inapropiado de la fuerza o las armas, incluyendo la confrontación física, la tortura, la amenaza, el abuso de poder, el acoso sexual o la violencia contra las mujeres.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Sí / No <input type="checkbox"/></p>	<p>-</p>
<p>6. Cambio climático</p>		
<p>1. ¿El lugar de aplicación del proyecto es propenso a cualquier peligro específico relacionado con el clima (inundaciones, sequías, deslizamientos de tierra, etc.)?</p> <p><i>En caso afirmativo, sírvase proporcionar detalles</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Sí / No <input type="checkbox"/></p>	<p>Comentario del revisor</p> <p>¿Hay algún riesgo identificado? Sí / No / TBD <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p>
<p>2. ¿Existe el riesgo de que la variabilidad climática, los aumentos de temperatura o los riesgos climáticos puedan afectar a la eficacia de las actividades del proyecto?</p> <p><i>En caso afirmativo, proporcione detalles y explique cómo se gestionarán estos riesgos</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Sí / No <input type="checkbox"/></p>	<p>Comentario:</p> <p>Si es posible indicar probabilidad (improbable, probable, casi segura) y magnitud (menor, moderada, mayor) de impactos identificados.</p>
<p>3. ¿Existe el riesgo de que las actividades del proyecto aumenten la vulnerabilidad de las comunidades locales o del ecosistema local a la variabilidad climática, los aumentos de temperatura o los riesgos climáticos?</p> <p><i>En caso afirmativo, proporcione detalles y explique cómo se gestionarán estos riesgos</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Sí / No <input type="checkbox"/></p>	<p>¿Se requieren más evaluaciones para comprender mejor los impactos e identificar medidas de mitigación? ¿Qué temas específicos deben evaluarse?</p> <p>¿Ya se han tenido en cuenta las medidas para evitar los impactos? ¿Son suficientes?</p> <p>Acción(es) requerida(s):</p>

ANEXO 8: DIRECTRICES Y LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LOS SOLICITANTES SOBRE EL USO DE LA OPCIÓN DE COSTES SIMPLIFICADOS

	¿Cómo completar la hoja de justificación?	¿Qué documentos justificativos se requieren en la etapa de propuesta?	¿Qué documentos de apoyo se requieren para la presentación de informes financieros?
Costes de personal COSTES UNITARIOS	1. Cuantitativo:	1. Real:	Los auditores no verificarán los documentos justificativos para verificar los costes reales incurridos, pero verificarán la correcta aplicación del método y la fórmula para el cálculo del coste basado en insumos relacionados e información cuantitativa y cualitativa pertinente: los outputs y el número de unidades.
	<i>Número de personal a emplear.</i> <i>Tiempo parcial (% de equivalente a tiempo completo) o a tiempo completo.</i> <i>Período de tiempo de empleo en el proyecto (semanas, meses, años)</i>	<i>(a) Descripción de supuestos/principios para cuantificar los costes de personal y definir períodos de tiempo.</i> <i>(b) Contratos de trabajo corrientes y en curso del beneficiario</i> <i>Datos salariales y de nómina</i> <i>Escalas salariales oficiales (ministerio, sector, grandes ONG)</i> <i>(c) Pagar recibos</i> <i>(d) Descripción de los cargos sociales – desglose</i> <i>Si la posición no existe en el momento de la presentación de la propuesta): lo mismo que las</i>	1. Contrato de trabajo 2. Recibos de pago (varios durante el período del informe). 3. Hojas de jornada - obligatorias

		<i>anteriores para posiciones similares</i>	
	2. Cualitativo:	2. Histórico (opcional):	
	<i>Descripción detallada de perfiles/calificaciones: requisitos para que el personal realice las tareas del proyecto</i>	<i>2. Histórico - opcional: ejemplos de proyectos previamente implementados</i>	Para las Entidades Públicas: La Declaración de Honor Los gastos salariales del personal de las administraciones nacionales están relacionados con el coste de las actividades que la autoridad pública pertinente no llevaría a cabo si el proyecto no se llevara a cabo
	3. Cálculo:	3. Cálculo:	3. Cálculo:
	<i>número de unidades x valor unitario - costes totales</i>	<i>número de unidades x valor unitario - costes totales</i>	<i>número de unidades x valor unitario - costes totales</i>
Uso de vehículos propios UNIT COSTS	1. Cuantitativo:	1. Real:	
	<i>(a) justificación del número de unidades (km) presupuestadas (b) justificación del tipo euro/km</i>	<i>- tarifas institucionales: justificación (política, horario, etc.) - tarifas oficiales como justificación (referencia a la publicación en fuentes oficiales)</i>	1. Libro de registro u otra justificación de herramienta de seguimiento del número de unidades cubiertas 2. Outputs – Documento justificativo de viajes relacionados con el trabajo del proyecto
	2. Cualitativo:	2. Histórico (opcional):	
	<i>descripción de la necesidad de utilizar los propios coches; descripción del cálculo</i>	<i>ejemplos de proyectos anteriores</i>	

	3. Cálculo:	3. Cálculo:	
	<i>número de unidades x valor unitario - costes totales</i>	<i>número de unidades x valor unitario - costes totales</i>	
Per diems (dietas) UNIT COSTS	1. Cuantitativo:	1. Real:	
	<i>(a) para la justificación del número de dietas el cálculo debe basarse en un número plausible y realista de per diems presupuestados para el proyecto</i>	<i>(a) Políticas y normas internas del beneficiario (RRHH/memorias de gestión, directrices)</i> <i>(b) Gobierno / impuestos / comunicaciones de las oficinas de empleo (Internet, folletos..)</i>	1. Políticas/reglas/escalas publicadas oficialmente. 2. Resultados - Evidencia de los eventos/actividades del proyecto: agenda, materiales, lista de participantes firmados.
	2. Cualitativo:	2. Histórico (opcional):	
	<i>(a) las dietas se basan en políticas internas y las normas</i> <i>(b) las dietas se basan en normas y reglamentos oficiales y de aplicación general</i>	<i>ejemplos de proyectos anteriores</i>	El coste unitario de la dieta en un país específico no puede superar las tarifas de la UE.
	3. Cálculo:	3. Cálculo:	3. Cálculo:
	<i>número de unidades x valor unitario - costes totales</i>	<i>número de unidades x valor unitario - costes totales</i>	<i>número de unidades x valor unitario - costes totales</i>
	1. Cuantitativo:	1. Real:	

Costes de oficina	<p>(a) período de tiempo durante el cual se incurrirán en gastos de oficina</p> <p>(b) número de artículos cuando proceda (por ejemplo, consumibles), medidas (m2 para los costes de alquiler)</p> <p>(c) clave de asignación que demuestre el reparto de los costes para el proyecto.</p>	<p>(a) facturas del contrato de alquiler</p> <p>(b) de servicios públicos</p> <p>(c) facturas de suministros</p> <p>Si se establece una nueva oficina, un punto de referencia frente a los precios de alquiler por m2 (país, ciudad) en Internet u obtenido de agencias estatales</p>	<p>1. Facturas de alquiler, servicios públicos, suministros - muestra.</p> <p>2. Documentos de confirmación de localización.</p>
	2. Cualitativo:	2. Histórico (opcional):	
COSTES UNITARIOS	<p>(a) describir el tipo de oficina y los costes conexos necesarios para el proyecto;</p> <p>(b) describir las tareas: gerencial, financiera, administrativa, operativa, técnica, soporte que se realizará dentro / fuera de la oficina</p>	<p>Idem como arriba.</p>	
	3. Cálculo:	3. Cálculo:	3. Cálculo:
	número de unidades x valor unitario - costes totales	número de unidades x valor unitario - costes totales	número de unidades x valor unitario - costes totales

Esta lista de verificación no es exhaustiva y las circunstancias específicas y el contexto del proyecto deben tenerse en cuenta caso por caso.