**<Membrete del Órgano de Contratación>**

**Convocatoria de propuestas [restringida] [abierta]**

<Fecha>

<Nombre y dirección del solicitante principal>

Estimado/a Sr./Sra.:

**Convocatoria de Propuestas: <Número de publicación y título>**

**Número de solicitud: <Número y título>**

Con relación a la solicitud de referencia, y tras la verificación de los justificantes de la elegibilidad de su organización, posible(s) cobeneficiarios y entidad(es) afiliada(s),

RESPUESTA NEGATIVA

[Lamento comunicarle que su solicitud no ha sido seleccionada por el Órgano de Contratación para recibir una subvención por la(s) razón(es) siguiente(s):

Suprima la opción que no sea aplicable

* Los siguientes justificantes se han presentado fuera de plazo: <lista de documentos>
* Su organización no es elegible de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía para los solicitantes.
* Uno o varios de los cosolicitantes no es/son elegible(s) de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía para los solicitantes.
* Una o varias de las entidades afiliadas no es/son elegible(s) de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía para los solicitantes.
* <Otras razones a especificar>.

Si cree que esta decisión vulnera sus derechos, puede usted consultar la sección 2.12 de la Guía Práctica (<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do>), donde encontrará información exhaustiva sobre las vías de recurso existentes para impugnar esta decisión y, en particular, sobre la naturaleza del recurso y la instancia o instancias ante las que puede interponerse, así como sobre los plazos y condiciones aplicables a su ejercicio.

Aprovecho la oportunidad para agradecerle su participación en la presente convocatoria de propuestas.]

LISTA DE RESERVA

Suprima la opción que no sea aplicable

* [Lamento comunicarle que su solicitud no ha sido considerada elegible por la(s) siguiente(s) razón(es): <indique las razones>, y, por consiguiente, no puede permanecer en la lista de reserva.
* Me complace comunicarle que su solicitud ha sido considerada elegible y permanecerá en la lista de reserva válida hasta el <fecha>. Si el Órgano de Contratación no se pone en contacto con usted antes de esa fecha, deberá entender que su solicitud no ha sido seleccionada para recibir una subvención.

Si cree que esta decisión vulnera sus derechos, puede usted consultar la sección 2.4.15 de la Guía Práctica (<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do>), donde encontrará información exhaustiva sobre las vías de recurso existentes para impugnar esta decisión y, en particular, sobre la naturaleza del recurso y la instancia o instancias ante las que puede interponerse, así como sobre los plazos y condiciones aplicables a su ejercicio.

RESPUESTA POSITIVA

[Me complace comunicarle que el Órgano de Contratación ha decidido conceder a su solicitud una subvención de un máximo de <importe> EUR, que representa el <…> % del coste total elegible [y el <…> % del coste total aceptado] de la acción.

Tenga en cuenta que esta carta no le otorga el derecho a dicha subvención. Usted no adquirirá ese derecho hasta que ambas partes hayan firmado el Contrato de Subvención, y a partir de entonces su derecho se regirá por los términos del contrato.

Se redactará entonces un Contrato de Subvención entre el Órgano de Contratación y su organización. A tales efectos, sírvase transmitirnos los siguientes documentos e informaciones:

Suprima la opción que no sea aplicable

* [**Cuenta bancaria**

Los pagos se efectuarán en la cuenta bancaria que figura en la ficha de identificación financiera (véase el anexo E de la Guía para los solicitantes). El banco debe estar situado en el país en que esté establecido el solicitante. Si usted ya ha enviado anteriormente una ficha de identificación financiera para un contrato cuyos pagos corrían a cuenta de la Comisión, y piensa usted utilizar la misma cuenta bancaria, puede facilitarnos una copia de dicha ficha.]

* [**Auditoría[[1]](#footnote-1)**

De conformidad con la cláusula 15.7 de las Condiciones Generales del contrato de subvención, se requerirá un informe sobre la verificación de los gastos de la acción, elaborado por un auditor autorizado que cumpla los requisitos específicos del Pliego de Condiciones relativos a la verificación de gastos (véanse el anexo G de la Guía y el anexo VII del modelo de contrato de subvención).

Facilite el nombre y la dirección del auditor propuesto.]

* [En caso de recomendaciones específicas del Comité de Evaluación **Modificaciones de la descripción de la acción y/o del presupuesto**

En la evaluación de su solicitud, plantearon alguna duda el/los siguiente(s) punto(s) de la descripción de la acción y/o del presupuesto:

* + - <Facilite una explicación>
    - <Facilite una explicación>

Revise la propuesta en consecuencia y presente <una nueva descripción de la acción y/o un nuevo presupuesto> con las modificaciones exigidas.]

* **[Fecha de inicio de la acción**

La fecha de inicio de la acción corresponde al inicio del período de elegibilidad de los costes (es decir, el periodo de ejecución). Tenga en cuenta que las Condiciones Particulares (véase la cláusula 2.2 o las disposiciones pertinentes del acuerdo de contribución) prevén distintas opciones para la fecha de inicio.

Indique la fecha de inicio de la acción de acuerdo con alguna de las citadas opciones.]

* **[Plazos de pago**

Los plazos de pago se harán constar en el contrato de subvención. De conformidad con la cláusula 15.1 de las Condiciones Generales del contrato de contribución (o las disposiciones pertinentes del contrato de subvención con evaluación por pilares, en su caso), el calendario de pagos aplicable a su contrato será el siguiente:

<Indique las condiciones de pago que piensa usted incluir en la cláusula 4 de las Condiciones Particulares>]

* **[Aviso importante**

Para poder comenzar a preparar su contrato lo antes posible, le rogamos nos transmita la información solicitada en el plazo de 15 días a partir de la fecha de la presente carta a la siguiente dirección.

Tenga en cuenta que el Órgano de Contratación podría no estar en condiciones de cumplir el contrato si no recibe los documentos o información requeridos en el plazo indicado. [El contrato deberá ser firmado por ambas partes como muy tarde el <precise la fecha>.]]

<Nombre y dirección del Órgano de Contratación, a la atención de <dirección de la unidad/sección>

Atentamente,

<Nombre y apellidos>

1. Si el candidato seleccionado es una organización internacional, haga referencia a las cláusulas correspondientes del modelo de contrato. [↑](#footnote-ref-1)