**SOLICITUD DE AYUDAS A LA LÍNEA DE FINANCIACIÓN DE ESTRATEGIAS-MARCO DE ACCIÓN HUMANITARIA CON CARGO A LA COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO**

|  |
| --- |
| Entidad solicitante:Título del proyecto:Convocatoria:Fecha(dd/mm/aa):Tipo de proyecto:□ Acción humanitaria.□ Asistencia prolongada a personas refugiadas y desplazadas.□ Mitigación de desastres.□ Preparación ante desastres.□ Prevención de desastres y conflictos.□ Rehabilitación inicial post-desastre.Sectores de actividad: □ Abrigo, refugio, enseres básicos.□ Sanidad.□ Educación.□ Seguridad alimentaria.□ Reactivación de actividades económicas.□ Fortalecimiento de capacidades locales.□ Agua y Saneamiento.□ Reconstrucción de infraestructuras.□ Actividades pro derechos humanos. |

□ Marcar esta casilla, si se desea recibir las notificaciones de la Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo en la dirección de correo electrónico indicada en la solicitud.

INFORMACIÓN GENERAL- DATOS DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO:

|  |
| --- |
| Título del proyecto (en diez palabras máximo): |
| País /Área geográfica: |
| Entidad solicitante (nombre oficial): |
| (Adjuntar documentación/información en apartado I de los anexos). En caso de consorcio indicar en primer lugar la cabeza de consorcio, seguida del resto de entidades consorciadas.  |
| Dirección/Sede social: |
| Teléfono/ Fax: |
|  |
| Correo electrónico: |
| NIF: |
| Fecha de constitución: |
| Naturaleza jurídica: |
| Persona apoderada en la CAE: |
| Cargo: |
| Firma asumiendo la responsabilidad en la solicitud y la autenticidad de la documentación aportada en los anexos: |
| Persona de contacto (incluir nombre, teléfono y correo electrónico): |
| Entidad local en el país destinatario (nombre oficial): |
| (Adjuntar Documentación/información en apartado II de los anexos) |
| Dirección/Sede social: |
| Teléfono/ Fax: |
|  |
| Correo electrónico: |
| Fecha de constitución |
| Naturaleza jurídica: |
| Persona apoderada: |
| Cargo: |

DURACIÓN

|  |
| --- |
| Fecha prevista de inicio (dd/mm/aa):Fecha prevista de finalización (dd/mm/aa):Período total de ejecución (en meses): |

FINANCIACIÓN TOTAL

|  |
| --- |
| Coste Total:Aportación solicitada a la Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo:(\*) En caso de Consorcio (en entidad solicitante), indicar el monto de la subvención solicitada a la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo a gestionar por cada una de las entidades consorciadas:* Monto de la subvención solicitada a gestionar por la entidad cabeza de Consorcio (en euros):
* Introducir una línea por cada entidad consorciada que no sea cabeza de consorcio, indicando el monto de la subvención solicitada a gestionar (en euros):

Tipo de cambio utilizado para convertir la moneda local en euros:Otras aportaciones concedidas/disponibles o solicitadas (especificar): |
|  | Concedido/disponible | Solicitado |
| Entidad vasca solicitante: |  |  |
| Entidad social local: |  |  |
| Población sujeto: |  |  |
| Otras aportaciones (introducir una línea por cada fuente de cofinanciación):  |  |  |

INFORMACIÓN TÉCNICA:

1.- DESCRIPCIÓN RESUMIDA DEL PROYECTO (describir en 5-10 líneas el resumen del contenido del proyecto con los datos más relevantes).

|  |
| --- |
|  |

2.- LOCALIZACIÓN DETALLADA (adjuntar en apartado III de los anexos mapa(s) con la ubicación del proyecto).

|  |
| --- |
|  |

3.- VALORACIÓN DEL CONTEXTO DE DESASTRE (adjuntar en el apartado IV de anexos información adicional).

3.1.- Contexto anterior al desastre (marco geográfico, población, características económicas, sociales, culturales...).

3.2.- Identificación de la catástrofe natural, el conflicto armado u otras causas desencadenantes del desastre.

3.3.- Evaluación del impacto y necesidades generados por la crisis, así como de la vulnerabilidad estructural y de las capacidades localmente existentes, adjuntándose el análisis de vulnerabilidad - capacidad u otras herramientas que se hayan utilizado (el análisis de vulnerabilidad - capacidad puede minimizarse en casos de ayuda de emergencia). Se aportarán indicadores específicos en relación a los indicadores habituales en la región o país.

3.4.- Presencia y experiencia previa de la entidad solicitante en el país o región: explicar el origen de la iniciativa; enumerar los proyectos previamente realizados por el socio local y la entidad solicitante de forma conjunta en la zona; indicar si existe una planificación a largo plazo o si existen otras iniciativas o proyectos similares y, en caso afirmativo, los mecanismos de coordinación previstos.

|  |
| --- |
|  |

4.- POBLACIÓN SUJETO.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1.- Identificación de la población sujeto desagregada por sexos, número, caracterización social, pertenencia étnica, etc.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| UBICACIÓN | Nº de Mujeres | Nº de Hombres | Total Personas |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

4.2.- Criterios de selección de la población sujeto. En su caso, describir las acciones positivas orientadas a promover la inclusión equitativa de hombres y mujeres.4.3.- Fases del proyecto en la que participa la población sujeto y cómo lo hace. Se pondrá especial atención a la participación de las mujeres en el mismo. |

5.- LÓGICA DE INTERVENCIÓN.

En los siguientes sub-apartados, explicar coherentemente la consecución del proyecto justificando la siguiente secuencia: utilización de recursos humanos, materiales y/o técnicos; realización de las actividades previstas; logro de resultados; logro del objetivo específico del proyecto; contribución a la obtención del objetivo general.

En el apartado V de los anexos se adjuntará la Matriz de Planificación del Proyecto –MPP-, en la que se describirán de forma resumida estos conceptos junto con los indicadores, fuentes de verificación e hipótesis o factores externos.

5.1.- Objetivo general (descripción del objetivo más amplio al que el proyecto pretende contribuir).

|  |
| --- |
|  |

5.2.- Objetivo específico del proyecto

|  |
| --- |
| 5.2.1.- Objetivo específico (descripción del efecto positivo que se espera alcanzar entre la población sujeto de cara a resolver los problemas esenciales descritos en la valoración del desastre).5.2.2.- Indicadores del grado de consecución del objetivo específico (descripción de indicadores concretos, verificables y medibles, de proceso y de impacto, en datos de cantidad o cualidad, tiempo y población sujeto que permitan contrastar si efectivamente se ha contribuido o no a lograr el objetivo específico. Indicadores que midan el impacto de género del proyecto, tanto en la situación específica de las mujeres, como en las relaciones de desigualdad de género).Este punto no es pertinente para proyectos de ayuda de emergencia.5.2.3.- Fuentes de verificación de los indicadores (a través de qué fuentes de verificación –encuestas, observación directa, publicaciones, etc.- se comprobará el cumplimiento de los indicadores).5.2.4.- Factores externos o hipótesis (descripción de las hipótesis o factores externos a tener en cuenta, que siendo ajenos al control directo del proyecto, tienen una alta probabilidad de ocurrir y que en su caso pueden influir de manera determinante en el éxito del proyecto. Se deben formular en términos que sean favorables para el proyecto). |

5.3.- Resultados esperados

|  |
| --- |
|  5.3.1.- Resultados esperados (descripción de los productos y servicios que se van a obtener durante la ejecución del proyecto, fruto de las actividades realizadas y que permitirán alcanzar el objetivo específico).5.3.2.- Indicadores del grado de consecución de los resultados (descripción de indicadores concretos verificables y medibles, de proceso y de impacto, en datos de cantidad o cualidad, tiempo y población sujeto que permitan contrastar si efectivamente se ha contribuido o no a lograr o los resultados previstos. Indicadores que midan el impacto de género del proyecto, tanto en la situación específica de las mujeres, como en las relaciones de desigualdad de género). 5.3.3.- Fuentes de verificación de los indicadores (a través de qué fuentes de verificación –encuestas, observación directa, publicaciones, etc.– se verificará el cumplimiento de los indicadores).5.3.4.- Factores externos o hipótesis (descripción de las condiciones externas al proyecto necesarias para que una vez alcanzados los resultados lleguemos al objetivo específico). |

5.4.- Actividades previstas (descripción detallada de las acciones previstas para conseguir los resultados, especificando los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios en cada acción. En el apartado VI de los anexos incluir presupuesto desglosado por actividades).

|  |
| --- |
|  |

 6.- PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN DEL PROYECTO. DESGLOSE POR CONFINANCIADORES (en el apartado IV de los anexos se especificará el desglose del coste previsto para cada partida presupuestaria, detallando los cofinanciadores. Además, en anexos se presentará también un presupuesto desglosado por actividades).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PARTIDAS | Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo | Entidad vasca solicitante (\*) | Entidad local y población sujeto(\*) | Otras aportaciones (\*) | TOTAL |
| COSTES DIRECTOS |  |  |  |  |  |
| A.I. Adquisición de materiales, transporte, almacenamiento y gestión orientada a la provisión de bienes y servicios básicos. |  |  |  |  |  |
| A.II. Adquisición o alquiler, transporte, de medios materiales necesarios para la ejecución del proyecto |  |  |  |  |  |
| A.III. Recursos Humanos, tanto locales como expatriados, y sus gastos de desplazamiento. |  |  |  |  |  |
| A. IV Recursos Humanos y Equipamiento para garantizar la seguridad del personal y lo bienes del proyecto. |  |  |  |  |  |
| A. V. Asistencia a personas vulnerables en forma de aportaciones de dinero, bonos, o salarios por trabajo. |  |  |  |  |  |
| A.VI. Recursos humanos y materiales necesarios para la elaboración y difusión de informes o trabajos orientados a dar testimonio o a la defensa de los derechos humanos |  |  |  |  |  |
| TOTAL COSTES DIRECTOS |  |  |  |  |  |
| COSTES INDIRECTOS |  |  | No procede | No procede |  |
| Gastos de administración de la entidad solicitante |  |  | No procede | No procede |  |
| TOTAL COSTES INDIRECTOS |  |  |  |  |  |
| TOTAL GENERAL EN EUROS |  |  |  |  |  |
| Porcentaje sobre costes totales |  |  |  |  |  |

(\*)En los proyectos de ayuda de emergencia no se exigirá cofinanciación. En los proyectos de acción humanitaria en sentido amplio, la subvención concedida por el Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo alcanzará hasta un 80% del total del presupuesto aprobado del proyecto.

7.- ESTUDIO DE VIABILIDAD (factores que garantizan la continuidad del proyecto en el futuro al finalizar la ayuda externa; adjuntar en el apartado VII de los anexos los documentos de apoyo pertinentes).

|  |
| --- |
|   7.1.- Viabilidad técnica de las acciones emprendidas (recursos humanos, materiales y metodológicos con los que se cuenta. Estudios y análisis que refuercen la viabilidad: planes formación, materiales didácticos, perfil e idoneidad del personal, planos, licencias administrativas, investigaciones, etc.).7.2.- Viabilidad institucional (actitud de las autoridades locales: si participan en el proyecto o lo apoyan mediante avales; políticas locales en el sector; capacidades técnicas de las instituciones; adopción de medidas administrativas, como solicitud de permisos; coordinación en el terreno de la entidad solicitante o entidad local con las autoridades y con las agencias locales o internacionales). 7.3.- Seguridad (indicar si se dispone, para este proyecto, de reglas y procedimientos de seguridad escritos, y precisar cuáles. Indicar si el personal en el terreno está informado sobre tales reglas y procedimientos, y si está formado al efecto. Indicar si se dispone de un plan de evacuación ante un problema de inseguridad o médico). |

8.- LÍNEAS TRANSVERSALES EN EL PROYECTO (Variables de análisis que deben ser incorporadas a toda acción que se emprenda. Deberán formar parte de cualquier estrategia, desde el momento del análisis y diagnóstico hasta la evaluación. El grado de dicha incorporación podrá variar en función del contexto, la situación de la población sujeto y el tipo de proyecto, pero formará parte de un proceso estratégico a largo plazo en el que las líneas transversales se convierten en objetivos en sí mismas).

|  |
| --- |
| 8.1.- Fortalecimiento de las capacidades locales y reducción de la vulnerabilidad con criterio de conectividad (especificar el grado de utilización de los recursos materiales y humanos locales; el grado de implicación de las instituciones y organizaciones comunitarias locales; así como la capacitación proporcionada a ambas; el grado de continuidad de las infraestructuras y servicios y si está prevista una estrategia de vinculación acción humanitaria-desarrollo).8.2.- Participación de la población y adecuación a la realidad sociocultural (medidas concretas que se han adoptado para promover la participación de la población y para asegurar el respeto de las idiosincrasia local; fases del proyecto en las que participa la población).8.3.- Protección, testimonio y construcción de la paz (actividades destinadas a la protección y promoción de los derechos humanos, el Derecho Internacional Humanitario o que contribuyan a la consecución de la paz en contextos de conflicto).8.4.- Equidad de género (estrategias orientadas a la disminución de las desigualdades de género y/o al empoderamiento de las mujeres; vincular las estrategias al diagnóstico, objetivos, indicadores, acciones positivas para la participación, recursos planteados y, en su caso, evaluación). 8.5.- Sostenibilidad ecológica (estrategias para contribuir a la sostenibilidad ecológica – análisis de posibles impactos negativos y medidas para su prevención, mitigación de impactos negativos ajenos al proyecto, uso de tecnología apropiada, eficiencia en el uso de los recursos, prioridad por lo local, modelos de consumo, etc.-; vincular las estrategias al diagnóstico, objetivos, indicadores, medidas positivas activas, recursos planteados y, en su caso, evaluación). |

9.- SEGUIMIENTO DEL PROYECTO (acciones de seguimiento previstas por la entidad solicitante, por la entidad local, participación de la población sujeto en el seguimiento).

|  |
| --- |
|  |

10.- RELACIÓN DE APARTADOS Y DOCUMENTACIÓN QUE HA DE APORTARSE.

(**Nota**: Se presentará en formato papel: el formulario, presupuesto, matriz de planificación y aquellos documentos que tengan que ser entregados en original o copia compulsada. El resto de la documentación podrá ser presentado en formato digital).

En la columna de la derecha se señala con una R (Requisito) o con una M (Mérito) el tipo de documentación a adjuntar.

|  |
| --- |
| APARTADO I - ENTIDAD VASCA SOLICITANTE O DELEGACIÓN EN LA CAE  |
| 1 | Original o copia autenticada/compulsada del apoderamiento de la persona que representa a la entidad solicitante en la CAE (en caso de ser la primera vez que se presenta o si hay cambios respecto al año anterior) | R |
| 2 | Original o copia autenticada/compulsada de la inscripción en el registro que corresponda de la CAE. | R |
| 3 | Original o copia autenticada/compulsada de estatutos (en caso de ser la primera vez que se presenta o si hay cambios respecto a los presentados con anterioridad en la Agencia). | R |
| 4 | Original de declaración jurada de no hallarse incursa en procedimiento sancionador o de reintegro alguno, según el artículo 7.e). | R |
| 5 | Original o copia autenticada/compulsada de la tarjeta del número de identificación fiscal (NIF). | R |
| 6 | Certificado de fecha posterior a la fecha de publicación de la Convocatoria en el BOPV, de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.  | R |
| 7 | Certificado de fecha posterior a la fecha de publicación de la Convocatoria en el BOPV, de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social.  | R |
| 8 | Original del balance de cuentas del año anterior, suscrito por persona autorizada según los estatutos. | R |
| 9 | Copia simple del organigrama de la entidad en la Comunidad Autónoma de Euskadi.  | R  |
| 10 | Certificado original de número de socios/as y voluntarios/as en la Comunidad Autónoma de Euskadi. | R/M |
| 11 | Certificado original que acredite la adhesión y/o afiliación de la entidad vasca solicitante o de la delegación en la CAE a una coordinadora o red de cooperación al desarrollo y/o acción humanitaria con un código de conducta y que no esté sancionada por su comisión de seguimiento. | M |
| 12 | Copia simple del documento (con cuadro resumen) detallando las actividades de sensibilización en acción humanitaria realizadas en el último año por la entidad vasca solicitante o de la delegación en la CAE. | M |
| 13 | Copia simple del documento (con cuadro resumen) detallando la experiencia continuada de la entidad vasca solicitante o de la delegación en la CAE en el sector humanitario: proyectos gestionados en los últimos cinco años, nombre de la entidad local e importe en euros. | M |
| 14 | Declaración de adhesión de la entidad vasca solicitante o de la delegación en la CAE al Código de Conducta relativo al socorro en casos de desastre para el Movimiento Internacional de la Cruz Roja y Media Luna Roja y las Organizaciones No Gubernamentales. | M |
| 15 | Declaración de adhesión de la entidad vasca solicitante o de la delegación en la CAE al Código de Conducta de imágenes y mensajes a propósito del Tercer Mundo para el Movimiento Internacional de la Cruz Roja y Media Luna Roja y las Organizaciones No Gubernamentales. | M |
| 16 | En caso de consorcio, fotocopia simple del convenio correspondiente, según modelo establecido. Además de ello, de todas las entidades consorciadas se presentarán los puntos 1 al 15, anteriormente descritos –en los mismos términos de requisito o mérito-. | R |
| 17 | En caso de personal expatriado: * Copia simple del pre-contrato o contrato de trabajo junto con el acuerdo complementario para la realización de la prestación que especifique las condiciones especiales de la acción en el país de destino.
* Declaración original de compromiso de aseguramiento del/la cooperante mediante la adhesión al seguro general colectivo contratado por la Agencia Española de Cooperación Internacional o mediante la suscripción de una póliza que en todo caso deberá cumplir las contingencias contempladas en el artículo 10.1.e) del Real Decreto 519/2006, de 28 de abril, por el que se establece el Estatuto de los cooperantes.
* Copia simple de la memoria explicativa de la necesidad del envío de personal expatriado, describiendo los criterios de aptitud y de calificación requeridos, las tareas a realizar y su duración, según modelo establecido.
* Copia simple del acuerdo Complementario.
 | R |
| 18 | Copia simple del Plan Estratégico de Acción Humanitaria vigente.  | R/M |
| 19 | En su caso, copia simple del Plan de Acción Pro-Equidad de Género vigente. | M |
| 20 | En caso de delegación permanente de la entidad solicitante en la CAE, memoria explicativa del papel de la delegación en el desarrollo del proyecto, según modelo establecido. | R |
| 21 | En caso de delegación de la entidad solicitante en terreno, memoria explicativa del papel de la delegación en el desarrollo del proyecto, según modelo establecido. | R |
| APARTADO II - SOCIA LOCAL: |
| 1 | Original o copia autenticada/compulsada de la inscripción en el registro que corresponda. | R |
| 2 | Original o copia autenticada/compulsada del apoderamiento de la persona que representa a la entidad solicitante (en caso de ser la primera vez que se presenta o si hay cambios respecto al año anterior) | R |
| 3 | Original o copia autenticada/compulsada de estatutos (en caso de ser la primera vez que se presenta o si hay cambios respecto a los presentados con anterioridad en la Agencia). | R |
| 4 | Original de declaración jurada de no hallarse incursa en procedimiento sancionador o de reintegro alguno, según el artículo 10.b). | R |
| 5 | Certificado de fecha posterior a la fecha de publicación de la Convocatoria en el BOPV, de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.  | R |
| 6 | Certificado de fecha posterior a la fecha de publicación de la Convocatoria en el BOPV, de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social.  | R |
| 7 | Copia simple del documento (con cuadro resumen) detallando la experiencia continuada de la organización en el sector humanitario: proyectos gestionados en los últimos ocho años e importe en euros, años de experiencia con la población sujeto del proyecto (especificar colectivo y ámbito geográfico) y años de experiencia con la entidad vasca solicitante o delegación en la CAE y proyectos realizados conjuntamente. | M |
| 8 | Copia simple del organigrama de la entidad.  | R |
| 9 | Declaración de adhesión al Código de Conducta relativo al socorro en casos de desastre para el Movimiento Internacional de la Cruz Roja y Media Luna Roja y las Organizaciones No Gubernamentales. | M |
| 10 | Declaración de adhesión al Código de Conducta de imágenes y mensajes a propósito del Tercer Mundo para el Movimiento Internacional de la Cruz Roja y Media Luna Roja y las Organizaciones No Gubernamentales. | M |
| 11 | En caso de consorcio, fotocopia simple del convenio correspondiente, según modelo establecido. Además de ello, de todas las entidades consorciadas se presentarán los puntos 1 al 10, anteriormente descritos –en los mismos términos de requisito o mérito-. | R |
| 12 | En su caso, copia simple del Plan Estratégico vigente.  | M |
| 13 | En su caso, copia simple del Plan de Acción Pro-Equidad de Género vigente.  | M |
| APARTADO III – Localización: |
| 1 | Copia simple del mapa detallando la localización del proyecto. | R |
| APARTADO IV – Contexto del desastre: |
| 1 | Copia simple de la información referente al contexto del desastre (utilizar un índice), como, por ejemplo, información sobre el análisis de vulnerabilidad y capacidades. | M |
| APARTADO V – MATRIZ DE PLANIFICACIÓN: |
| 1 | Copia simple del documento de Matriz de Planificación del Proyecto que incluya descripción presupuestaria | R |
| APARTADO VI – PRESUPUESTO: |
| 1 | Copia simple del presupuesto desglosado por rubros, partidas y cofinanciadores, según formato establecido  | R |
| 2 | Copia simple del presupuesto desglosado por actividades, según formato establecido | R |
| 3 | Copia simple de facturas proforma, valorizaciones y acreditaciones  | R |
| 4 | Copia simple de la acreditación documental de la fuentes de los fondos propios o de los obtenidos de otras fuentes | R |
| 5 | En su caso, copia simple de la memoria de uso de recibos, según formato establecido. | R |
| APARTADO VII – VIABILIDAD: |
| 1 | Copia simple de la documentación necesaria en cada caso que justifique y acredite la viabilidad técnica, económica e institucional.  | M |
|  |  |  |

A partir de la publicación en boletín, se facilitarán en la página web de [www.elankidetza.euskadi.net](http://www.elankidetza.euskadi.net) los siguientes documentos que se utilizarán para la presentación de solicitudes:

1. -Memoria explicativa de uso de recibos
2. -Memoria explicativa de personal expatriado
3. Memoria explicativa de delegación permanente de la entidad solicitante en la CAE
4. -Memoria explicativa de delegación de entidad solicitante en terreno
5. -Modelo de presupuesto por partidas, rubros y cofinanciadores
6. -Modelo de presupuesto por actividades
7. -Modelo de convenio de consorcio de entidades solicitantes
8. -Modelo de convenio de consorcio de entidades socias locales
9. -Listado de tipos de cambio para utilizar en la formulación

Además, se facilitará el siguiente modelo, que habrá de cumplimentarse en caso de ser aprobada la subvención:

1. -Modelo de convenio de entidad solicitante y Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo