

PARTE III
FORMULARIOS DE PREPARACIÓN DE PROPUESTAS
(FPP)

Versión Marzo 2003

para la obtención de

**ayuda financiera con cargo al instrumento financiero de la CE
para el medio ambiente**

LIFE-Medio ambiente

PROYECTOS DE DEMOSTRACIÓN

**Con indicaciones para cumplimentar los Formularios de Preparación de Propuestas
(FPP)**



Versión marzo de 2003

Índice

1. DIRECTRICES GENERALES PARA RELLENAR LOS FORMULARIOS	3
2. DESCRIPCIÓN DE LOS FORMULARIOS DE SÍNTESIS.....	5
3. DESCRIPCIÓN DE LOS FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS	6
4. DESCRIPCIÓN DE LOS FORMULARIOS TÉCNICOS	7
5. DESCRIPCIÓN DE LOS FORMULARIOS FINANCIEROS	10
6. DESCRIPCIÓN DE LOS FORMULARIOS DECLARATIVOS Y OTROS ANEXOS OBLIGATORIOS	11
7. Formularios de síntesis	12
8. Formularios administrativos	18
9. Formularios de la propuesta técnica	24
10. Formularios financieros.....	33
11. FORMULARIOS DECLARATIVOS	46
ANEXO 1: FORMULARIOS: NOTAS RELATIVAS A LOS CAMPOS	49

1. DIRECTRICES GENERALES PARA RELLENAR LOS FORMULARIOS

1. En el presente documento se formulan directrices para cumplimentar los formularios de solicitud relativos a proyectos de demostración de LIFE-Medio ambiente.
2. Este documento constituye la Parte III de un paquete informativo sobre LIFE-Medio ambiente. Antes de proceder a cumplimentar los formularios, el solicitante deberá consultar la “Guía de presentación de solicitudes” y las disposiciones administrativas generales.
3. Los formularios están concebidos para facilitar información básica utilizable a la hora de evaluar las solicitudes y proponer **eventuales modificaciones** posteriores por parte de la Comisión Europea.
4. Es importante señalar que la mera recepción de estos formularios no implica ningún tipo de compromiso por parte de la Comisión Europea.
5. Los formularios están divididos en cuatro secciones:
 - La sección de síntesis (S), con 4 formularios.
 - La sección administrativa (A), con 4 formularios.
 - La sección técnica (T), con 6 formularios.
 - La sección financiera (F), con 12 formularios.Y además: Formularios declarativos para socios y cofinanciadores.
6. El solicitante, en adelante denominado “el beneficiario”, deberá cumplimentar los formularios de síntesis, administrativos, técnicos y financieros, contando para ello con la eventual colaboración de los socios que pueda tener de cara al proyecto.
7. En adelante, el beneficiario y sus socios y cofinanciadores se denominan “los participantes”.
8. **Es obligatorio utilizar los formularios.** Las propuestas que no respeten el formato establecido en los formularios no se evaluarán.
9. Para que una propuesta sea admisible, ha de incorporar **TODOS los formularios**, aunque alguno de ellos no tenga que ver con la misma.
10. Toda propuesta presentada a la autoridad nacional competente ha de constar de cuatro copias idénticas y completas impresas en papel, que llevarán las firmas manuscritas originales pertinentes, y de una copia en formato electrónico, ya sea en disquete o CD-ROM.
11. Cada copia se presentará en una **carpeta** de dos anillas. No se utilizarán encuadernaciones térmicas ni con espirales.
12. Si es necesario, podrá incluirse más de un ejemplar de aquellos formularios en los que así se indique expresamente en el pie de página. En tal caso, el beneficiario deberá numerar los ejemplares presentados, utilizando para ello el campo previsto a tal efecto en la esquina superior derecha del formulario.
13. Si se trata de un formulario que requiera consignar un importe total al final de la tabla, se indicará el total general en el último ejemplar numerado.
14. No está permitido cumplimentar los formularios a mano. Toda propuesta que no cumpla este requisito se considerará inadmisible y no será evaluada.
15. Las fuentes de texto preferentes para cumplimentar los formularios serán Times New Roman o Arial, con caracteres de 10 puntos e interlineado sencillo como requisitos mínimos de formato.
16. Podrán incluirse figuras y diagramas en los formularios T.
17. No está permitido incluir folletos, catálogos o cualquier otro material informativo no solicitado.
18. Es importante no omitir el nombre abreviado del proyecto (en su caso, el acrónimo) en la parte superior de cada formulario (en el campo “Acrónimo del proyecto” previsto a tal efecto) y de cada página de los anexos. Su extensión no será superior a 20 caracteres y será utilizado por el participante en todos los formularios que requieran esta información.
19. Si se utiliza una máquina de escribir para cumplimentar los formularios, podrá emplearse una fotocopia del original si es de buena calidad. Los formularios se presentarán con el máximo grado de limpieza posible y nunca doblados, grapados o modificados con líquido corrector.
20. Los datos se consignarán exclusivamente en los espacios en blanco destinados a tal efecto en los formularios y sin traspasar los límites establecidos, a fin de evitar que la información quede truncada en la base de datos de la Comisión. Si una pregunta ofrece diversas opciones a elegir, márquese con una X la casilla pertinente.

21. Los formularios deberán cumplimentarse íntegramente. En principio, **es obligatorio cumplimentar todos los campos. La omisión de datos**, aunque ya se hayan consignado en otra parte (un ejemplo son campos tales como “Acrónimo del proyecto”, “Función del participante” “Nº de participante”, etc.), **puede dar pie al rechazo de la propuesta por considerarse una “solicitud incompleta”**.
22. Al cumplimentar el formulario se ruega sustituir los caracteres especiales que se indican a continuación por los caracteres dobles correspondientes:

Ø	OE	Ä	AE	Ö	OE
ø	oe	ä	ae	ö	oe
Æ	AE	Ü	UE	À	AA
æ	ae	ü	ue	à	aa
ß	ss				

23. En relación con las cifras (importes, duración, porcentajes o meses-persona), procede redondear por enteros, salvo que se especifique lo contrario en las explicaciones del contexto.
24. **Todos los costes se expresarán en euros (y no en miles de euros), sin incluir el impuesto sobre el valor añadido (IVA) que sea recuperable.**

25. Las explicaciones contextuales figuran en el anexo 1, Directrices de campo, del presente documento, y pueden identificarse por su número de referencia que aparece en los formularios. **ES IMPORTANTE CONSULTAR ESTAS NOTAS AL CUMPLIMENTAR LOS FORMULARIOS**

2. DESCRIPCIÓN DE LOS FORMULARIOS DE SÍNTESIS

26. La sección de síntesis consta de 4 formularios y constituye una sinopsis general del proyecto propuesto: autor, lugar de realización, contenido y fondos necesarios.

Formulario S0	Datos generales del proyecto
Formulario S1	País o región
Formulario S2A	Síntesis del proyecto (versión en lengua inglesa)
Formulario S2B	Síntesis del proyecto (versión en la lengua nacional u otra LENGUA OFICIAL DE LA CE)

27. Los formularios de síntesis contienen la información que necesita la Comisión para formarse una idea global del proyecto.
28. Especial atención merece el **formulario S0 “Datos generales del proyecto”**, donde se encuentra la tabla **“Ámbito de intervención del proyecto”**: Se indicará un único ámbito de intervención en que pueda encuadrarse el proyecto. Para ello, hay que marcar con una “X” la casilla en blanco situada al lado de la casilla del subepígrafe “PG” correspondiente. **NO DEBE MARCARSE MÁS DE UNA CASILLA.**

3. DESCRIPCIÓN DE LOS FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS

29. La sección administrativa consta de 4 formularios: la declaración del solicitante y los datos del beneficiario, de los socios y de los cofinanciadores.

Formulario A0	Declaración del solicitante
Formulario A1	Perfil del beneficiario
Formulario A2	Perfil del socio
Formulario A3	Perfil del cofinanciador

30. Especial atención merece la declaración del solicitante. **Este formulario debe presentarse en cuatro originales fechados y firmados por el representante autorizado del solicitante** y constituye el compromiso técnico y financiero oficialmente asumido por este último.

31. La Comisión recibirá tres de las cuatro copias remitidas a las administraciones nacionales.

32. Es preceptivo cumplimentar los formularios A0, A1, A2 y A3. Los compromisos técnicos o financieros contraídos oficialmente por los socios y cofinanciadores se harán constar en los formularios declarativos.

33. Los formularios A2 y A3 sólo sirven en caso de asociación o cofinanciación, pero estos formularios deberán acompañar a la propuesta en cualquier caso, aun cuando no existan socios ni cofinanciadores.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS FORMULARIOS TÉCNICOS

34. La sección técnica consta de 4 formularios:

	Formularios de la propuesta técnica	Nº máx. de páginas
Formulario T0	Descripción técnica del proyecto y de la organización del beneficiario y de los socios	2
Formulario T1	Resumen de tareas.	2
Formulario T2a	Formulario de tarea: desglose de objetivos y descripción, y responsabilidades de los participantes (máximo 1 página por tarea).	10
Formulario T2b	Formulario de tarea: desglose de datos financieros, entregables e hitos marcados (máximo 1 página por tarea).	10
Formulario T3	Estado de la técnica e innovación – Caracterización de la demostración y plan de difusión – Potencial de reproducción y transferibilidad (máximo 1 página por punto).	3
Formulario T4	Problema ambiental – Rentabilidad y, en su caso, relación coste/beneficio para el medio ambiente – Valor añadido del enfoque internacional y repercusiones para el empleo (máximo 1 página por punto)	3
Número máximo de páginas		30

35. El contenido de los formularios técnicos ha de permitir a la Comisión evaluar en qué medida responde la propuesta a los objetivos de LIFE-Medio ambiente.
36. El **formulario T0** tiene por objeto recoger la descripción técnica general del proyecto y una descripción de la organización que lo propone, incluido el perfil del solicitante y de sus socios. La descripción técnica servirá para valorar los aspectos concretos del proyecto y clasificarlo de acuerdo con los criterios establecidos en el Reglamento y en las directrices de LIFE.
37. El beneficiario, en su caso con la colaboración de sus socios, hará constar preceptivamente sus comentarios respecto de todas las cuestiones que recogen los formularios técnicos. No es necesario cumplimentar cada página en su totalidad si no es necesario.
38. La propuesta técnica podrá presentarse en la lengua nacional del beneficiario. **No obstante, la Comisión recomienda encarecidamente que la parte técnica de la propuesta se remita también o solamente en inglés.** En la evaluación de las propuestas participan diversos expertos internos de la Comisión y, en su caso, otros externos. La experiencia demuestra que disponer de una versión en lengua inglesa facilita una evaluación más eficaz y precisa. Si el proyecto se presenta en inglés, no será necesario adjuntar una versión en otra lengua.
39. El **formulario T1** tiene por objeto recoger una breve pero clara descripción general de todas las **tareas** que incluye el proyecto, con indicación de sus fechas de inicio y finalización, entregables y costes (**nº máximo de tareas: 10**). Estas tareas deberán corresponderse con las principales actuaciones del proyecto.
40. Formularios T2a y T2b. Es importante realizar un desglose de tareas que permita a la Comisión valorar la madurez del proyecto en términos de planificación y asignación de recursos. Se evitarán descripciones demasiado genéricas. El desglose de trabajos ha de facilitar a la Comisión el seguimiento de los progresos realizados en el cumplimiento de los objetivos de la propuesta. Deberá incluirse un T2a y un T2b por tarea, con un máximo de 10 tareas.
41. El desglose de las tareas permite detallar las actuaciones del proyecto, presentar sus resultados y distribuir sus recursos y responsabilidades de los participantes.
42. **Dos tareas son preceptivas:**
- TAREA DE GESTIÓN E INFORMACIÓN A LA CE
 - TAREA DE DIFUSIÓN
43. DESCRIPCIÓN DE TAREAS: ASPECTOS PRINCIPALES

Por cada tarea es preciso:

Definir de forma clara y concisa los fines que se persiguen con la serie de actuaciones que se van a llevar a cabo. Los fines declarados describirán la situación a la que se habrá llegado cuando se termine la tarea.

Ejemplos de declaraciones de fines:

Se habrá diseñado, construido y comprobado el prototipo.

Se habrá demostrado la viabilidad económica del proceso.

Se habrán difundido los resultados del proyecto a los grupos destinatarios.

Se cuantificarán las ventajas que tiene la nueva técnica para el medio ambiente en comparación con la mejor técnica disponible.

Describir con claridad las actuaciones que se llevarán a cabo y su dependencia respecto de los resultados de actuaciones anteriores y responsabilidades de los participantes. En la descripción de cada actuación se especificarán los procedimientos que se tiene previsto seguir y se incluirá una estimación de su duración, fecha de finalización y necesidades en cuanto a recursos.

Ejemplos de actuaciones: (Para alcanzar el objetivo: Cuantificar las ventajas ambientales de la nueva técnica.)

Analizar el proceso para determinar en qué puntos es preciso adoptar medidas.

Instalar sensores y equipos de medición.

Recopilar datos.

Comparar los datos recogidos con los resultados del proceso convencional.

Cuantificar y documentar las ventajas para el medio ambiente.

Definir los objetivos específicos que se pretende conseguir con las actuaciones descritas. La definición de estos objetivos facilitará la evaluación de los hechos consumados durante la fase de seguimiento.

Ejemplos de objetivos:

Una reducción del 25% de las emisiones en comparación con las técnicas convencionales.

Con la actividad de difusión se habrá llegado a 15 organizaciones sectoriales que representan a 1.200 empresas que trabajan en el mismo ámbito.

Incluir una descripción de las circunstancias que limitan el desarrollo de las actuaciones y de las premisas establecidas. Se señalarán los problemas que puedan surgir.

Ejemplos de limitaciones:

La instalación del sistema de medición deberá finalizarse antes de junio de 2001, a fin de poder realizar la labor de seguimiento en temporada alta.

Ejemplos de premisas:

Se presupone que el Consejo de Dirección dará la luz verde a las pruebas del prototipo en julio de 2002.

Se presupone que las autoridades locales otorgarán la necesaria licencia de obras en junio de 2003.

Señalar y describir con claridad los entregables internos y externos que se pretende obtener.

Los entregables son productos tangibles (por ejemplo, planes de gestión, estudios y otros documentos, software, vídeos, etc.). Es importante recordar que la Comisión deberá recibir una copia de cada uno de estos productos.

Ejemplos de tipos de entregables:

Un conjunto de indicadores o especificaciones que sirven para juzgar el rendimiento del prototipo a modo de informe externo.

Un conjunto de especificaciones de la metodología aplicada a modo de informe interno.

Una infraestructura o componente de equipo.

Una presentación en vídeo del prototipo.

Un informe provisional técnico y financiero para la Comisión.

Presentar un resumen y plazos de los hitos más importantes.

Ejemplos de hitos:

Los hitos se utilizan para demostrar:

<i>Situaciones que constituyen objetivos</i>	<i>Ejemplo: Prototipo operativo en determinada fecha.</i>
<i>Fechas clave de entrega</i>	<i>Ejemplo: Informe de prestaciones del prototipo en comparación con las especificaciones</i>
<i>Reuniones y presentaciones</i>	<i>Ejemplo: Sesión de trabajo con los socios sobre los resultados del prototipo.</i>
<i>Condicionamientos críticos</i>	<i>Ejemplo: Autorización de la administración para construir el prototipo.</i>

44. Formularios T3 y T4. La información consignada en estos formularios servirá para valorar la propuesta de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en el apartado V de la Parte II de la Guía de presentación de solicitudes. Obsérvese que pueden adjudicarse puntos de bonificación en función de la información consignada bajo el epígrafe "Valor añadido del enfoque internacional y repercusiones para el empleo".

45. Es imprescindible respetar el número máximo de páginas indicado para cada tema, ya que de lo contrario no se tendrá en cuenta la propuesta en la evaluación. La extensión de la propuesta no deberá ser en ningún caso superior a 30 páginas.

5. DESCRIPCIÓN DE LOS FORMULARIOS FINANCIEROS

46. La sección financiera consta de 12 formularios. Las cifras consignadas en cada uno de ellos deberán expresarse en euros y redondearse por enteros, sin decimales.

Formulario F0	Financiación del proyecto y desglose del presupuesto.
Formulario F1	Matriz de costes de la tarea.
Formulario F2	Resumen de otras fuentes de financiación.
Formulario F3	Gastos de personal directos.
Formulario F4	Dietas y desplazamientos.
Formulario F5	Gastos de asistencia externa.
Formulario F6	Costes de infraestructuras.
Formulario F7	Costes de equipos.
Formulario F8	Costes de prototipos.
Formulario F9	Gastos en material fungible.
Formulario F10	Otros costes.
Formulario F11	Gastos generales.

47. El **formulario F0** tiene por objeto sintetizar la situación financiera del proyecto con una breve descripción general del plan de financiación y el desglose del presupuesto global del proyecto. Se recomienda encarecidamente cumplimentar el formulario F0 en último lugar. Los importes consignados en cada categoría presupuestaria deben corresponder a la suma de los conceptos consignados en cada categoría del formulario F1.
48. **Aportación de los participantes:** La aportación propia no debe incluir la financiación obtenida de otros organismos públicos o privados. Tampoco debe incluir los costes que vayan a sufragarse en especie, es decir, para los cuales no se haya previsto un flujo de tesorería.
49. **Nota importante sobre los costes subvencionables:**

En la propuesta se presentarán exclusivamente los costes reales que puedan optar a financiación con cargo al programa LIFE, de conformidad con lo estipulado en los artículos 21 y 22 de las disposiciones administrativas oficiales (DADO). Los **costes reales** aceptables en concepto de equipos e infraestructuras sólo serán subvencionables después de aplicar la amortización establecida en el artículo 21.6 DADO. En los formularios, el concepto de **costes subvencionables** se refiere a estos costes amortizados. La aportación de la Comunidad se calculará con arreglo a los **costes subvencionables**. Estos serán diferentes de los costes reales tan sólo en 2 categorías:

50. Infraestructuras: El 25 % del coste real es subvencionable.
Equipos: El 50 % del coste real es subvencionable.

51. **En los formularios deberá consignarse tanto el coste real como el coste subvencionable.**

El **formulario F1** tiene por objeto desglosar el presupuesto por categoría de gasto y por tarea. Es importante señalar que hay dos tareas obligatorias: "gestión e información a la CE" y "difusión".

52. El **formulario F2** se refiere a las fuentes de financiación del proyecto que son ajenas al beneficiario, debiéndose indicar la situación de los compromisos financieros obtenidos.

53. Los **formularios F3 a F11** presentan datos pormenorizados de las diversas categorías de gasto. En la mayoría de los casos hay que incluir una descripción de las distintas partidas de coste. **Esta descripción puede ocupar más de una línea del formulario.** Se evitará entrar en excesivos detalles, pero la descripción tampoco deberá ser excesivamente genérica, de modo que la Comisión pueda comprender la naturaleza de cada partida.

54. Hay que mantener la coherencia de los costes presentados, sobre todo en el caso de que se pasen totales de los formularios detallados a los formularios de síntesis.

55. Es importante recordar que deben indicarse todos los costes en euros (nunca en miles de euros), sin incluir el impuesto sobre el valor añadido (IVA) que sea recuperable.

Es obligatorio que el beneficiario **cumplimente todos los formularios financieros, siempre que su contenido sea aplicable al proyecto. En cualquier caso, la propuesta presentada debe contener TODOS los formularios, incluidos los que se hayan dejado en blanco. Los formularios no aplicables al proyecto podrán dejarse en blanco, pero siempre indicando el acrónimo del proyecto en su parte superior.**

6. DESCRIPCIÓN DE LOS FORMULARIOS DECLARATIVOS Y OTROS ANEXOS OBLIGATORIOS

FORMULARIO 1: DECLARACIÓN DEL COMPROMISO TÉCNICO Y FINANCIERO DE LOS SOCIOS


FORMULARIO 2: DECLARACIÓN DEL COMPROMISO FINANCIERO DE LOS COFINANCIADORES

Si se trata de un régimen de asociación o de cofinanciación, la propuesta deberá incluir declaraciones oficiales, con firma y fecha, de los socios o cofinanciadores. En estas declaraciones, los socios o cofinanciadores deberán establecer con claridad su grado de compromiso técnico y financiero con el proyecto. La Comisión deberá ser informada en particular de la situación de estos compromisos. Algunos ejemplos: "financiación pendiente de autorización por el Consejo de Administración", "participación en principio, pendiente de la autorización del organismo público", "cofinanciación con cargo a un subsidio nacional, pendiente de aceptación de la solicitud prevista para <indíquese fecha>", "financiación plenamente confirmada", etc.

OTROS ANEXOS OBLIGATORIOS

- Cuenta de pérdidas y ganancias y balance correspondiente al último ejercicio contable cerrado (sólo estarán eximidos los organismos públicos).
- Cuando la financiación comunitaria solicitada supere los 300 000 euros, habrá de adjuntarse un informe de auditoría externa, presentado por un auditor de cuentas autorizado. En este informe se certificarán las cuentas del último ejercicio disponible y se efectuará una valoración de la viabilidad financiera del solicitante, es decir, este deberá disponer de fuentes de financiación estables y suficientes para mantener su actividad durante el período de realización de la acción o el ejercicio subvencionado, así como para participar en su financiación (apartado 4 del artículo 173 del Reglamento nº 2342/2002 de la Comisión, de 23 de diciembre de 2002 - DO L 357 de 31.12.2002) (sólo estarán eximidos los organismos públicos).

7. Formularios de síntesis

Proyectos de demostración de LIFE-Medio Ambiente		Formulario S0: Datos generales del proyecto	
 COMISIÓN EUROPEA DG ENVIRONMENT		PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN	LIFE ENV/

ACRÓNIMO DEL PROYECTO

Título del proyecto (en inglés):

.....

.....

Fecha prevista de inicio: Fecha prevista de finalización: Duración en meses:

SOLICITANTE

Nombre legal:

Institución pública Organismo público Entidad privada ONG
 (Márquese la casilla que corresponda.)

Calle y nº..... Apdo. correosCódigo postal.....


Población..... Código de país..... Nombre del país

Tel. Fax E-mail:

Persona de contacto: Tratamiento..... Nombre.....Apellidos

ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO


PG1	Ordenación y aprovechamiento del territorio				
	PG1.1	Medio ambiente urbano		PG1.3	Gestión integrada de zonas costeras
	PG1.2	Calidad del aire y reducción del ruido:		PG1.4	Otros
PG2	Gestión de recursos hídricos				
	PG2.1	A escala de cuenca hidrográfica		PG2.4	Fuentes de contaminación difusas y dispersas
	PG2.2	Protección de las aguas subterráneas		PG2.5	Otros
	PG2.3	Tratamiento de aguas residuales			
PG3	Impactos de las actividades económicas				
	PG3.1	Tecnologías limpias		PG3.4	Turismo sostenible
	PG3.2	Gestión integrada del medio ambiente		PG3.5	Otros
	PG3.3	Reducción de emisiones de gases de efecto invernadero			
PG4	Gestión de residuos				
	PG4.1	Envases y plásticos		PG4.3	Residuos de gran volumen
	PG4.2	Residuos peligrosos o problemáticos		PG4.4	Otros
PG5	Política integrada de productos				
	PG5.1	Diseño ecológico, rendimiento ecológico y productos financieros "verdes"		PG5.3	Otros
	PG5.2	Etiquetado ecológico			

Proyectos de demostración de LIFE-Medio Ambiente		Formulario S1: Países o regiones beneficiarios	
 COMISIÓN EUROPEA DG ENVIRONMENT	PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN		LIFE ENV/


El proyecto se ejecutará en los siguientes países y regiones:

België-Belgique B		Madrid		Friuli-Venezia Giulia
	Bruxelles-Brussel	Murcia		Lazio
	Région Wallonne	Navarra		Liguria
	Vlaams Gewest	País Vasco		Lombardia
Danmark DK		Rioja		Marche
	Århus amt	Finland Suomi FIN		Molise
	Bomholms amt	Ahvenanmaa/Åland		Piemonte
	Frederiksborg amt	Etelä-Karjala		Puglia
	Fyns amt	Etelä-Pohjanmaa		Sardegna
	København Og	Etelä-Savo		Sicilia
	Frederiksberg	Häme		Toscana
	Kommuner	Kainuu		Trentino-Alto Adige
	Københavns amt	Keski-Pohjanmaa		Umbria
	Nordjyllands amt	Keski-Suomi		Val d'Aosta
	Ribe amt	Kymenlaakso		Veneto
	Ringkøbing amt	Lappi		Nederland NL
	Roskilde amt	Päijät-Rime		Drenthe
	Sonderjyllands amt	Pirkamäe		Flevoland
	Storstrøms amt	Pohjois-Karjala		Friesland
	Vejle amt	Pohjois-Pohjanmaa,		Gelderland
	Vestsjællands amt	Pohjois-Savo		Groningen
	Viborg amt	Satakunta		Limburg
Deutschland D		Uusimaa		Noord-Brabant
	Baden-Württemberg	Vaasan rannikkoseutu		Noord-Holland
	Bayern	Varsinais-Suomi		Overijssel
	Berlin	France F		Utrecht
	Brandenburg	Alsace		Zeeland
	Bremen	Aquitaine		Zuid-Holland
	Hamburg	Auvergne		Luxembourg L
	Hessen	Basse-Normandie		Österreich A
	Mecklenburg-Vorpommern	Bourgogne		Burgenland
	Niedersachsen	Bretagne		Kärnten
	Nordrhein-Westfalen	Centre		Niederösterreich
	Rheinland-Pfalz	Champagne-Ardenne		Oberösterreich
	Saarland	Corse		Salzburg
	Sachsen	Franche-Comté		Steiermark
	Sachsen-Anhalt	Guadeloupe		Tirol
	Schleswig-Holstein	Guyane		Vorarlberg
	Thüringen	Haute-Normandie		Wien
		Île-de-France		Portugal P
Ellas GR		Languedoc-Roussillon		Açores
	Anatoliki Makedonia Thraki	Limousin		Alentejo
	Attiki	Lorraine		Algarve
	Dytiki Ellada	Martinique		Centro
	Dytiki Makedonia	Midi-Pyrénées		Lisboa e vale do Tejo
	Ionia Nisia	Nord-Pas-De-Calais		Madeira
	Ipeiros	Pays de la Loire		Norte
	Kentriki Makedonia	Picardie		Sverige S
	Kriti	Poitou-Charentes		Mellersta Norrland
	Notio Aigaio	Provence-Alpes-Côte d'Azur		Norra Mellansverige
	Peloponnisos	Réunion		Östra Mellansverige
	Stereia Ellada	Rhône-Alpes		Övre Norrland
	Thessalia	Ireland IRL		Småland med Öarna
	Voreio Aigaio	Donegal		Stockholm
España E		East		Sydsverige
	Andalucía	Mid West		Västsverige
	Aragón	Midlands		United Kingdom UK
	Asturias	North East		East Anglia
	Baleares	North West (IRL)		East Midlands
	Canarias	South East (IRL)		Gibraltar
	Cantabria	South West (IRL)		North
	Castilla-La Mancha	West		North West (UK)
	Castilla-León	Italia IT		Northern Ireland
	Cataluña	Abruzzi		Scotland
	Ceuta y Melilla	Basilicata		South East (UK)
	Comunidad Valenciana	Calabria		South West (UK)
	Extremadura	Campania,		Wales
	Galicia	Emilia-Romagna		West Midlands

	Yorkshire and Humberside
	Romania RO
	Slovenia SLO
	Malta MT
	Czech republic CZ
	Lithuania LT
	Hungary H
	Slovak Republic SK
	Cyprus CY
	Poland PL
	Latvia LV
	Estonia EE

Proyectos de demostración de LIFE-Medio Ambiente		
 COMISIÓN EUROPEA DG ENVIRONMENT	PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN	LIFE ENV/

8. Formularios administrativos

Proyectos de demostración de LIFE-Medio Ambiente	Formulario A0 : Declaración del solicitante	
 COMISIÓN EUROPEA DG ENVIRONMENT	PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN	LIFE ENV/

DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE

Por la presente, el abajo firmante certifica que:

1. Ni esta solicitud ni otra parecida ha recibido o tiene previsto recibir financiación de la Comisión con cargo a otro programa de ayuda financiera aparte de LIFE.
2. El solicitante no ha sido declarado en quiebra ni demandado por sus acreedores. El solicitante no está en una de las situaciones enumeradas en el artículo 93.1 del Reglamento comunitario 1605/2002 de 25.6.2002 (DO L248 de 16.9.2002).
3. En el caso de que LIFE forme parte de un régimen de cofinanciación, si alguno de los socios suspende o reduce su participación en dicho régimen, el solicitante garantizará la cobertura financiera total del proyecto.
4. En el caso de que la propuesta resulte aceptada, el solicitante formalizará con los socios y cofinanciadores todos los acuerdos que sean necesarios para la ejecución de los trabajos, siempre que ello no signifique el incumplimiento de sus obligaciones con arreglo a la decisión de la Comisión. En dichos acuerdos se describirán con claridad todas las tareas que deba realizar cada socio y se definirán todas las disposiciones financieras necesarias.

El abajo firmante declara además estar legalmente capacitado para firmar la presente declaración en nombre de la compañía o institución a la que representa.

Concretamente, declara haber leído atentamente las disposiciones administrativas oficiales anexas al formulario de solicitud y se compromete a cumplirlas para llevar a cabo el proyecto, en el caso de que éste reciba financiación con cargo al programa LIFE-Medio Ambiente.


Por último, el abajo firmante certifica que, según su leal saber y entender, todo lo declarado en la presente solicitud es cierto y que toda la información que la misma contiene es correcta.

Firmado¹:

En el día

Nombre y condición de las personas firmantes

.....

Proyectos de demostración de LIFE-Medio Ambiente		Formulario A1: Perfil del beneficiario	
 COMISIÓN EUROPEA DG ENVIRONMENT		PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN	LIFE ENV/

Acrónimo del proyecto	
-----------------------	--

A1. Perfil del beneficiario

Nombre abreviado ²		Nº de participante ³	
-------------------------------	--	---------------------------------	--

Información legal del beneficiario

Nombre legal ⁴		Personalidad jurídica ⁵	
Nº de IVA ⁶		Entidad privada ONG Institución pública Organismo público	<input type="checkbox"/>
Nº de inscripción registral ⁷			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Domicilio legal del beneficiario

Calle y nº		Apdo. correos	
Código postal		Población	
Código de país ⁸		Nombre del país	

Datos de la persona de contacto del beneficiario (cumplimentar sólo si hay diferencias)
--

Tratamiento ⁹		Cargo ¹⁰	
Apellidos		Nombre	
Nombre del servicio/ departamento ¹¹			
Calle y nº		Apdo. correos	
Código postal		Población	
País			
Teléfono		Fax	
E-mail		Dirección de Internet	

Domicilio del departamento principal del beneficiario responsable del proyecto (cumplimentar sólo si hay diferencias)
--

Calle y nº		Apdo. correos	
Código postal		Población	
País			

Nombre del servicio/ departamento	
-----------------------------------	--

Otros datos del beneficiario

Ejercicio ¹²			
Facturación anual ¹³		Cifra total del balance anual ¹⁴	
Número de empleados ¹⁵			

Número de empleados en el departamento responsable del proyecto ¹⁶	
---	--

¿Se trata de una organización independiente? ¹⁷ (Sí/No)	
--	--

Si la respuesta es "No", indíquese a continuación el nombre legal de los propietarios que tengan una participación igual o superior al 25% ¹⁸	
--	--


¿Mantiene esta organización algún tipo de filiación con alguna otra de las que participan en el proyecto? ¹⁹ (Sí/No)	
---	--

Si la respuesta es "Sí", indíquese el nombre abreviado de los participantes y la naturaleza de su filiación ²⁰	
---	--

Consultor del beneficiario, si procede

Nombre legal del consultor ²¹	
--	--

NO ESTÁ PERMITIDO INCLUIR MÁS DE UN EJEMPLAR DE ESTA PÁGINA

Proyectos de demostración de LIFE-Medio Ambiente	Formulario A2: Perfil del socio	Página 1 de.....
 COMISIÓN EUROPEA DG ENVIRONMENT	PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN	LIFE ENV/

Acrónimo del proyecto	
------------------------------	--

A2. Perfil del socio

Nombre abreviado <small>Error! Unknown switch argument.</small>		Nº de participante <small>Error! Unknown switch argument.</small>	
---	--	---	--

Información legal del socio

Nombre legal <small>Error! Unknown switch argument.</small>		Personalidad jurídica <small>Error! Unknown switch argument.</small>	
Nº de IVA <small>Error! Unknown switch argument.</small>		Entidad privada ONG Institución pública Organismo público	
Nº de inscripción registral <small>Error! Unknown switch argument.</small>			

Domicilio legal del socio

Calle y nº		Apdo. correos	
Código postal		Población	
Código de país ²²		Nombre del país	

Datos de la persona de contacto del socio (cumplimentar sólo si hay diferencias)

Tratamiento <small>Error! Unknown switch argument.</small>		Cargo <small>Error! Unknown switch argument.</small>	
Apellidos		Nombre	
Nombre del servicio/ departamento <small>Error! Unknown switch argument.</small>			
Calle y nº		Apdo. correos	
Código postal		Población	
País			
Teléfono		Fax	
E-mail		Dirección de Internet	

Domicilio del departamento principal del socio responsable del proyecto (cumplimentar sólo si hay diferencias)

Calle y nº		Apdo. correos	
Código postal		Población	
País			

Nombre del servicio/ departamento			
--	--	--	--


Otros datos del socio

Ejercicio <small>Error! Unknown switch argument.</small>			
Facturación anual <small>Error! Unknown switch argument.</small>		Cifra total del balance anual ²³	
Número de empleados <small>Error! Unknown switch argument.</small>			
Número de empleados en el departamento responsable del proyecto <small>Error! Unknown switch argument.</small>			
¿Se trata de una organización independiente? (Sí/No) <small>Error! Unknown switch argument.</small>			

Si la respuesta es "No", indíquese a continuación el nombre legal de los propietarios que tengan una participación igual o superior al 25% <small>Error! Unknown switch argument.</small>	

¿Mantiene esta organización algún tipo de filiación con alguna otra de las que participan en el proyecto? (Sí/No) <small>Error! Unknown switch argument.</small>	
Si la respuesta es “Sí”, indíquese el nombre abreviado de los participantes y la naturaleza de su filiación <small>Error! Unknown switch argument.</small>	

ESTÁ PERMITIDO INCLUIR MÁS DE UN EJEMPLAR DE ESTA PÁGINA

Proyectos de demostración de LIFE-Medio Ambiente	Formulario A3: Perfil del cofinanciador	Página 1 de.....
 COMISIÓN EUROPEA DG ENVIRONMENT	PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN	LIFE ENV/

Acrónimo del proyecto	
-----------------------	--

A3. Perfil del cofinanciador

Nombre abreviado		Nº de participante	
------------------	--	--------------------	--

Información legal del cofinanciador

Nombre legal <small>Error! Unknown switch argument.</small>		Personalidad jurídica <small>Error! Unknown switch argument.</small>	
Nº de IVA <small>Error! Unknown switch argument.</small>		Entidad privada ONG Institución pública Organismo público	<input type="checkbox"/>
Nº de inscripción registral <small>Error! Unknown switch argument.</small>			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Domicilio legal del cofinanciador

Apdo. correos	
Calle y nº	
Código postal	
Población	
Código de país ²⁴	Nombre del país

Datos de la persona de contacto del cofinanciador (cumplimentar sólo si hay diferencias)


Tratamiento <small>Error! Unknown switch argument.</small>		Cargo <small>Error! Unknown switch argument.</small>	
Apellidos		Nombre	
Nombre del servicio/ departamento <small>Error! Unknown switch argument.</small>			
Calle y nº		Apdo. correos	
Código postal	Población		
País			
Teléfono	Fax		
E-mail	Dirección de Internet		

Datos de financiación

	Nº de participante	Nombre abreviado del participante
Participantes cofinanciados		
Financiación confirmada (Sí/Pendiente)²⁵		
Comentarios		

ESTÁ PERMITIDO INCLUIR MÁS DE UN EJEMPLAR DE ESTA PÁGINA


9. Formularios de la propuesta técnica

Proyectos de demostración de LIFE-Medio Ambiente		Formulario T1: Resumen de tareas	
 COMISIÓN EUROPEA DG ENVIRONMENT	PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN	LIFE ENV/	

Acrónimo del proyecto		Resumen de tareas
------------------------------	--	--------------------------


ID. de la tarea ²⁶	Nombre de la tarea ²⁷	Fecha de inicio ²⁸	Fecha de finalización ²⁹	Actuaciones ³⁰ :	Resultados ³¹ :	Coste de la tarea ³²

Está permitido insertar más filas si es necesario (máximo 10 tareas). Está permitido incluir más de un ejemplar de esta página. Nº MÁXIMO DE EJEMPLARES DEL FORMULARIO T0: 2	
SUMA DE LOS COSTES DE LAS TAREAS = COSTE TOTAL DEL PROYECTO EN €	

Proyectos de demostración de LIFE-Medio Ambiente		Formulario T2a: Formulario de tarea	
 COMISIÓN EUROPEA DG ENVIRONMENT		PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN	LIFE ENV/

Acrónimo del proyecto		T2a: Formulario de tarea		Página 1 de 10 máx. (1 tarea por página)
ID de la tarea³³	Nombre de la tarea³⁴			
Objetivos				
DESCRIPCIÓN: Actuaciones, responsabilidades de los participantes, métodos, indicadores de progresos, resultados esperados, objetivos específicos, limitaciones y premisas ³⁵				

Máximo 10 tareas (10 páginas)

Proyectos de demostración de LIFE-Medio Ambiente	Formulario T2b: Formulario de tarea	
 COMISIÓN EUROPEA DG ENVIRONMENT	PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN	LIFE ENV/

Acrónimo del proyecto		T2b: Formulario de tarea	Página 1 de 10 máx. (1 tarea por página)
------------------------------	--	---------------------------------	---

ID de la tarea³⁶		Nombre de la tarea³⁷	
------------------------------------	--	--	--


Fecha de inicio		Fecha de finalización		Duración	
------------------------	--	------------------------------	--	-----------------	--

Fechas de los entregables	Descripción de los entregables	Categoría	Presupuesto de la tarea ³⁸ Coste real en €
---------------------------	--------------------------------	-----------	--

		Personal	
		Desplazamientos	
		Asistencia externa	
		Infraestructuras	
		Equipos	

Fechas de los hitos marcados	Descripción de los hitos marcados	Prototipo	
		Material fungible	
		Otros costes	
		Gastos generales	
		TOTAL TAREA	

Está permitido insertar más filas si es necesario			
---	--	--	--

Proyectos de demostración de LIFE-Medio Ambiente	Formulario T3	Página 1 de 3 máx.
 COMISIÓN EUROPEA DG ENVIRONMENT	PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN	LIFE ENV/

Acrónimo del proyecto		
-----------------------	--	--


T3. propuesta técnica		Página 1 de 3 máx.
------------------------------	--	--------------------

	Estado de la técnica e innovación³⁹	
--	---	--

Caracterización de la demostración y plan de difusión⁴⁰

Potencial de reproducción y transferibilidad⁴¹
--

ESTÁ PERMITIDO UTILIZAR UN EJEMPLAR DE ESTA PÁGINA POR CADA UNO DE SUS PUNTOS (máximo 3 páginas en total)

Proyectos de demostración de LIFE-Medio Ambiente		Formulario T4	
 COMISIÓN EUROPEA DG ENVIRONMENT	PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN		LIFE ENV/

Acrónimo del proyecto	
------------------------------	--

T4. propuesta técnica	Página 1 de 3 máx.
------------------------------	--------------------


Problema medioambiental⁴²

Rentabilidad – relación coste/beneficio para el medio ambiente⁴³

Valor añadido del enfoque internacional y repercusiones para el empleo⁴⁴


ESTÁ PERMITIDO UTILIZAR UN EJEMPLAR DE ESTA PÁGINA POR CADA UNO DE SUS PUNTOS (máximo 3 páginas en total)

10. Formularios financieros

Proyectos de demostración de LIFE-Medio Ambiente		Formulario F0	
 COMISIÓN EUROPEA DG ENVIRONMENT		PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN	LIFE ENV/
Acrónimo del proyecto			
F0. FINANCIACIÓN DEL PROYECTO Y DESGLOSE DEL PRESUPUESTO			
Desglose presupuestario por categorías	Coste total en €	Coste subvencionable en €	% del coste subvencionable total
Personal ⁴⁵			
Dietas y desplazamientos ⁴⁶			
Asistencia externa ⁴⁷			
<i>Bienes duraderos</i> ⁴⁸			
Infraestructuras ⁴⁹			
Equipos ⁵⁰			
Prototipos ⁵¹			
Material fungible ⁵²			
Otros costes ⁵³			
Gastos generales ⁵⁴			
TOTAL	Este dato representa el coste total del proyecto	Este dato representa el coste subvencionable total del proyecto	100%

Aportación	en €	% del coste total	% del coste subvencionable total
Aportación solicitada a la Comunidad ⁵⁵			
Aportación del beneficiario			
Aportación de los participantes ⁵⁶ (Suma de B + C + D a continuación)			
TOTAL (suma de lo anterior)	Coste total	100	100

Desglose de aportaciones de los participantes		en €	% del coste total
B	Aportaciones propias de los socios ⁵⁷		
C	Otras fuentes de financiación pública ⁵⁸		
D	Otras fuentes de financiación privada ⁵⁹		

Proyectos de demostración de LIFE-Medio Ambiente	Formulario F1. Desglose presupuestario por tareas	Página 1 de.....
	PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN	LIFE ENV/


Acrónimo del proyecto	
-----------------------	--

F1. Desglose presupuestario por tareas en euros

Tarea ⁶⁰	TAREA 1	TAREA 2	TAREA 3	TAREA...	TAREA...	TAREA...	TAREA...	TOTAL
Categoría presupuestaria								
Personal								
Dietas y desplazamientos								
Asistencia externa								
<i>Bienes duraderos</i>								
Infraestructuras								
Equipos								
Prototipos								
Material fungible								
Otros costes								
Gastos generales								
TOTAL								

ESTÁ PERMITIDO INSERTAR COLUMNAS ADICIONALES SI ES NECESARIO, HASTA UN MÁXIMO DE 10 TAREAS

Nota: Los valores consignados en esta matriz deben ser coherentes con los indicados en los formularios T1 y T2b.

Proyectos de demostración de LIFE-Medio Ambiente	Formulario F2. Fuentes de financiación	Página 1 de.....
 COMISIÓN EUROPEA DG ENVIRONMENT	PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN	LIFE ENV/

Acrónimo del proyecto	
-----------------------	--

F2 RESUMEN DE OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN⁶¹

Socio		Importe de cofinanciación en €	Situación del compromiso ⁶²	
Nº de participante	Nombre abreviado			Formulario declarativo 1, página nº
Cofinanciador				
Nº de participante	Nombre abreviado			Formulario declarativo 2, página nº


ESTÁ PERMITIDO INCLUIR MÁS DE UN EJEMPLAR DE ESTA PÁGINA

Acrónimo del proyecto

F3. Gastos de personal directos

Cálculo ⇒		A	B	C = B / Días productivos mensuales	A x B	
Número de beneficiario / socio	Categoría ⁶³	Honorarios diarios ⁶⁴	Total días-persona ⁶⁵	Total meses-persona ⁶⁶	Gastos de personal directos ⁶⁷	% de los gastos de personal totales del proyecto ⁶⁸
TOTAL (suma de lo anterior)⇒						100

ESTÁ PERMITIDO INCLUIR MÁS DE UN EJEMPLAR DE ESTA PÁGINA SI ES NECESARIO


Proyectos de demostración de LIFE-Medio Ambiente		Formulario F4	Página 1 de.....
 COMISIÓN EUROPEA DG ENVIRONMENT	PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN		LIFE ENV/

Acrónimo del proyecto	
-----------------------	--

F4. Gastos de desplazamiento en euros⁶⁹

Cálculo ⇒				A	B	A x B	
Número de beneficiario / socio	Destino ⁷⁰	Fuera de Europa (S/N) ⁷¹	Motivos del viaje ⁷²	Gastos de viaje ⁷³	Dietas ⁷⁴	Total dietas y desplazamientos ⁷⁵	% del gasto total del proyecto en dietas y desplazamientos ⁷⁶
TOTAL (suma de lo anterior)⇒							100

ESTÁ PERMITIDO INCLUIR MÁS DE UN EJEMPLAR DE ESTA PÁGINA SI ES NECESARIO


Proyectos de demostración de LIFE-Medio Ambiente		Formulario F5	Página 1 de.....
 COMISIÓN EUROPEA DG ENVIRONMENT	PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN		LIFE ENV/

Acrónimo del proyecto	
-----------------------	--

F5. Gastos de asistencia externa en euros⁷⁷

Nº de beneficiario / socio	Proveedor / procedimiento ⁷⁸	Descripción ⁷⁹	Costes ⁸⁰	% del gasto total del proyecto en asistencia externa ⁸¹
	9			
TOTAL (suma de lo anterior)⇒				100

ESTÁ PERMITIDO INCLUIR MÁS DE UN EJEMPLAR DE ESTA PÁGINA SI ES NECESARIO


Proyectos de demostración de LIFE-Medio Ambiente	Formulario F6	Página 1 de....
 COMISIÓN EUROPEA DG ENVIRONMENT	PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN	LIFE ENV/

Acrónimo del proyecto	
-----------------------	--

F6. Costes de las infraestructuras en euros⁸²

			Cálculo ⇒	A	A x 0,25	
Nº de beneficiario / socio	Proveedor / procedimiento ⁸³	Descripción ⁸⁴	Costes reales ⁸⁵		Costes subvencionables ⁸⁶	% del coste total de las infraestructuras del proyecto ⁸⁷
TOTAL (suma de lo anterior)⇒						100

ESTÁ PERMITIDO INCLUIR MÁS DE UN EJEMPLAR DE ESTA PÁGINA SI ES NECESARIO


Proyectos de demostración de LIFE-Medio Ambiente		Formulario F7.	Página 1 de....
 COMISIÓN EUROPEA DG ENVIRONMENT	PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN		LIFE ENV/

Acrónimo del proyecto	
-----------------------	--

F7. Costes de los equipos en euros⁸⁸

			Cálculo ⇒	A	A x 0,50	
Nº de beneficiario / socio	Proveedor / procedimiento ⁸⁹	Descripción ⁹⁰	Costes reales ⁹¹	Costes subvencionables ⁹²	% del coste total de los equipos utilizados en el proyecto ⁹³	
TOTAL (suma de lo anterior)⇒						100

ESTÁ PERMITIDO INCLUIR MÁS DE UN EJEMPLAR DE ESTA PÁGINA SI ES NECESARIO


Proyectos de demostración de LIFE-Medio Ambiente	Formulario F8	Página 1 de.....
 COMISIÓN EUROPEA DG ENVIRONMENT	PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN	LIFE ENV/

Acrónimo del proyecto	
-----------------------	--

F8. Costes de los prototipos en euros⁹⁴

Nº de beneficiario / socio	Proveedor / procedimiento ⁹⁵	Descripción ⁹⁶	Costes ⁹⁷	% del coste total de los prototipos del proyecto ⁹⁸
TOTAL (suma de lo anterior)⇒				100

ESTÁ PERMITIDO INCLUIR MÁS DE UN EJEMPLAR DE ESTA PÁGINA SI ES NECESARIO


Proyectos de demostración de LIFE-Medio Ambiente		Formulario F9	Página 1 de.....
 COMISIÓN EUROPEA DG ENVIRONMENT	PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN		LIFE ENV/

Acrónimo del proyecto	
-----------------------	--

F9. Gastos en material fungible en euros⁹⁹

Nº de beneficiario / socio	Proveedor / procedimiento ¹⁰⁰	Descripción ¹⁰¹	Costes	% del gasto total del proyecto en material fungible ¹⁰²
TOTAL (suma de lo anterior)⇒				100

ESTÁ PERMITIDO INCLUIR MÁS DE UN EJEMPLAR DE ESTA PÁGINA SI ES NECESARIO

Proyectos de demostración de LIFE-Medio Ambiente	Formulario F10	Página 1 de.....
 COMISIÓN EUROPEA DG ENVIRONMENT	PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN	LIFE ENV/


Acrónimo del proyecto	
-----------------------	--

F10. Otros costes en euros¹⁰³

Nº de beneficiario / socio	Proveedor / procedimiento ¹⁰⁴	Descripción ¹⁰⁵	Costes	% del resto de costes del proyecto ¹⁰⁶
		Auditoría		
		Aval bancario		
TOTAL (suma de lo anterior)⇒				

ESTÁ PERMITIDO INCLUIR MÁS DE UN EJEMPLAR DE ESTA PÁGINA SI ES NECESARIO

11. FORMULARIOS DECLARATIVOS

Proyectos de demostración de LIFE-Medio Ambiente	Formulario 1: Declaración de los socios	Página 1 de.....
 COMISIÓN EUROPEA DG ENVIRONMENT	PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN	LIFE ENV/

Declaración del compromiso técnico y financiero de los socios

Nombre legal y personalidad jurídica:

.....

.....

Compromiso financiero

Importe de la financiación prevista:€

Responsable de las siguientes acciones:

Coste provisional de estas acciones (EURO):


Porcentaje del coste total del proyecto (%):

Situación de los compromisos técnicos y financieros¹⁰⁹

Nombre de la persona autorizada:

Sello y firma autorizados (obligatorio)¹¹⁰ :

ESTÁ PERMITIDO INCLUIR MÁS DE UN EJEMPLAR DE ESTA PÁGINA SI ES NECESARIO

Proyectos de demostración de LIFE-Medio Ambiente	Formulario 2: Declaración de los cofinanciadores	Página 1 de.....
 COMISIÓN EUROPEA DG ENVIRONMENT	PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN	LIFE ENV/

Declaración del compromiso financiero de los cofinanciadores

Nombre legal y personalidad jurídica:

.....

.....

Compromiso financiero

Importe de la financiación prevista:€

Situación del compromiso financiero¹¹¹

Nombre de la persona autorizada:

Sello y firma autorizados (obligatorio)¹¹² :

ESTÁ PERMITIDO INCLUIR MÁS DE UN EJEMPLAR DE ESTA PÁGINA SI ES NECESARIO

ANEXO 1: FORMULARIOS: NOTAS RELATIVAS A LOS CAMPOS

1. ¹ **La firma debe ser manuscrita. Este formulario ha de presentarse por cuadruplicado.**
2. ² **Nombre abreviado (acrónimo, si procede):**
Nombre con una extensión máxima de 20 caracteres elegido por el participante para este proyecto, que deberá figurar en la parte superior de cada formulario.
3. ³ **Nº de socio:**
Este número debe corresponderse con el indicado en el formulario F2 “Resumen de fuentes de financiación”.
4. ⁴ **Nombre legal del participante:**
Nombre con el que cada participante está legalmente inscrito en el correspondiente Registro Mercantil (si procede).
5. ⁵ **Personalidad jurídica:**
Se seleccionará una de las siguientes opciones: Entidad privada (organizaciones inscritas en el Registro Mercantil), organización (privada) no gubernamental (ONG), institución pública (por ejemplo, universidades o institutos públicos de investigación) u organismo público (por ejemplo, administraciones locales o regionales).
Márquese con una “X” la casilla que corresponda.
6. ⁶ **Nº de IVA:**
Si procede, se indicará el número de IVA (impuesto sobre el valor añadido) con el que se haya inscrito la organización en el Registro correspondiente.
7. ⁷ **Nº de inscripción registral:**
Si procede, se indicará el código o número de inscripción de la organización en el correspondiente Registro Mercantil nacional.
8. ⁸ **Código de país:**
Se consignará el código de país que corresponda de los indicados en el formulario S1 “Países o regiones beneficiarios”. Si se trata de un país no incluido en el formulario S1, se indicará su nombre completo en el campo “Nombre del país”, dejando el campo “Código de país” en blanco.
9. ⁹ **Tratamiento:**
Tratamiento habitualmente utilizado en la correspondencia con la persona responsable de la coordinación de la propuesta. Ejemplo: D., Dña., Dr. o Prof., etc.
10. ¹⁰ **Cargo:**
Función desempeñada por la persona responsable de la coordinación de la propuesta. Ejemplo: Consejero Delegado, Director Financiero, Director Comercial, Director de Proyecto, etc.
11. ¹¹ **Nombre del servicio/ departamento:**
Nombre del servicio o departamento de la organización que se encarga de coordinar la propuesta y en el cual trabaja la persona de contacto. El domicilio indicado en los campos siguientes será el correspondiente al servicio o departamento y no el domicilio legal de la organización.
12. ¹² **Ejercicio:**
Ejercicio al que corresponden las cifras indicadas en esta sección, por ejemplo, “1999”. Se consignará la información correspondiente al último ejercicio contable.
13. ¹³ **Facturación anual:**
Este dato deberá ser facilitado por todos los participantes que dispongan de este tipo de información. Si no es aplicable, se indicará **N/A**. Se consignará la cifra del último ejercicio contable, expresada en euros. El dato debe corresponder al conjunto de la organización, no sólo a una empresa filial o al departamento responsable de los trabajos.

14. ¹⁴ Cifra total del balance anual: (es decir, activo total o pasivo total)

Este dato deberá ser facilitado por todos los participantes que dispongan de este tipo de información. Si no es aplicable, deberá indicarse **N/A**. Se consignará la cifra del último ejercicio contable, expresada en euros. El dato debe corresponder al conjunto de la organización, no sólo a una empresa filial o al departamento responsable de los trabajos.

15. ¹⁵ Número de empleados:

Este dato debe ser facilitado por todos los participantes. La cifra indicada debe corresponder al conjunto de la organización, no sólo al departamento responsable de los trabajos. La aportación del personal empleado a tiempo parcial se contabilizará en equivalentes de personal con dedicación plena.

16. ¹⁶ Número de empleados en el departamento responsable del proyecto:

Este dato debe ser facilitado por todos los participantes. La cifra indicada debe corresponder al departamento responsable de los trabajos. La aportación del personal empleado a tiempo parcial se contabilizará en equivalentes de personal con dedicación plena. Si no es aplicable, se indicará **N/A**.

17. ¹⁷ ¿Se trata de una organización independiente?:

¿Está un porcentaje igual o superior al 25% del capital social o de las acciones con derecho a voto en manos de una o varias empresas que no se correspondan con la definición de PYME (salvo empresas públicas de inversión, empresas de capital-riesgo e inversores institucionales, siempre que no se ejerza control de forma individual o conjunta)?

Si la organización no es independiente, se indicará el nombre de las empresas que sean propietarias de la organización en un porcentaje igual o superior al 25%.

Las PYME (pequeñas y medianas empresas) se caracterizan por tener plantillas de menos de 250 empleados a jornada completa, una facturación anual no superior a 40 millones de euros o una cifra total de balance anual no superior a 27 millones de euros y por no estar controladas en un porcentaje igual o superior al 25% por empresas que no sean PYME.

18. ¹⁸ Propietario:

Se indicará el nombre legal de la persona o entidad que controla la organización en un porcentaje igual o superior al 25%.

19. ¹⁹ Filiación:

Una organización tiene filiación con otra si:

está bajo el mismo control directo o indirecto que la otra organización, o bien controla directa o indirectamente a la otra organización, o bien está directa o indirectamente controlada por la otra organización.

Control:

La empresa A controla a la empresa B si:

A, directa o indirectamente, posee más del 50% del capital social de B, o bien,

A, directa o indirectamente, posee más del 50% de las acciones con derecho a voto de B, o bien,

A tiene, directa o indirectamente, poder de decisión en la empresa B.

Hay que señalar que si la empresa A posee la mayoría simple del capital social o de las acciones con derecho a voto de la empresa B, ello puede bastar para constituir una relación de control.

20. ²⁰ Sí, existe filiación:

Se indicará el nombre abreviado de los participantes de la organización con la cual se mantiene filiación, utilizando los códigos siguientes para describir la naturaleza de la misma:

D: Control directo.

I: Control indirecto.

Si se trata de un subcontratista, se añadirá una **S** y su nombre abreviado.

21. ²¹ Nombre legal del consultor:

Si el coordinador ha recibido asesoramiento especializado en la preparación de la propuesta, la Comisión desea conocer el nombre legal del consultor.

22. ²² Código de país:

Se consignará el código de país que corresponda de los indicados en el formulario S1 "Países o regiones beneficiarios". Si se trata de un país no incluido en el formulario S1, se indicará su nombre completo en el campo "Nombre del país", dejando el campo "Código de país" en blanco.

23.²³ Cifra total del balance anual: (es decir, activo total o pasivo total)

Este dato deberá ser facilitado por todos los participantes que dispongan de este tipo de información. Si no procede, se indicará **N/A**. Se consignará la cifra del último ejercicio contable, expresada en euros. El dato debe corresponder al conjunto de la organización, no sólo a una empresa filial o al departamento responsable de los trabajos.

24.²⁴ Código de país:

Se consignará el código de país que corresponda de los indicados en el formulario S1 "Países o regiones beneficiarios". Si se trata de un país no incluido en el formulario S1, se indicará su nombre completo en el campo "Nombre del país", dejando el campo "Código de país" en blanco.

25.²⁵ Financiación confirmada

Indíquese la situación del compromiso: Sí / Pendiente.

26.²⁶ ID de la tarea:

Se indicará un número de indización de la tarea. Ejemplo: 1 o 1.1, si se desea realizar un desglose de tareas. El número de indización debe corresponderse con el identificador asignado a la tarea en el formulario "Resumen de tareas".

27.²⁷ Nombre de la tarea:

Este nombre debe definir la tarea de forma concisa.

Ejemplos: *Optimización de la planificación en obra. Ingeniería y construcción. Pruebas de prototipos. Programa de difusión. Tarea de gestión.*

28.²⁸ Fecha de inicio:

Fecha establecida para iniciar las actividades de que consta la tarea.

29.²⁹ Fecha de finalización:

Fecha establecida para finalizar las actividades de que consta la tarea.

30.³⁰ Actuaciones:

Breve lista de las diversas actuaciones de que consta la tarea planificada. Más detalles y ejemplos en el formulario T2.

31.³¹ Entregables:

Lista de todos los entregables y sus fechas previstas de obtención por orden cronológico. Los entregables son productos tangibles (por ejemplo, planes de gestión, estudios y otros documentos, software, vídeos, etc.). Es importante recordar que la Comisión deberá recibir una copia de cada uno de estos productos. .

32.³² Coste de la tarea:

Estimación del coste real del conjunto de actuaciones de que consta la tarea. El coste total de cada tarea debe corresponderse con el coste de las tareas individuales presentadas en los formularios de detalle T2.

Obsérvese que el TOTAL debe corresponderse con el coste real total del proyecto.

33.³³ ID DE LA TAREA:

Se indicará un número de indización de la tarea. Ejemplo: 1 o 1.1, si se desea realizar un desglose de tareas. El número de indización debe corresponderse con el identificador asignado a la tarea en el formulario "Resumen de tareas".

34.³⁴ Nombre de la tarea:

Este nombre debe definir la tarea de forma concisa.

Ejemplos: *Optimización de la planificación en obra. Ingeniería y construcción. Pruebas de prototipos. Programa de difusión. Tarea de gestión.*

35. ³⁵ DESCRIPCIÓN:

Se describirán las actuaciones que integran la tarea a realizar, los responsabilidades de los participantes, detallándose los métodos y técnicas que se pondrán en práctica. Se describirán los resultados, en la medida de lo posible, en forma de objetivos cuantificables, indicándose los procedimientos de medición o validación. Se comentarán las limitaciones y premisas que puedan influir en la realización de las diversas actuaciones, indicándose si existe algún riesgo que pueda causar retrasos en el proyecto o su anulación. Se indicarán todos los problemas que puedan surgir.

Ejemplos de actuaciones

Prevención de la contaminación de las aguas de superficie
Instalación del sistema de desagüe – se ejecutará la instalación .. (nombre del participante)
Diseño de la página web del proyecto - idem
Seguimiento de las emisiones del proceso - idem

Ejemplos de objetivos y su validación

Asistirán al acto divulgativo 100 partes interesadas, entre las que se encuentran autoridades políticas y técnicas.
Las emisiones deberán reducirse un 90% en comparación con el proceso convencional.
El consumo de agua potable para otros fines se habrá reducido en un 90%.
La página web del proyecto permitirá recoger y registrar la opinión de las partes interesadas y realizar una labor de seguimiento.

Ejemplos de limitaciones

La instalación del sistema de medición deberá finalizarse antes de junio de 2001, a fin de poder realizar la labor de seguimiento en temporada alta.

Ejemplos de premisas

Se presupone que el Consejo de Dirección dará la luz verde a las pruebas del prototipo en julio de 2002.
Se presupone que las autoridades locales otorgarán la necesaria licencia de obras en junio de 2003.

36. ³⁶ ID DE LA TAREA:

Se indicará un número de indización de la tarea. Ejemplo: 1 o 1.1, si se desea realizar un desglose de tareas. El número de indización debe corresponderse con el identificador asignado a la tarea en el formulario "Resumen de tareas".

37. ³⁷ Nombre de la tarea:

Este nombre debe definir la tarea de forma concisa.

Ejemplos: *Optimización de la planificación en obra. Ingeniería y construcción. Pruebas de prototipos.*
Programa de difusión. Tarea de gestión.

38. ³⁸ Presupuesto de la TAREA:

Bajo este epígrafe se especificará la magnitud real de las diversas partidas de coste que contempla el proyecto para llevar a cabo esta tarea.

39. ³⁹ Estado de la técnica e innovación:

Se describirá el estado actual de la técnica o procedimiento utilizado. Se explicarán de forma pormenorizada los fundamentos técnicos de los procesos o procedimientos utilizados o propuestas de innovación, nuevos elementos y mejoras. En el caso de organismos públicos, se consignarán las características innovadoras del proyecto, en cuanto a técnicas o procedimientos o asociaciones. También se comentarán las investigaciones previas y la experiencia en la preparación de los estudios de viabilidad del proyecto.

40. ⁴⁰ Caracterización de la demostración y plan de difusión:

Se describirá la dimensión técnica del proyecto (experiencia piloto, preindustrial o primera aplicación a escala industrial). Se definirán las actividades de seguimiento y medición (qué y cómo) y de evaluación del proyecto, así como los grupos destinatarios y los procedimientos para la difusión de conocimientos. Se comentarán las actividades de publicidad y de comercialización general del concepto durante y después de su ejecución.

41. ⁴¹ Potencial de reproducción y transferibilidad:

Se comentará el potencial de reproducción del proyecto en el mismo sector de actividad, desde el punto de vista técnico, socioeconómico y comercial. Se explicará con detalle la aplicabilidad de la técnica o de los procedimientos empleados en otras zonas geográficas, otros sectores y otros problemas ambientales, así como el alcance previsto del proyecto a escala local, nacional o comunitaria.

42. ⁴² Problema medioambiental: Se hará referencia a los aspectos concretos indicados en la parte 1 de la Guía de presentación de solicitudes.**43. ⁴³ Rentabilidad – relación coste/beneficio para el medio ambiente:**

Se comentará la rentabilidad del proyecto, indicando el interés económico y la viabilidad de las técnicas o procedimientos propuestos. Si es posible, se indicará la relación coste/beneficio para el medio ambiente (en comparación con los procedimientos actuales) y se incluirá cualquier otra información que se considere esencial para determinar el valor añadido que tiene el proyecto en términos ambientales.

44. ⁴⁴ Podrán adjudicarse puntos de bonificación de acuerdo exclusivamente con la información facilitada en este epígrafe.**45. ⁴⁵ Personal:**

Véase el art. 21.2 de las DADO sobre gastos de personal.

46. ⁴⁶ Desplazamientos:

Véase el art. 21.3 de las DADO sobre gastos de desplazamiento.

47. ⁴⁷ Asistencia externa:

Véase el art. 21.4 de las DADO sobre gastos de asistencia externa. **Con carácter general, estos gastos no deberán superar el 35% del importe total de los costes subvencionables.**

48. ⁴⁸ Bienes duraderos:

Véase el art. 21.5 de las DADO sobre los bienes duraderos.

49. ⁴⁹ Infraestructuras:

Véanse los art. 21.5 y 21.6 de las DADO sobre costes de las infraestructuras. Se indicará el total general del formulario F6. Ejemplo: Coste real = 100.000 € ⇒ Costes subvencionables = 25.000 €. Para determinar el importe subvencionable, podrá aplicarse un porcentaje **máximo del 25%** al coste total de la infraestructura.

50. ⁵⁰ Equipos:

Véanse los art. 21.5 y 21.6 de las DADO sobre costes de equipo. Se indicará el total general del formulario F7. Para determinar el importe subvencionable, podrá aplicarse un coeficiente **máximo del 50%** al coste real de los equipos. Ejemplo: Coste total = 100.000 € ⇒ Costes subvencionables = 50.000 €. Los equipos deberán estar específicamente relacionados con la ejecución del proyecto.

51. ⁵¹ Prototipos:

Se consignará la suma de todos los costes de prototipos. Véase la definición de prototipo en el sentido de las disposiciones del programa LIFE en el art. 21.6 y en la nota al pie correspondiente.

52. ⁵² Material fungible:

Véase el art. 21.11 de las DADO sobre material fungible. ,

- 53.** ⁵³ **Otros costes:**
Véase el art. 21.11 de las DADO sobre otros costes. **Con carácter general, estos gastos no deberán superar el 5% del importe total de los costes subvencionables.**
- 54.** ⁵⁴ **Gastos generales:**
Véase el art. 21.22 sobre gastos generales. **Sólo se considerarán subvencionables hasta un máximo del 7% del importe total de los costes subvencionables.**
- 55.** ⁵⁵ **Aportación solicitada a la Comunidad:**
Se indicará el importe de la financiación que se solicita a la Comunidad de conformidad con el artículo 20 de las DADO.
- 56.** ⁵⁶ **Aportación de los participantes:**
Se indicará el importe de la financiación aportada al proyecto por todos los participantes.
- 57.** ⁵⁷ **Aportación propia de los socios:**
Se indicará la suma de las cantidades aportadas por cada uno de los socios en concepto de financiación. **Importante:** La aportación propia no debe incluir la financiación obtenida de otras fuentes públicas o privadas.
- 58.** ⁵⁸ **Otras fuentes de financiación pública:**
Se indicará la suma de las cantidades aportadas por los organismos públicos cofinanciadores a los participantes en el proyecto.
- 59.** ⁵⁹ **Otras fuentes de financiación privada:**
Se indicará la suma de las cantidades aportadas por las entidades privadas cofinanciadores a los participantes en el proyecto.
- 60.** ⁶⁰ **Datos por tarea**
Los datos consignados deben corresponderse con las cantidades indicadas en el desglose presupuestario por tareas incluido en el formulario técnico T1.
- 61.** ⁶¹ **Resumen de fuentes de financiación:**
El beneficiario y los socios podrán recibir otras ayudas financieras con cargo a fondos públicos o privados.
En la tabla se indica la relación existente entre el beneficiario y los socios y los organismos cofinanciadores, así como el importe de la cofinanciación comprometida. Obsérvese que un cofinanciador puede colaborar con más de un beneficiario o socio y que un beneficiario o socio puede contar con más de un cofinanciador. Hay que hacer referencia a las declaraciones oficiales que deben realizar los cofinanciadores en el anexo 1 a la solicitud presentada por el beneficiario.
- 62.** ⁶² **Situación del compromiso: Sí / Pendiente.**
- 63.** ⁶³ **Categoría:**
Se indicará cada categoría profesional de forma clara e inequívoca para que la Comisión Europea pueda verificar los recursos humanos asignados al proyecto, analizar los costes presentados y realizar auditorías.
Sólo podrán consignarse los costes imputables al personal de investigación, técnico y especializado y no los imputables al personal administrativo y de secretariado, si bien estos podrán incluirse en los gastos generales, salvo en el caso de que las tareas descritas en el proyecto justifiquen la asignación continua y significativa de personal administrativo o de secretariado. Algunos ejemplos de categorías profesionales: gestores de proyectos, científicos principales o auxiliares, ingenieros superiores, técnicos, obreros, etc.
- 64.** ⁶⁴ **Honorarios diarios: (importe expresado en € y redondeado por enteros)**
Honorarios diarios imputables a cada categoría profesional, sin incluir los gastos generales pero computando todos los costes laborales directos en el precio por hora (por ejemplo, salario, cargas sociales, como aportaciones a fondos de pensiones o seguro de desempleo, etc.). El salario correspondiente a cada categoría podrá estar basado en valores medios siempre que sean fiel reflejo de los distintos grados del escalafón a que pertenecen las personas que trabajan en el proyecto. En cualquier caso, la media debe reflejar razonablemente el coste del personal asignado al proyecto.

Un empleado contratado a jornada completa supone 12 meses-persona al año. Por lo tanto, los gastos anuales de personal imputables a dicho empleado ascienden en condiciones normales a: 12 x (número de horas productivas al mes) x (gastos de personal por hora).

Para obtener el precio por hora, los gastos totales imputables al personal productivo se dividen por la cifra total de horas de producción, la cual se puede conocer por las hojas de asistencia o por listados de horas o bien por las horas laborables totales contempladas en el contrato de trabajo, de las cuales debe deducirse una determinada provisión para períodos no computables como son las bajas por enfermedad, las vacaciones, etc. Véase un ejemplo de cálculo del total de horas productivas anuales:

Días/año	365 días	
Menos 52 fines de semana	<u>104 días</u>	
Subtotal	261 días	
Menos:		
Vacaciones anuales	21 días	
Festivos oficiales	15 días	
Enfermedad/otros	<u>15 días</u>	<u>51 días</u>
Total = Días productivos	<u>210 días</u>	
Horas productivas anuales (210 días x 7 h/día)	1.470 h	
Horas productivas anuales (210 días x 7,5 h/día)	1.575 h	
Horas productivas anuales (210 días x 8 h/día)	1.680 h	

Por regla general, no podrán computarse horas extraordinarias en los proyectos de la Comisión, salvo que también se hayan tenido en cuenta en el cálculo del total de horas productivas o que sean reembolsadas específicamente por la organización.

65. ⁶⁵ Total días-persona: (redondeo por días enteros)

Número total de días productivos computados en el proyecto. Este número se calculará con la siguiente fórmula: días productivos = días del año menos fines de semana, vacaciones y festivos y una provisión de días de baja por enfermedad.

66. ⁶⁶ Total meses-persona: (redondeo por décimas)

Se obtiene dividiendo el total de días-persona por el número de días productivos al mes.

67. ⁶⁷ Gastos de personal directos: (importe expresado en € y redondeado por enteros)

Producto del total de días-persona de una determinada categoría por los honorarios diarios correspondientes.

68. ⁶⁸ % de los gastos de personal totales del proyecto: (redondeo por décimas)

Expresa los gastos de personal totales de cada categoría en porcentaje de los gastos de personal totales del proyecto.

69. ⁶⁹ Desplazamientos:

Se consignarán los datos de los viajes que tengan previsto realizar los diferentes participantes. Si es necesario, podrán utilizarse varias líneas para describir los motivos del viaje. Se evitará entrar en demasiados detalles, pero la descripción tampoco deberá ser excesivamente genérica.

70. ⁷⁰ Lugar de destino:

Se indicará el país y la ciudad. Si se tiene previsto realizar visitas reiteradas a la localización del proyecto, se indicará "localización del proyecto".

71. ⁷¹ Fuera de Europa:

Si el lugar de destino se encuentra fuera de la Unión Europea (o fuera de los países candidatos en el caso de que el proyecto se ejecute en uno de estos países por participantes originarios de los mismos), se responderá "Sí". En caso contrario, se responderá "No".

72.⁷² Motivo del viaje:

Se concretarán las razones que justifican el viaje. Ejemplos: “acto divulgativo”, “reunión de coordinación técnica” o “visita al lugar del proyecto”. Nota: el coste de participación en una conferencia sólo se considerará subvencionable si el motivo es la presentación del proyecto. El número de asistentes a la conferencia deberá limitarse a dos miembros del equipo del proyecto. Los derechos de inscripción en conferencias o actos similares deberán declararse como “Otros costes”. Se podrán consignar estos costes agrupados, por ejemplo, en un subtotal de asistencia a reuniones de coordinación técnica.

73.⁷³ Gastos de viaje:

Se indicarán los gastos de desplazamiento estimados. Estos costes se computarán de conformidad con las normas internas del beneficiario o del socio, que procurarán viajar de la manera más económica y respetuosa con el medio ambiente que sea posible.

74.⁷⁴ Dietas:

Se indicarán costes tales como dietas, gastos de alojamiento, comidas, etc.

75.⁷⁵ Total dietas y desplazamientos:

Se consignará la suma de los gastos de viaje y dietas.

76.⁷⁶ % de los gastos de viaje totales del proyecto:

Se expresarán los gastos de personal totales de cada categoría en porcentaje de los gastos de personal totales del proyecto.

77.⁷⁷ Asistencia externa:

Se facilitarán datos de las subcontratas que tengan previsto formalizar los diferentes participantes. Si es necesario, podrán utilizarse varias líneas para esta descripción. Se evitará entrar en demasiados detalles, pero la descripción tampoco deberá ser excesivamente genérica.

78.⁷⁸ Proveedor / procedimiento:

Se consignará el nombre legal del proveedor de servicios (si ya se conoce). Se especificará el procedimiento establecido para subcontratar, indicando si se trata de una “licitación pública”, una “contratación directa”, un “acuerdo marco”, etc. Es importante señalar que los beneficiarios y sus socios no podrán subcontratar entre ellos o con miembros de su organización (por ejemplo, entre departamentos o filiales).

79.⁷⁹ Descripción:

Se describirán brevemente los servicios objeto de la subcontrata; por ejemplo, “construcción de...”, “evaluación de repercusiones”, “mantenimiento de...”, “alquiler de...”, “asesoramiento sobre...”, “diseño de la página web del proyecto”, “asistencia interna”, “organización de un acto divulgativo”, etc. Es importante señalar que los costes derivados de la compra o el arrendamiento financiero (que no alquiler) de equipos duraderos, infraestructuras o material fungible en régimen de subcontrata no se computarán en la partida presupuestaria de asistencia externa, sino que deberán declararse bajo los epígrafes presupuestarios apropiados.

80.⁸⁰ Costes:

Se consignarán los costes de la subcontrata. Si estos dependen de un futuro procedimiento de licitación, se indicará una estimación del presupuesto asignado.

81.⁸¹ % del gasto total del proyecto en asistencia externa:

Se consignarán los costes de la subcontrata.

82.⁸² Infraestructuras:

Se consignarán los datos de los viajes que tengan previsto realizar los diferentes participantes. Si es necesario, podrán utilizarse varias líneas para esta descripción. Se evitará entrar en demasiados detalles, pero la descripción tampoco deberá ser excesivamente genérica.

83.⁸³ Proveedor / procedimiento:

Se consignará el nombre legal del proveedor (si ya se conoce). Se especificará el procedimiento establecido para seleccionar al proveedor, indicando si se trata de una “licitación pública”, una “contratación directa”, un “acuerdo marco”, etc. Es importante señalar que los beneficiarios y sus socios no podrán subcontratar entre ellos o con miembros de su organización (por ejemplo, entre departamentos o filiales).

-
- 84.** ⁸⁴ **Descripción:**
Se describirán brevemente las infraestructuras, por ejemplo, “componente de producción”, “vivienda”, “carreteras de acceso”, etc. Es importante señalar que no se consideran subvencionables las inversiones en grandes infraestructuras o las inversiones de naturaleza estructural que no supongan innovaciones, posiblemente relacionadas con actividades ya demostradas a escala industrial o más general.
- 85.** ⁸⁵ **Costes reales:**
Se indicará el coste total de la infraestructura. Es importante recordar que no debe aplicarse amortización alguna.
- 86.** ⁸⁶ **Costes subvencionables:**
Se considera subvencionable un **25%** de los costes reales totales de las infraestructuras, sin amortización alguna.
- 87.** ⁸⁷ **% del coste total de las infraestructuras del proyecto:**
Se expresarán los costes subvencionables de las infraestructuras en porcentaje de los costes totales del proyecto por este concepto.
- 88.** ⁸⁸ **Costes de los equipos:**
Se consignarán los datos de los equipos que tengan previsto utilizar los diferentes participantes. Si es necesario, podrán utilizarse varias líneas para esta descripción. Se evitará entrar en demasiados detalles, pero la descripción tampoco deberá ser excesivamente genérica.
- 89.** ⁸⁹ **Proveedor / procedimiento:**
Se consignará el nombre legal del proveedor (si ya se conoce). Se especificará el procedimiento establecido para seleccionar al proveedor, indicando si se trata de una “licitación pública”, una “contratación directa”, un “acuerdo marco”, etc. Es importante señalar que los beneficiarios y sus socios no podrán subcontratar entre ellos o con miembros de su organización (por ejemplo, entre departamentos o filiales).
- 90.** ⁹⁰ **Descripción:**
Se describirán brevemente los equipos utilizados, por ejemplo, “ordenador”, “base de datos”, “software director (comercial o desarrollado por un subcontratista)”, “vehículo”, “equipos de medición”, “depurador”, etc. Es importante recordar que los equipos adquiridos en el marco del proyecto sólo podrán considerarse subvencionables si se considera que favorecen los aspectos de innovación y demostración del proyecto.
- 91.** ⁹¹ **Costes reales: (**
Se indicará el coste total de los equipos, sin aplicar amortización alguna.
- 92.** ⁹² **Costes subvencionables:**
Se considera subvencionable un **50%** de los costes reales totales de los equipos, sin amortización alguna.
- 93.** ⁹³ **% del coste total de los equipos utilizados en el proyecto: (redondeo por décimas)**
Se expresarán los costes subvencionables de los equipos en porcentaje de los costes totales del proyecto por este concepto.
- 94.** ⁹⁴ **Costes de prototipos:**
Se consignarán datos (descripción, proveedor y costes) de los prototipos que tengan previsto realizar los diferentes participantes. Si es necesario, podrán utilizarse varias líneas para esta descripción. Se evitará entrar en demasiados detalles, pero la descripción tampoco deberá ser excesivamente genérica.
- 95.** ⁹⁵ **Proveedor / procedimiento:**
Se consignará el nombre legal del proveedor (si ya se conoce). Se especificará el procedimiento establecido para seleccionar al proveedor, indicando si se trata de una “licitación pública”, una “contratación directa”, un “acuerdo marco”, etc. Es importante señalar que los beneficiarios y sus socios no podrán subcontratar entre ellos o con miembros de su organización (por ejemplo, entre departamentos o filiales).

96. ⁹⁶ Descripción:

Se describirá brevemente el prototipo, por ejemplo, “vehículo”, etc. Es importante recordar que los prototipos adquiridos en el marco del proyecto sólo podrán considerarse subvencionables si se considera que favorecen los aspectos de innovación y demostración del proyecto. Véase la definición de prototipo en las disposiciones administrativas oficiales.

97. ⁹⁷ Costes:

Se indicarán los costes del prototipo. Es importante señalar que estos costes se consideran subvencionables en un 100%, por lo tanto no debe aplicarse amortización alguna.

98. ⁹⁸ % del coste total de los prototipos del proyecto: (redondeo por décimas)

Se expresará el coste del prototipo en porcentaje de los costes totales del proyecto por este concepto.

99. ⁹⁹ Gasto en material fungible:

Se consignarán los datos del material fungible que tengan previsto utilizar los diferentes participantes. Si es necesario, podrán utilizarse varias líneas para esta descripción. Se evitará entrar en demasiados detalles, pero la descripción tampoco deberá ser excesivamente genérica.

100. ¹⁰⁰ Proveedor / procedimiento:

Se consignará el nombre legal del proveedor (si ya se conoce). Se especificará el procedimiento establecido para seleccionar al proveedor, indicando si se trata de una “licitación pública”, una “contratación directa”, un “acuerdo marco”, etc. Es importante señalar que los beneficiarios y sus socios no podrán subcontratar entre ellos o con miembros de su organización (por ejemplo, entre departamentos o filiales).

101. ¹⁰¹ Descripción:

Se describirá brevemente el material fungible utilizado, por ejemplo, materia prima, folletos divulgativos, etc. Es importante recordar que este tipo de material ha de estar relacionado específicamente con la ejecución del proyecto (los suministros y artículos fungibles de carácter general, como el teléfono, los costes de las comunicaciones, la calefacción, el papel, las copias, etc., se computarán como gastos generales). Si el proyecto exige una importante actividad divulgativa que requiera el empleo de mailings u otras formas de comunicación, podrá declararse el material fungible empleado para tal fin. Con carácter general, los materiales que puedan tener un uso divulgativo, como los CD-ROM, los vídeos, etc., podrán declararse si se destinan a dicho uso, por ejemplo, si se utilizan como materiales de distribución a gran escala.

102. ¹⁰² % del gasto total del proyecto en material fungible:

Se expresará el coste del material fungible en porcentaje de los costes totales del proyecto por este concepto.

103. ¹⁰³ Otros costes:

Se consignarán los datos del resto de costes que tengan previsto contraer los diferentes participantes. Si es necesario, podrán utilizarse varias líneas para esta descripción. Se evitará entrar en demasiados detalles, pero la descripción tampoco deberá ser excesivamente genérica.

104. ¹⁰⁴ Proveedor / procedimiento:

Se consignará, si procede, el nombre legal del proveedor (si ya se conoce). Se especificará el procedimiento establecido para seleccionar al proveedor, indicando si se trata de una “licitación pública”, una “contratación directa”, un “acuerdo marco”, etc. Es importante señalar que los beneficiarios y sus socios no podrán subcontratar entre ellos o con miembros de su organización (por ejemplo, entre departamentos o filiales).

105. ¹⁰⁵ Descripción:

Se describirán brevemente estos otros costes, por ejemplo, los costes ocasionados por la auditoría que es obligado realizar de la declaración final de los costes del proyecto por un auditor certificado independiente, los costes derivados del aval bancario exigido a los beneficiarios privados, etc. Es importante no declarar gastos generales en esta categoría de coste.

106. ¹⁰⁶ % del resto de costes del proyecto:

Se expresarán los costes de las partidas declaradas en porcentaje de los costes totales del proyecto por este concepto.

107. ¹⁰⁷ Descripción:

Se describirá la naturaleza de los gastos computados como generales.

108. ¹⁰⁸ % de los gastos generales totales del proyecto:

Se expresarán estos costes en porcentaje de los costes totales del proyecto por este concepto.

109. ¹⁰⁹ Se especificará si la decisión de cofinanciar ya está tomada o si es objeto de un acuerdo de principios y en qué condiciones; también se especificará si la cofinanciación se aplica a determinadas actuaciones o a la totalidad del proyecto.**110. ¹¹⁰ Esta declaración debe ir FIRMADA, ya que de lo contrario se considerará la propuesta inadmisibile.****111. ¹¹¹ Se especificará si la decisión de cofinanciar ya está tomada o si es objeto de un acuerdo de principios y en qué condiciones; también se especificará si la cofinanciación se aplica a determinadas actuaciones o a la totalidad del proyecto.****112. ¹¹² Esta declaración debe ir FIRMADA, ya que de lo contrario se considerará la propuesta inadmisibile.**