



LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales

Guía para la presentación de solicitudes 2011

La presente Guía se aplica a la preparación de propuestas de proyectos que van a presentarse a la Comisión Europea en el marco de *LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales*. Se ha elaborado para ayudar al solicitante a preparar la propuesta de proyecto y rellenar los formularios de solicitud.

Índice

1. INTRODUCCIÓN A LIFE+.....	3
1.1 ¿QUÉ ES LIFE+?	3
1.2 ACCIONES Y PROYECTOS PRIORITARIOS COFINANCIADOS POR LIFE+	4
1.3 ¿CÓMO, DÓNDE Y CUÁNDO PRESENTAR UNA PROPUESTA?	5
1.4 ¿CÓMO SE SELECCIONAN LOS PROYECTOS LIFE+?	6
1.5 INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA QUE DEBE FACILITARSE	7
1.6 RECOMENDACIONES GENERALES PARA TODOS LOS BENEFICIARIOS LIFE+	9
1.7 OTROS ELEMENTOS QUE DEBEN TENERSE EN CUENTA AL PREPARAR LA PROPUESTA	16
1.8 CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES	17
2. LIFE+ POLÍTICA Y GOBERNANZA MEDIOAMBIENTALES	18
2.1 ¿QUÉ ES LIFE+ POLÍTICA Y GOBERNANZA MEDIOAMBIENTALES?	18
2.2 PRINCIPIOS GENERALES DE LIFE+ POLÍTICA Y GOBERNANZA MEDIOAMBIENTALES	30
3. ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE PROYECTO	34
4. FORMULARIOS DE SOLICITUD	37
4.1 FORMULARIOS TÉCNICOS DE SOLICITUD.....	38
PARTE A: INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA.....	38
PARTE B: OBJETIVOS Y RESULTADOS PREVISTOS	40
PARTE C: DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DE LAS ACCIONES PROPUESTAS	43
4.2 FORMULARIOS DE SOLICITUD DE AYUDA FINANCIERA	46
5. LISTA DE VERIFICACIÓN DE ADMISIBILIDAD.....	53
6. ANEXOS	54
ANEXO 1: DIRECCIONES DE CONTACTO DE LA COMISIÓN EUROPEA.....	54
ANEXO 2: CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS LIFE+ 2011	55
ANEXO 3: ENLACES IMPORTANTES	56

1. Introducción a LIFE+

1.1 ¿Qué es LIFE+?

LIFE+ es el instrumento financiero de la Unión Europea dedicado al medio ambiente para el período comprendido entre el 1 de enero de 2007 y el 31 de diciembre de 2013. La base jurídica de LIFE+ es el **Reglamento (CE) nº 614/2007 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de mayo de 2007¹**.

LIFE+ cubre tanto los gastos de funcionamiento de la Dirección General de Medio Ambiente de la Comisión Europea como la cofinanciación de proyectos. De conformidad con el artículo 6 del Reglamento LIFE+, al menos el 78 % de los recursos presupuestarios de LIFE+ debe usarse para subvencionar proyectos (= proyectos LIFE+).

Durante el período 2007-2013, la Comisión Europea lanzará cada año una convocatoria de propuestas de proyectos LIFE+. La cuantía disponible para la cofinanciación de proyectos en virtud de la convocatoria de propuestas LIFE+ de 2011 se ha establecido en 267 431 506 EUR.

Esta guía para la presentación de solicitudes solo se aplica a esta quinta convocatoria de propuestas de proyectos LIFE+ («LIFE+ 2011»).

LIFE+ está abierto a la participación de organismos públicos o privados, agentes o instituciones establecidos en la Unión Europea. Las propuestas de proyectos pueden ser presentadas por un solo beneficiario o por una asociación compuesta por un beneficiario coordinador y uno o varios beneficiarios asociados. Las propuestas pueden ser nacionales o transnacionales, pero las acciones deben desarrollarse exclusivamente dentro del territorio de los 27 Estados miembros de la Unión Europea.

¹ Reglamento (CE) nº 614/2007 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de mayo de 2007, publicado en el *Diario Oficial de la Unión Europea* L 149 de 9 de junio de 2007, http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/es/oj/2007/l_149/l_14920070609es00010016.pdf

1.2 Acciones y proyectos prioritarios cofinanciados por LIFE+

LIFE+ tiene por finalidad la cofinanciación de acciones en el ámbito de la conservación de la naturaleza (LIFE+ Naturaleza y Biodiversidad) y en otros ámbitos de interés europeo en materia de medio ambiente (LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales). Un tercer componente de LIFE+ está orientado específicamente a la cofinanciación de actividades de información y comunicación en relación con el medio ambiente (LIFE+ Información y Comunicación). Más concretamente, se pueden distinguir los siguientes tipos de proyectos en el marco de LIFE+:

1. LIFE+ Naturaleza y Biodiversidad

- Proyectos de mejores prácticas y/o demostración que contribuyan a la realización de los objetivos de las Directivas de Aves y de Hábitats (Directivas 79/409/CEE y 92/43/CEE del Consejo).
- Proyectos de demostración y/o innovación que contribuyan a la realización de los objetivos de la Comunicación de la Comisión COM(2006) 216 final: *«Detener la pérdida de biodiversidad para 2010 - y más adelante»* y de la Comunicación de la Comisión COM(2010) 4 final: *«Opciones para una meta y una visión de la UE en materia de biodiversidad más allá de 2010»*.

2. LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales

- Proyectos de demostración y/o innovación relacionados con cualquiera de las *«áreas de acción prioritarias»* establecidas en el capítulo 2 de la presente Guía.
- Proyectos que contribuyan al seguimiento del estado ambiental de los bosques en el territorio de la UE.

3. LIFE+ Información y Comunicación

- Campañas de comunicación y sensibilización relacionadas con la aplicación, actualización y desarrollo de la política y legislación europeas de medio ambiente establecidas en el documento *«LIFE+ Información y Comunicación. Guía para la presentación de solicitudes 2011»*.
- Campañas de sensibilización para la prevención de incendios forestales y la formación de agentes contra incendios.

1.3 ¿Cómo, dónde y cuándo presentar una propuesta?

Los beneficiarios de LIFE+ deben enviar sus propuestas a la autoridad nacional competente del Estado miembro donde se encuentre registrado el beneficiario coordinador. La lista completa con los nombres y las direcciones de contacto de las autoridades nacionales para LIFE+ en los 27 Estados miembros se encuentra en el sitio web de LIFE en la siguiente dirección: <http://ec.europa.eu/environment/life/contact/nationalcontact/index.htm>.

Las autoridades nacionales deben recibir las propuestas antes del **18 de julio de 2011 a las 17.00 h (hora local)**.

Las autoridades nacionales remitirán a su vez las propuestas de proyectos LIFE+ a la Comisión, que debe recibirlas antes del **9 de septiembre de 2011 a las 17.00 h (hora de Bruselas)**. La única dirección que las autoridades nacionales deben emplear para enviar propuestas LIFE+ a la Comisión Europea es la dirección de contacto indicada en el anexo 1. **Las propuestas enviadas directamente por beneficiarios a la Comisión no serán aceptadas.**

La propuesta y todos sus anexos obligatorios deben enviarse a la Comisión en un CD-ROM o DVD, en formato electrónico. Los beneficiarios de los proyectos deberán utilizar un CD-ROM/DVD distinto para cada una de las propuestas de proyectos LIFE+. El CD-ROM/DVD deberá estar claramente etiquetado con el título completo de la propuesta. La propuesta en sí debe enviarse en **un documento pdf utilizando el expediente de solicitud específico que puede descargar del sitio web de LIFE**. El expediente de solicitud comprende tanto los formularios técnicos (A, B y C) como los financieros (F). Cerciórese de que utiliza la versión más reciente de Acrobat Reader.

Todos los anexos de la propuesta (**mapas, documentos administrativos y financieros obligatorios relacionados con el estatuto jurídico del beneficiario coordinador según lo estipulado en la sección 1.5, etc.**) deberán presentarse como documentos distintos, y denominarse claramente según su contenido (nombre del archivo). Los mapas adjuntos pueden presentarse en tamaño A3 o A4.

Los documentos / anexos suplementarios (distintos de los exigidos) que envíen los solicitantes (por ejemplo, folletos, CV, información adicional, etc.) no serán cargados ni evaluados, por lo que los solicitantes no deben incluir este material en el CD-ROM/DVD.

Antes de enviar las propuestas a la Comisión, se recomienda encarecidamente a las autoridades nacionales que comprueben si el CD-ROM/DVD puede abrirse y leerse, si contiene todos los archivos electrónicos exigidos y si los formularios de solicitud y los archivos proporcionados están correctamente cumplimentados y son completos. Se recomienda a los solicitantes que consulten, al rellenar el expediente de solicitud, la sección preguntas usuales "Frequently Asked Questions" del sitio web de LIFE <http://ec.europa.eu/environment/life/funding/faq.htm>.

1.4 ¿Cómo se seleccionan los proyectos LIFE+?

Las Unidades LIFE+ de la Dirección General de Medio Ambiente se encargan del proceso de evaluación. Para una descripción detallada del proceso de evaluación, véase la *Guía para la evaluación de propuestas de proyectos LIFE+ 2011*.

Muy importante: La Comisión Europea utilizará la dirección de correo electrónico especificada en el formulario A2 como medio de contacto con el solicitante durante el proceso de evaluación (debe, por tanto, tratarse de una dirección de correo electrónico válida, activa y que se consulte diariamente durante todo el proceso de evaluación).

Está previsto que los acuerdos de subvención se firmen, como muy tarde, en **junio de 2012** (el calendario detallado figura en el **anexo 2**).

Como muy pronto, los proyectos empezarán a ejecutarse el **1 de junio de 2012**.

1.5 Información administrativa y financiera que debe facilitarse

El Reglamento LIFE+ establece que los solicitantes deben ser organismos públicos o privados, agentes o instituciones establecidos en la UE. La presente Guía para la presentación de solicitudes clasifica a estos solicitantes en tres tipos de beneficiarios: 1) *organismos públicos*², 2) *entidades comerciales privadas*³ y 3) *entidades privadas no comerciales*⁴ (ONG incluidas).

El término «organismos públicos» se refiere a autoridades públicas nacionales, independientemente de su forma de organización (estructura central, regional o local) o a los diversos organismos que estén bajo su control, siempre que actúen en nombre y bajo la responsabilidad de la autoridad pública nacional de que se trate. Las entidades registradas como organismos de Derecho privado que quieran que a los efectos de esta convocatoria se les considere equivalentes a «organismos de Derecho público» deben demostrar que cumplen todos los criterios aplicables a los organismos que se rigen por el Derecho público y que, si el organismo cesa sus actividades, todos sus derechos y obligaciones, su responsabilidad y sus deudas se transferirán a un organismo público. La definición completa figura en el anexo «Declaración de organismo público».

Todos los beneficiarios deben indicar su estatuto jurídico (rellenando el formulario de solicitud A2 o A5) que confirme que están legalmente registrados en la UE. Además, deben declarar que no se encuentran en ninguna de las situaciones previstas en los artículos 93.1 y 94 del Reglamento financiero (firmando el formulario de solicitud A3 o A4).

Todos los beneficiarios coordinadores que hayan declarado en su propuesta (formulario de solicitud A2) que son organismos públicos deben proporcionar como anexo financiero una declaración («Declaración de organismo público») que establezca que el beneficiario coordinador es un organismo público, íntegramente cumplimentada con firma y fecha.

Además, todos los beneficiarios coordinadores distintos de los *organismos públicos*, es decir, los tipos de beneficiarios 2) y 3), deben proporcionar, como anexos de sus propuestas, la prueba de que cumplen con el criterio financiero de selección establecido en el artículo 176 del Reglamento financiero, esto es, que:

«El solicitante deberá disponer de fuentes de financiación estables y suficientes para mantener su actividad durante el período de realización de la acción subvencionada».

La *Guía para la evaluación de propuestas de proyectos LIFE+ 2011* contiene más detalles sobre cómo se evaluará este criterio.

² Incluidas las instituciones públicas que a efectos de la presente Guía sean consideradas como organismos públicos.

³ Incluidos otros agentes comerciales similares que a efectos de la presente Guía sean considerados como entidades comerciales privadas.

⁴ Incluidos otros agentes no comerciales similares que a efectos de la presente Guía sean considerados como entidades no comerciales privadas.

Así pues, todos los beneficiarios coordinadores que no sean *organismos públicos* deberán proporcionar los siguientes documentos administrativos y financieros como anexos de su propuesta LIFE+:

1. El balance financiero y la cuenta de resultados más recientes. Ese documento debe adjuntarse a la propuesta LIFE+ como un archivo pdf escaneado e imprimible en formato A4. Si el beneficiario coordinador aún no tiene estos documentos debido a que la organización se ha creado recientemente, debe proporcionar un plan de gestión (para al menos doce meses) con los datos financieros preparados de acuerdo con las normas establecidas por la legislación nacional.
2. En los casos en los que la contribución europea solicitada supere los 300 000 EUR, es preciso un *informe de auditoría independiente* del balance financiero y de la cuenta de resultados más recientes que certifique que esos documentos presentan una imagen fiel de la situación financiera del beneficiario coordinador o un *certificado expedido por un auditor independiente* que certifique que las cuentas presentan una imagen fiel de la situación financiera del beneficiario coordinador. Ese documento debe adjuntarse a la propuesta LIFE+ como un archivo pdf escaneado e imprimible en formato A4. En el caso de una organización de reciente creación, el certificado del auditor proporcionado se basará en el plan de gestión en el que se presentan los datos financieros de acuerdo con la legislación nacional aplicable.
3. Una «Declaración financiera simplificada»: los beneficiarios coordinadores deben rellenar la tabla Excel que forma parte del expediente de solicitud. Ese documento debe estar debidamente cumplimentado y adjuntarse a la propuesta LIFE+ como un archivo Excel.

Hay que señalar que la Comisión va a exigir estos anexos independientemente de que sean o no obligatorios para el tipo concreto de organización según la legislación nacional del Estado miembro del beneficiario coordinador.

1.6 Recomendaciones generales para todos los beneficiarios LIFE+

Este capítulo contesta a algunas de las preguntas frecuentes sobre cómo preparar una propuesta de proyecto aplicable a los tres componentes de LIFE+. En los capítulos que siguen a continuación se establecen las directrices y recomendaciones específicas sobre cómo rellenar los formularios técnicos y financieros correspondientes a LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales.

1.6.1. ¿En qué lengua puede enviarse la propuesta?

Las propuestas LIFE+ pueden enviarse en cualquiera de las lenguas oficiales de la UE, salvo en irlandés y maltés. No obstante, la Comisión recomienda rellenar la parte técnica de la propuesta también, o únicamente, en inglés.

El formulario B1 («Breve descripción del proyecto») debe enviarse siempre en inglés. **También** puede enviarse en la lengua de la propuesta.

1.6.2. ¿Quién puede enviar una propuesta?

Las propuestas pueden ser enviadas por cualquier persona jurídica establecida en la Unión Europea, esto es 1) organismos públicos, 2) entidades comerciales privadas y 3) entidades no comerciales privadas (ONG incluidas).

1.6.3. ¿Quién puede participar en un proyecto?

Una vez que la propuesta haya sido aceptada para la cofinanciación, el **beneficiario coordinador** pasará a ser jurídica y financieramente responsable de la ejecución del proyecto. El beneficiario coordinador será el único punto de contacto con la Comisión y el único beneficiario que informará directamente a la Comisión sobre la situación técnica y financiera del proyecto.

El beneficiario coordinador recibe de la Comisión la contribución financiera de la Unión Europea y garantiza su distribución según lo especificado en los acuerdos de asociación establecidos con los beneficiarios asociados (si los hubiera, véase más abajo). El beneficiario coordinador debe estar directamente involucrado en la ejecución técnica del proyecto y en la difusión de sus resultados.

Debe, también, correr con parte de los gastos del proyecto y, por tanto, contribuir económicamente al presupuesto. Por consiguiente, no se le puede reembolsar el 100 % de los gastos en los que incurra. Tampoco podrá, en el contexto del proyecto, actuar como subcontratista de uno de los beneficiarios asociados.

Además del beneficiario coordinador, una propuesta LIFE+ también puede incluir uno o más beneficiarios asociados y/o uno o más cofinanciadores del proyecto.

Los **beneficiarios asociados** deben estar legalmente registrados en la Unión Europea. Deben contribuir siempre técnicamente a la propuesta y, por tanto, tienen que ser responsables de la ejecución de una o varias acciones del proyecto. Los beneficiarios asociados también deben contribuir financieramente al proyecto. No podrán, en el contexto del proyecto, actuar como subcontratistas del beneficiario coordinador ni de otros beneficiarios asociados. Además, deben proporcionar al beneficiario todos los documentos requeridos para informar a la Comisión.

Solo se fomentarán proyectos que incluyan asociaciones entre beneficiarios cuando estas aporten un valor añadido al proyecto. Cabe esperar una colaboración

significativa, por ejemplo, cuando la asociación refuerza la viabilidad o el carácter de demostración de la propuesta, su valor añadido europeo y/o la posibilidad de transferir sus resultados y las lecciones aprendidas.

Los proyectos con varios beneficiarios suelen ser más difíciles de gestionar y suponen mayores riesgos técnicos y financieros. Por ello, se recomienda encarecidamente que, en una propuesta, el número de beneficiarios sea el mínimo necesario. *En general, se recomienda no involucrar a más de cinco beneficiarios asociados en una propuesta LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales. Si la propuesta incluye un número mayor, debe estar explícitamente justificado.*

No hay obligación de incluir beneficiarios asociados en una propuesta LIFE+. Una propuesta que no tenga más participantes que el propio beneficiario coordinador es perfectamente elegible. Por otra parte, un beneficiario no debe dudar en asociarse con otros beneficiarios si esto pudiese aportar un valor añadido al proyecto.

Las empresas públicas cuyo capital es público y están consideradas como instrumento o servicio técnico de una administración pública, y que, estando sujetas al control de la administración, son, de hecho, dos entidades jurídicas distintas, tienen que convertirse en beneficiarios si una administración pública pretende confiarles la ejecución de algunas de las acciones del proyecto. Este es el caso, por ejemplo, de «empresas públicas» españolas como TRAGSA o EGMASA, o de las agencias de desarrollo regional de Grecia.

Los **cofinanciadores de proyectos** solo contribuyen con recursos financieros, no tienen responsabilidades técnicas y no se pueden beneficiar de la contribución financiera de la Unión Europea. Tampoco pueden, en el contexto del proyecto, actuar como subcontratistas de ninguno de los beneficiarios del proyecto.

Para trabajos específicos de duración determinada, las propuestas pueden también prever el recurso a **subcontratistas**, quienes no pueden actuar como beneficiarios o viceversa. Los subcontratistas proporcionan servicios externos a los beneficiarios del proyecto, quienes abonan el coste total de los servicios prestados. Los subcontratistas no deben identificarse por su nombre en la propuesta y, en caso de que así se hiciera, deben respetar el artículo 8 de las Disposiciones Comunes (en especial el punto 8.4 relativo a la selección de subcontratas).

Para una descripción más detallada de las normas relacionadas con el beneficiario coordinador, los beneficiarios asociados, los cofinanciadores y los subcontratistas, consulte los artículos 3 a 8 de las Disposiciones Comunes aplicables a los proyectos LIFE+.

1.6.4. ¿Cuál es el presupuesto óptimo para un proyecto LIFE+?

No hay una cantidad mínima establecida para el presupuesto de los proyectos. Los beneficiarios deben tener en cuenta, sin embargo, que la Comisión Europea favorece la cofinanciación de propuestas LIFE+ de envergadura y ambiciosas, con un presupuesto sustancial. Tradicionalmente, la subvención media concedida supera el millón de euros.

Al preparar el presupuesto de un proyecto, los beneficiarios deben tener en cuenta también los topes máximos de asignación LIFE+ por Estado miembro: una propuesta de proyecto de un único Estado miembro que solicite una contribución financiera de la UE superior a la asignación nacional de ese Estado miembro puede tener pocas posibilidades de ser seleccionada para la cofinanciación LIFE+ (para las

asignaciones nacionales, véase la *Guía para la evaluación de propuestas de proyectos LIFE+ 2011*).

1.6.5. ¿Cuál es el porcentaje máximo de cofinanciación de la Unión Europea en el marco de LIFE+?

El porcentaje máximo de cofinanciación de la Unión Europea para los proyectos LIFE+ es el 50 % del total de los gastos elegibles del proyecto.

A título excepcional, el porcentaje de cofinanciación puede llegar hasta el 75 % del total de gastos elegibles en el caso de propuestas *LIFE+ Naturaleza* centradas en acciones concretas de conservación de especies o tipos de hábitats **prioritarios** de las Directivas de Aves y de Hábitats.

1.6.6. ¿En qué medida deben contribuir los beneficiarios del proyecto a su presupuesto?

Del beneficiario coordinador y (cuando proceda) de cualquier beneficiario asociado se espera que aporten una contribución financiera razonable para el presupuesto del proyecto. La contribución financiera de los beneficiarios se considera prueba de su compromiso financiero con la realización de los objetivos del proyecto; una contribución financiera muy baja puede considerarse, por tanto, ausencia o falta de compromiso.

Si alguno de los beneficiarios de una propuesta contribuye al presupuesto con cero euros, esta puede ser rechazada en la ronda de selección.

Por otra parte, cuando haya organismos públicos implicados en un proyecto como beneficiarios coordinadores y/o asociados, la suma de sus contribuciones financieras al presupuesto del proyecto debe superar (en al menos un 2 %) la suma de los costes salariales de su personal asignado al proyecto.

Por último, de todos los beneficiarios de un proyecto se espera que reciban una parte de la contribución financiera de la UE que sea proporcional a los gastos que consideren van a tener. Si la contribución financiera de un beneficiario es igual o superior a los gastos que espera tener, se entiende que este habría llevado a cabo las acciones igualmente, aun sin la cofinanciación de LIFE+. Por lo tanto, esas acciones se deben eliminar del proyecto durante la revisión.

1.6.7. ¿Cuáles son la fecha de comienzo y la duración óptimas de un proyecto?

Al preparar el calendario del proyecto, los beneficiarios deben tener en cuenta que la fecha estimada de la firma de los acuerdos de subvención para los proyectos LIFE+ 2011 será a mediados de 2012. Esos proyectos, por tanto, empezarán a ejecutarse, como muy pronto, el **1 de junio de 2012**. Cualquier gasto sufragado antes de la fecha de inicio no se considerará elegible ni puede incluirse en el presupuesto del proyecto.

No hay una duración predeterminada para los proyectos LIFE+. En general, la duración del proyecto debe ser la necesaria para completar todas sus acciones y cumplir todos sus objetivos. La mayoría de los proyectos duran entre dos y cinco años.

La experiencia de anteriores programas LIFE muestra que muchos proyectos tienen dificultades para completar todas las acciones en el tiempo propuesto, sobre todo debido a retrasos imprevistos y a dificultades que surgen durante su ejecución. Por

tanto, se recomienda encarecidamente a los beneficiarios que en el calendario de su propuesta prevean un margen de seguridad apropiado (por ejemplo, seis meses).

Los beneficiarios deben tener en cuenta también que, si un proyecto ha completado todas sus acciones antes del plazo previsto, es posible enviar el informe final antes de lo programado y recibir el pago definitivo antes de la fecha de terminación oficial del proyecto indicada en el acuerdo de subvención.

1.6.8. ¿Dónde puede llevarse a cabo una propuesta LIFE+?

Las propuestas enviadas en la convocatoria 2011 solo pueden llevarse a cabo en el territorio de los Estados miembros de la Unión Europea. No se pueden emprender acciones ni incurrir en gastos fuera del territorio de la UE. No obstante, existen dos excepciones a esta norma:

a) una cantidad limitada de gastos de viaje y dietas costeados fuera de la UE para asistir a conferencias, talleres o eventos similares, siempre que estos sean útiles para alcanzar los objetivos del proyecto y que estén específicamente previstos en la propuesta o que hayan sido específicamente aprobados de antemano por la Comisión;

b) cualquier acción que se realice fuera de la UE y sea necesaria para alcanzar los objetivos del proyecto en la UE. La acción tendrá que aportar un valor añadido directo en uno o varios Estados miembros en relación con la aplicación, actualización o desarrollo de la legislación medioambiental de la UE. El solicitante debe presentar todas las pruebas necesarias que demuestren que esas acciones fuera de la UE son fundamentales para el éxito del proyecto. Para que esas acciones sean elegibles, tiene que realizarlas directamente uno de los beneficiarios del proyecto o deben subcontratarse a terceros. No se aceptarán en el proyecto beneficiarios asociados legalmente registrados en países no pertenecientes a la UE. No obstante, puede admitirse un apoyo gratuito de entidades establecidas en países no pertenecientes a la UE si es de utilidad para la realización de los objetivos del proyecto.

1.6.9. ¿Qué beneficiario del proyecto debe encargarse de su gestión?

Se espera que el personal del beneficiario coordinador se ocupe de la gestión del proyecto. No obstante, si existe una justificación adecuada, la gestión puede encomendarse a un subcontratista bajo su control directo. Cualquier otra modalidad de gestión del proyecto deberá explicarse y justificarse debidamente. También se **recomienda encarecidamente** que cada proyecto cuente con un gestor a tiempo completo.

A pesar de que los beneficiarios no están obligados a incluir en el presupuesto de la propuesta ningún coste relacionado con la gestión del proyecto, la propuesta debe describir claramente quién se encargará de la gestión, cuánto personal y tiempo se dedicarán a esa tarea y cómo se tomarán las decisiones mientras dure el proyecto y quién lo hará (es decir, cómo se controlará la gestión del proyecto y quién lo hará).

Es importante observar que si una agencia asociada con el beneficiario realiza la administración técnica y/o financiera del proyecto, este organismo **DEBE** ser un beneficiario asociado del proyecto para que sus gastos puedan ser cofinanciados.

1.6.10. ¿En qué medida los costes salariales de los empleados públicos son elegibles para la cofinanciación LIFE+?

Véase la sección «Formularios de solicitud de ayuda financiera» de la presente Guía, «Formulario F1: Gastos directos de personal».

1.6.11. Externalización de actividades del proyecto

Los beneficiarios deben tener la capacidad técnica y financiera y la competencia necesarias para llevar a cabo las actividades del proyecto propuestas. Por tanto, se espera que la parte del presupuesto del proyecto asignada a asistencia externa se mantenga por debajo del 35 %. Solo se aceptará un porcentaje mayor si se proporciona una justificación adecuada en la propuesta del proyecto.

Si un beneficiario es un organismo público, toda externalización (incluida también la externalización de la gestión del proyecto) deberá concederse de acuerdo con las normas aplicables de contratación pública y conforme a las Directivas de la Unión Europea sobre procedimientos de licitación.

En caso de cantidades que superen los 125 000 EUR, los beneficiarios privados deberán solicitar a varios subcontratistas potenciales que presenten ofertas competitivas y adjudicar el contrato a la oferta más ventajosa desde el punto de vista económico; deberán hacerlo respetando los principios de transparencia e igualdad de trato y deberán evitar cualquier conflicto de intereses.

Contratación ecológica: Se recomienda encarecidamente a todos los beneficiarios (públicos y privados) que consideren detenidamente la posibilidad de adoptar prácticas de contratación ecológica. La Comisión Europea ha elaborado un «juego de herramientas» a tal fin. Puede encontrarse más información en la siguiente dirección: http://ec.europa.eu/environment/gpp/toolkit_en.htm.

1.6.12. ¿En qué condiciones da prioridad el programa LIFE+ a proyectos transnacionales?

Según el Reglamento LIFE+, durante la selección de proyectos cofinanciables, la Comisión debe atender especialmente a los proyectos transnacionales cuando la cooperación transnacional resulte esencial para garantizar la protección del medio ambiente o de la naturaleza. Por consiguiente, solo deben presentarse propuestas transnacionales si se proporcionan argumentos suficientes que demuestren el valor añadido del enfoque transnacional. Si puede demostrarse lo anterior, la propuesta se considerará para una calificación más alta en el proceso de selección de proyectos y, por tanto, tendrá más posibilidades de ser seleccionada para la cofinanciación (véase la *Guía para la evaluación de propuestas de proyectos LIFE+ 2011*).

Al preparar una propuesta transnacional, los beneficiarios deben determinar con claridad la parte de los costes del proyecto que se gastará en cada Estado miembro de la UE.

1.6.13. ¿Qué volumen debe tener una propuesta LIFE+?

Las propuestas deben ser lo más concisas y claras posible. Se deben evitar propuestas voluminosas y descripciones excesivamente detalladas de áreas del proyecto, tecnologías medioambientales, listas de especies, etc. Los formularios técnicos de solicitud de una propuesta LIFE+ (es decir, los formularios de solicitud LIFE+, partes B y C) no deberían tener, en general, más de cincuenta páginas.

No obstante, deben proporcionarse descripciones claras y detalladas de todas las acciones del proyecto. Deben adjuntarse mapas cuando resulten útiles para aclarar la ubicación de las acciones propuestas.

No deben enviarse folletos, CV ni documentos similares; si se envían, no serán tenidos en cuenta.

1.6.14. Las actividades repetidas no serán financiadas por LIFE+

El Reglamento LIFE+, en su artículo 3.2, excluye la financiación de actividades repetidas.

Para más información y excepciones posibles, véase el capítulo 2 de la presente Guía.

Se puede aplicar cierta flexibilidad a actividades repetidas en el caso de proyectos que desarrollen y realicen objetivos de la Unión Europea relacionados con el seguimiento de los bosques y de las interacciones medioambientales sobre una amplia base, armonizados, globales y a largo plazo que no financien operaciones cotidianas.

1.6.15. Debe garantizarse la complementariedad con otros instrumentos financieros de la UE

De conformidad con el artículo 9 del Reglamento LIFE+, no se financiarán «medidas que respondan a los criterios de elegibilidad y al ámbito principal de aplicación o que reciban ayudas para los mismos objetivos de otros instrumentos financieros» de la Unión Europea. Entre esos instrumentos se incluyen, por ejemplo, el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, el Fondo Social Europeo, el Fondo de Cohesión, el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural, el Programa Marco para la Competitividad y la Innovación, el Fondo Europeo de Pesca, el Instrumento Financiero para Protección Civil y el séptimo Programa Marco de Investigación.

Por tanto, es esencial que, antes de enviar una propuesta a la Comisión Europea, los beneficiarios comprueben meticulosamente que las acciones propuestas en su proyecto **en la práctica no puedan ser y de hecho no estén financiadas** por otros fondos europeos. Los beneficiarios deberán firmar una declaración a estos efectos.

Además, deben informar a la Comisión Europea de cualquier financiación para el proyecto que hayan recibido del presupuesto de la Unión Europea, así como de cualquier solicitud de financiación en curso para el proyecto con cargo al presupuesto de la Unión Europea. Los beneficiarios deben comprobar también que no estén recibiendo subvenciones de funcionamiento de LIFE+ (o de otros programas de la Unión Europea) para las operaciones corrientes.

Además, en la fase de revisión del proyecto, puede ocurrir que la autoridad nacional tenga que indicar las medidas que ha tomado para garantizar la coordinación y complementariedad de la financiación LIFE+ con otros instrumentos financieros de la Unión Europea.

1.6.16. Papel de las prioridades nacionales anuales

El artículo 6 del Reglamento LIFE+ permite a los Estados miembros presentar prioridades nacionales anuales. En 2011, varios Estados miembros se han beneficiado de esta posibilidad.

Las propuestas enviadas a la Comisión pueden obtener mejor calificación durante el proceso de evaluación, lo que puede contribuir al éxito de la propuesta cuando tengan que completarse las asignaciones indicativas nacionales (véase la *Guía para la evaluación de propuestas de proyectos LIFE+ 2011*). Por otra parte, los proyectos que no cumplan las prioridades anuales de un Estado miembro dado también pueden ser seleccionados basándose únicamente en criterios de calidad.

Las prioridades nacionales anuales pueden consultarse en la siguiente dirección de Internet: <http://ec.europa.eu/environment/life/funding/lifeplus2011/call/index.htm#nap>

1.7 Otros elementos que deben tenerse en cuenta al preparar la propuesta

Esfuerzos para reducir la «huella de carbono» del proyecto: Explique cómo pretende garantizar que la «huella de carbono» de su proyecto permanezca lo más razonablemente baja posible. En la descripción del proyecto debe incluirse información detallada acerca de los esfuerzos realizados para reducir las emisiones de CO₂ a lo largo de todo el proyecto. Los beneficiarios deben tener en cuenta, sin embargo, que los gastos para compensar las emisiones de gases de efecto invernadero no se considerarán elegibles. Por otra parte, deben velar por mantener o reforzar la biodiversidad y los servicios ecosistémicos.

En el caso de todas las propuestas que se refieran a sectores o actividades relacionados directa o indirectamente con el turismo, se recomienda a los solicitantes que estudien detenidamente la Comunicación de la Comisión COM(2010) 352, de 30 de junio de 2010, «*Europa, primer destino turístico del mundo: un nuevo marco político para el turismo europeo*»⁵ y que describan si su proyecto podrá redundar en beneficio de alguno de los objetivos previstos en esa Comunicación y cómo lo hará.

⁵ http://ec.europa.eu/enterprise/sectors/tourism/files/communications/communication2010_es.pdf

1.8 Cláusula de protección de los datos personales

Los datos personales suministrados con la propuesta, a saber el nombre, la dirección y otra información de contacto de los beneficiarios y cofinanciadores, se incluirán en una base de datos llamada ESAP, que se pondrá a disposición de las instituciones de la Unión Europea, así como de un grupo de evaluadores externos que están sujetos a un acuerdo de confidencialidad. ESAP se utiliza exclusivamente para gestionar la evaluación de propuestas LIFE+.

Los mismos datos personales de los proyectos elegidos se transferirán a otra base de datos, BUTLER, que se pondrá a disposición de las instituciones de la Unión Europea y de un equipo de seguimiento externo que está sujeto a un acuerdo de confidencialidad. BUTLER se utiliza exclusivamente para gestionar proyectos LIFE.

En la página de Internet de LIFE se colgará un resumen de cada proyecto, incluidos el nombre y la información de contacto del beneficiario coordinador, quedando así a disposición del público general. En algún momento, se invitará al beneficiario coordinador a que compruebe la exactitud de ese resumen.

La Comisión, o sus contratistas, pueden emplear también los datos personales de los solicitantes no elegidos para llevar a cabo acciones de seguimiento con vistas a futuras solicitudes.

Durante todo el proceso, la Comisión y sus subcontratistas respetarán lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2000, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y los organismos comunitarios y a la libre circulación de estos datos. Usted tendrá, en particular, el derecho de acceder a la información que le ataña y que esté en nuestro poder, así como a solicitar correcciones.

El envío de una propuesta presupone que usted acepta que los datos personales contenidos en ella se empleen de la manera anteriormente descrita. Estos no se utilizarán de ninguna otra manera ni para ningún fin distinto a los mencionados anteriormente.

2. LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales

2.1 ¿Qué es LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales?

La presente Guía se refiere exclusivamente a ***LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales***.

LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales tiene por objeto específicamente contribuir a la aplicación, actualización y desarrollo de la política y legislación medioambientales de la Unión Europea, incluida la integración del medio ambiente en otras políticas, favoreciendo de este modo el desarrollo sostenible. Además, todas las actuaciones financiadas deberán presentar un valor añadido europeo y ser complementarias de las actuaciones que pueden recibir otros fondos de la Unión Europea durante el período 2007-2013.

LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales apoya **proyectos innovadores o de demostración**⁶, dentro del espíritu de la estrategia de Gotemburgo⁷, en particular los que contribuyen al proceso de Lisboa y a Europa 2020, añadiendo a los beneficios medioambientales beneficios sociales y económicos medibles y desarrollando un planteamiento basado en el conocimiento.

En relación con los objetivos del VI Programa de Medio Ambiente⁸, los objetivos específicos de la convocatoria de propuestas de ***LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales*** son los siguientes:

- (a) contribuir al desarrollo y a la demostración de enfoques, tecnologías, métodos e instrumentos innovadores;
- (b) contribuir a la consolidación de la base de conocimientos en beneficio del desarrollo, la valoración, el seguimiento y la evaluación de la política y la legislación medioambientales;
- (c) respaldar la concepción y aplicación de planteamientos para el seguimiento y la valoración de la situación del medio ambiente y los factores, presiones y reacciones que tengan una incidencia sobre él;
- (d) facilitar la aplicación de la política de medio ambiente de la Unión Europea, haciendo hincapié en su aplicación a nivel regional y local.

Teniendo en cuenta las actividades del Plan de Acción de Tecnologías Medioambientales⁹ y los objetivos del Programa Marco para la Competitividad y la Innovación, ***LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales*** impulsa la realización de proyectos dirigidos a:

⁶ En este contexto, solo pueden considerarse auténticamente innovadores los proyectos caracterizados por un «alto» grado de innovación (es decir, tecnología o método nuevo resultante de un estudio o investigación que interese a un proceso de producción o a un servicio, en su mayor parte o en su totalidad).

⁷ En el Consejo Europeo de Gotemburgo de junio de 2001, se acordó una estrategia para el desarrollo sostenible, añadiendo una dimensión medioambiental a la Estrategia de Lisboa.

⁸ Decisión nº 1600/2002/CE, por la que se establece el Sexto Programa de Acción Comunitario en materia de Medio Ambiente,
<http://ec.europa.eu/environment/newprg/index.htm>

⁹ Véase COM(2004) 38 final, Bruselas, 28.1.2004 «Fomento de las tecnologías en pro del desarrollo sostenible: Plan de actuación a favor de las tecnologías ambientales en la Unión Europea».

- determinar tecnologías o planteamientos (*o métodos o procesos*) medioambientales prometedores, así como los obstáculos que impiden su desarrollo, y encontrar soluciones para superarlos.

Para conseguir los mejores resultados, los proyectos deberán, en la mayor medida posible:

- promover la aplicación más amplia posible de tecnologías y/o *planteamientos* científicamente verificados (es decir, proyectos de redes, difusión de resultados por los organismos pertinentes, etc.);
- incluir medidas de fortalecimiento de la capacidad;
- implicar a las administraciones públicas en la difusión de las tecnologías y/o *planteamientos* desarrollados por los proyectos.

Las ayudas de *LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales* se concederán a las mejores propuestas en términos de soluciones innovadoras a problemas ecológicos importantes, que conduzcan a resultados concretos viables y medibles cualitativa y cuantitativamente. Las propuestas deben presentar una gran visibilidad y ser técnica y financieramente sólidas. Deben tener en cuenta la divulgación de los conocimientos. El carácter de demostración es especialmente importante. Los proyectos han de ejecutarse a una escala técnica que permita la evaluación de la viabilidad técnica y económica de su introducción a gran escala. *LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales* no se ocupa de la investigación ni de inversiones en tecnologías *existentes*. LIFE+ pretende salvar la distancia que media entre los resultados de la investigación, el desarrollo y las políticas y su aplicación generalizada, y mejorar las soluciones innovadoras con una dimensión pública. La propuesta no debe estar motivada por el deseo de buscar ventajas competitivas, sino soluciones medioambientales que deben ser difundidas y adoptadas de manera activa por otros agentes públicos.

Las ayudas de LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales se asignarán también a proyectos que promuevan la integración de las consideraciones medioambientales en otras políticas. Entre tales proyectos cabe mencionar los que sirven de catalizador para movilizar otros fondos (nacionales, regionales, locales o de otros instrumentos de la UE, en particular la PAC y los fondos regionales) a favor del medio ambiente.

El Programa marco para la Competitividad y la Innovación¹⁰ (CIP) financia actividades orientadas al mercado relacionadas con la utilización de tecnologías medioambientales y actividades ecoinnovadoras por parte de empresas, así como la promoción de planteamientos nuevos o integrados de ecoinnovación mediante proyectos de primera aplicación y aplicación comercial (CIP Ecoinnovación)¹¹. CIP Ecoinnovación presta una atención especial a las pequeñas y medianas empresas y tiene por objeto financiar proyectos que se refieren a la primera aplicación o a la aplicación comercial de técnicas, productos, procesos o prácticas ecoinnovadores que ya se hayan demostrado con éxito pero que, debido a riesgos subsistentes, necesitan incentivos para penetrar en el mercado de una manera significativa. La iniciativa financia proyectos que son *claramente innovadores y presentan considerables beneficios medioambientales* en apoyo de las políticas europeas de

¹⁰ Si desea más información sobre el programa CIP, visite: http://ec.europa.eu/cip/index_es.htm

¹¹ <http://ec.europa.eu/ecoinnovation>

medio ambiente. También tienen que demostrar tener potencial de reproducción, una gran capacidad de comercialización y una aplicación amplia.

En este sentido, el componente *LIFE + Política y Gobernanza Medioambientales* se diferencia de CIP Ecoinnovación, el cual abarca actividades orientadas al mercado y centradas en la competitividad, un tema menos importante para el sector público¹².

Para ilustrar mejor la diferencia entre el CIP y LIFE+, se exponen dos ejemplos teóricos de proyectos que podrían tener cabida en esos programas:

1) Ejemplo de proyecto CIP de aplicación comercial

Objetivo del proyecto

El objetivo del proyecto consiste en propiciar la **generalización comercial** en la UE de una tecnología de reciclado innovadora que ya ha sido demostrada con éxito pero que, debido a riesgos subsistentes, necesita incentivos para **penetrar en el mercado de una manera significativa**. Se ha confeccionado un prototipo de instalación de ensayo que demuestra que la nueva tecnología es una solución técnicamente realizable. *Medios e iniciativas*

El nuevo método de reciclado puede generalizarse a través de la UE. El volumen del mercado se estima asciende, solo en Europa noroccidental, a 800 kilotoneladas de residuos al año, que en la actualidad acaban en vertederos. Un **obstáculo** a la aceptación por el mercado lo constituyen las inversiones necesarias para industrializar la solución de reciclado, junto con la disponibilidad de residuos y algunos aspectos de la tecnología en sí. Por consiguiente, el solicitante y sus socios han elaborado un proyecto dirigido a **conquistar el mercado** y sustituir tecnologías poco ecológicas de manipulación de residuos por una que sea respetuosa del medio ambiente. Un elemento importante del proyecto es un plan comercial para **explotar y reproducir** la solución propuesta.

2) Ejemplo de proyecto LIFE+

Objetivo del proyecto

La finalidad del proyecto es demostrar una alternativa técnicamente realizable a la incineración o el depósito en vertederos de un tipo de residuos dado. El enfoque propuesto consiste en la construcción de una **planta piloto** que sirva como **prototipo y demostración** de una metodología innovadora de reciclado del material en productos. Con el proyecto se prevé alcanzar una tasa de reciclado de 80 000 toneladas de residuos al año, utilizando una tecnología que, más tarde, podrá **transferirse fácilmente** a otros países europeos que se enfrenten al mismo **problema medioambiental**.

Medios e iniciativas

¹² Por ejemplo, LIFE debería financiar una gestión de residuos urbanos innovadora, mientras que CIP Ecoinnovación financiaría un proceso de reciclado nuevo con un enfoque de negocio claro, así como la generalización comercial de esa tecnología.

El proyecto es una manera perfecta de **demostrar** que puede protegerse el medio ambiente aplicando un método **innovador** de reciclado, utilizando técnicas **recién desarrolladas** y estableciendo una **colaboración** única entre agentes **públicos y privados**. La difusión desempeña también un papel muy importante: de hecho, el proyecto servirá para poner de manifiesto a las **comunidades locales** la importancia de los resultados alcanzados, de manera que esos resultados puedan ser **sostenibles y sensibilicen a la población**.

Además, *LIFE + Política y Gobernanza Medioambientales* apoya proyectos para el desarrollo y la aplicación de objetivos de la Unión Europea relativos al seguimiento de los bosques y de las interacciones medioambientales sobre una amplia base, armonizados, globales y a largo plazo.

Por último, el componente medioambiental del *Séptimo Programa Marco de Investigación (7PM)* se centra en la investigación, el desarrollo y la demostración. En la medida en que los proyectos LIFE+ incluyan actividades innovadoras o de demostración basadas en la investigación, el desarrollo o la demostración anteriores, el riesgo de coincidir con el 7PM será bajo.

Lista indicativa de temas de LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales

En la presente sección, los solicitantes encontrarán una lista de temas de propuestas preferidos por la CE. No se excluye la posibilidad de presentar propuestas sobre temas no incluidos en esta lista, de acuerdo con el anexo II del Reglamento LIFE+.

1. «Cambio climático»

Estabilizar la concentración de gases de efecto invernadero en un nivel que mantenga el calentamiento global por debajo de 2 °C en relación con los niveles preindustriales.

Contribuir al cumplimiento de los compromisos de la UE en el marco del Protocolo de Kioto de la CMNUCC, incluidos los compromisos de reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero de la UE en 2020 con arreglo al conjunto de medidas relativas al cambio climático y la energía, en particular por lo que se refiere a la adopción de medidas y políticas dirigidas a cumplir objetivos nacionales.

Contribuir al desarrollo y aplicación de tecnologías de bajas emisiones de carbono y de energías renovables para estimular un desarrollo económico con baja emisión de carbono en Europa.

Contribuir a la adaptación y el refuerzo de la resistencia de la economía y la sociedad, la naturaleza y la biodiversidad, los recursos hídricos y la salud humana en la UE ante los impactos previstos del cambio climático, así como a la mitigación de esos impactos.

Acciones preferidas indicativas:

- aplicación y uso de instrumentos de mercado, en especial para lograr una reducción rentable de las emisiones y la adaptación ante impactos negativos del cambio climático;
- desarrollo de ejemplos de mejores prácticas para un transporte más respetuoso del clima, que aporten también beneficios considerables tanto para el medio ambiente como para la sociedad;

- aplicación de tecnologías innovadoras que reduzcan de manera considerable las emisiones de GEI por unidad de transporte;
- aplicación de ejemplos de mejores prácticas en la determinación de la huella en cuanto a emisiones de gases de efecto invernadero de productos y servicios tales como el consumo de energía y el transporte por carretera;
- refuerzo de la capacidad de adaptación al cambio climático de instituciones públicas y organismos privados mediante la educación y el desarrollo de planes de adaptación;
- desarrollo de proyectos sobre cambio climático que creen sinergias entre la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero y los objetivos de adaptación;
- desarrollo de planteamientos de adaptación innovadores que demuestren los beneficios sociales, económicos o ambientales de la adaptación, además del que se obtiene por los daños que se evitan;
- desarrollo de regímenes para instrumentos de mercado que promuevan la adaptación al cambio climático;
- aplicación y demostración de energías renovables de pequeña escala (< 10 MW);
- desarrollo de prácticas innovadoras de gestión de redes inteligentes en el contexto de un porcentaje elevado de producción descentralizada de energías renovables;
- contribución a la aplicación de la política y legislación de la UE en materia de clima, incluidas la Directiva sobre Almacenamiento Geológico de Dióxido de Carbono y la Decisión de Reparto del Esfuerzo;
- contribución al desarrollo de la base de conocimientos sobre políticas que tienen repercusión sobre las acciones de mitigación y sus interacciones entre sectores, tanto a nivel local como mundial;
- comprensión adecuada de los impactos potenciales de los escenarios sobre emisiones a nivel mundial y mecanismos efectivos de divulgación al respecto;
- desarrollo de herramientas innovadoras y aplicación de actividades innovadoras para promover el uso sin riesgos de alternativas respetuosas del medio ambiente a los gases con un elevado potencial de calentamiento global.

Nota: Las propuestas dirigidas a promover y aplicar proyectos innovadores o de demostración que combinen la biodiversidad y el cambio climático, como los relativos a la protección y restauración de ecosistemas naturales con objeto de conservar o reforzar su capacidad de almacenamiento de carbono (por ejemplo, bosques y masa de agua) deben presentarse en el marco del componente Biodiversidad de LIFE.

2. «Agua»

Contribuir a la mejora de la calidad del agua desarrollando medidas rentables para conseguir un buen estado ecológico con vistas a elaborar los planes hidrológicos de cuenca con arreglo a la Directiva Marco del Agua (DMA).

Elaborar estrategias marinas en el marco de la Directiva Marco sobre la Estrategia Marina con vistas a lograr un buen estado ecológico de las aguas marinas.

Apoyar actividades que garanticen el uso eficiente y seguro de los recursos hídricos, mejorando la gestión cuantitativa del agua, preservando una calidad alta del agua y evitando usos indebidos y el deterioro de los recursos hídricos.

Contribuir a la aplicación de los principios de la Recomendación de la UE sobre gestión integrada de las zonas costeras.

Contribuir a la mejora de la gestión cuantitativa del agua y al consumo eficiente de los recursos hídricos.

Contribuir a reducir la vulnerabilidad del agua y los ecosistemas ante los impactos del cambio climático y otras presiones antropogénicas.

Acciones preferidas indicativas:

- preparación de los programas de medidas de la DMA e integración de las medidas de otras directivas anteriores, como la Directiva sobre el Tratamiento de las Aguas Residuales Urbanas, la Directiva relativa a las Aguas de Baño, la Directiva relativa a las Aguas Destinadas al Consumo Humano, la Directiva de Nitratos y Productos Fitosanitarios, la Directiva sobre Inundaciones y la Directiva IPPC;
- desarrollo de ejemplos de mejores prácticas en relación con la integración de las consideraciones relativas a la DMA en políticas sectoriales:
 - uso sostenible de la energía hidroeléctrica sobre la base de requisitos ecológicos mínimos de los caudales y otras medidas de mitigación,
 - mejora de la migración de peces a gran distancia,
 - restauración de hábitats y reconexión de llanuras aluviales,
 - reducción de los impactos de la navegación mediante, por ejemplo, una ingeniería de diques «blanda», la reducción de los impactos del oleaje y la contaminación por buques, etc.,
 - reducción de la eutrofización por fuentes difusas,
 - aplicación de tecnologías innovadoras para reducir el uso de fertilizantes y plaguicidas en agricultura;
- desarrollo de herramientas innovadoras (tecnologías, prácticas, etc.) para aumentar la eficiencia en la utilización del agua en redes de distribución, hogares y en los sectores de la agricultura y la industria:
 - herramientas que permitan a PYME y agricultores evaluar la eficiencia en la utilización del agua y aplicar regímenes de gestión / etiquetado,
 - difusión y aplicación de prácticas y tecnologías para reducir la extracción y el consumo de agua y aumentar su reutilización;
- gestión natural de las inundaciones y aumento de la retención del agua mediante la restauración de llanuras aluviales y la creación de espacios con agua en zonas urbanizadas;
- herramientas de detección rápida y gestión de las sequías;
- mejora de la aplicación de la Directiva de Nitratos, en particular centrándose en todo el ciclo del nitrógeno;
- desarrollo de sistemas innovadores de tratamiento de las aguas residuales urbanas;
- desarrollo de tecnologías rentables e innovadoras para mejorar la calidad del agua destinada al consumo humano;
- aplicación de medidas innovadoras de gestión integrada de zonas costeras;
- aplicación de medidas innovadoras de adaptación a los riesgos costeros y a los impactos del cambio climático;
- desarrollo y aplicación de medidas innovadoras para prevenir y gestionar la erosión costera;
- aplicación de acciones innovadoras para la mejora de las aguas de baño;
- aplicación de actividades innovadoras que contribuyan a lograr un «buen estado ecológico» de las aguas marinas de acuerdo con la Directiva Marina;
- aplicación de infraestructuras verdes / azules que conecten zonas urbanas y rurales, así como zonas marinas y costeras (pasos de peces, restauración de la morfología

fluvial, retención de agua en zonas urbanas, restauración de las conexiones entre masas de agua y sus llanuras aluviales y marismas, etc.).

Nota: Si se refiere a infraestructuras verdes / azules que tienen por objeto directo crear la conectividad necesaria entre espacios Natura 2000, la propuesta debe presentarse en el marco de LIFE+ Naturaleza.

3. «Aire»

Alcanzar niveles de calidad del aire que no den lugar a impactos negativos significativos y a riesgos para la salud humana y el medio ambiente.

Acciones preferidas indicativas:

;

- aplicación de la Estrategia Temática sobre la Contaminación Atmosférica;
- puesta a prueba de tecnologías, metodologías y prácticas que reduzcan la contaminación atmosférica y la exposición de la población y/o del medio ambiente a un aire de mala calidad;
- desarrollo, validación y demostración de nuevas metodologías para una evaluación inteligente de la contaminación atmosférica, sobre la base de la medición o modelización, como apoyo para la gestión de la calidad atmosférica a nivel regional / urbano.

4. «Suelo»

Aplicar la Estrategia Temática sobre el Suelo (COM(2006) 231 de 22 de septiembre de 2006), que tiene por objeto proteger los suelos y garantizar su explotación sostenible preservando las funciones edáficas, previniendo amenazas, mitigando sus efectos negativos y restaurando los suelos degradados.

Lograr una agricultura sostenible que contribuya, por un lado, a reforzar los aspectos positivos del medio ambiente y, por otro, a evitar los impactos negativos y los riesgos ambientales.

Acciones preferidas indicativas:

- ampliación de la base de conocimientos sobre los procesos de degradación del suelo (erosión, pérdida de materia orgánica, salinización, acidificación, compactación, deslizamientos de terreno, contaminación, pérdida de biodiversidad, etc.) con vistas a apoyar el enfoque de «ámbitos prioritarios» a que se refiere la propuesta de Directiva Marco del Suelo (COM(2006) 231 de 22 de septiembre de 2006);
- apoyo al seguimiento de las condiciones edáficas (incluida la toma de muestras del suelo) y su evolución a lo largo del tiempo;
- desarrollo y aplicación de prácticas de usos del suelo en medio urbano que protejan y mejoren el estado del suelo y minimicen las consecuencias negativas del sellado;
- desarrollo y aplicación de prácticas y técnicas de usos del suelo, en especial en procesos de producción agraria y forestal, que protejan y mejoren el estado del suelo desde los puntos de vista de la estructura, la materia orgánica, la contaminación, la biodiversidad, etc.; por ejemplo, apoyo a agricultores y silvicultores por medio de regímenes agroambientales, distintos tipos de tecnologías y gestión agrarias

respetuosas del medio ambiente, reducción de los residuos procedentes de la agricultura, etc.

5. «Medio ambiente urbano»

Contribuir a mejorar el comportamiento medioambiental de las zonas urbanas europeas.

Acciones preferidas indicativas:

- contribución a una mejor aplicación de la actual política y legislación de la UE en materia de medio ambiente a nivel local, prestando apoyo y animando a las autoridades locales a adoptar un enfoque más integrado de la gestión urbana, incluso por lo que se refiere a la integración del seguimiento de los impactos del cambio climático y la preparación ante esos efectos; una atención especial a los sectores del transporte y la energía y a la contratación pública ecológica; y a la resistencia al cambio climático de planes de obras (de infraestructuras);
- contribución a una infraestructura urbana verde y sus conexiones con las zonas periurbanas y el campo y su pertinencia para crear resistencia al estrés que el cambio climático puede generar en la salud y el medio ambiente;
- contribución a la «ecologización» de las infraestructuras existentes de energía y transporte y refuerzo de la funcionalidad de ecosistemas conectados.

Nota: Si la propuesta se refiere a infraestructuras verdes / azules que tienen por objeto directo crear la conectividad necesaria entre espacios Natura 2000, debe presentarse en el marco de LIFE+ Naturaleza.

6. «Ruido»

Contribuir al desarrollo y la aplicación de políticas en materia de ruido ambiental.

Acciones preferidas indicativas:

- puesta a prueba de tecnologías, metodologías y prácticas que reduzcan el ruido, especialmente en medio urbano;
- prevención y reducción de los efectos nocivos de la exposición al ruido ambiental.

7. «Productos químicos»

Mejorar la protección del medio ambiente y la salud frente a los riesgos que suponen los productos químicos a más tardar en 2020 mediante la aplicación de la legislación en materia de productos químicos, en especial el Reglamento REACH.

Acciones preferidas indicativas:

- refuerzo de la integración entre la ciencia y las políticas y la transferencia de resultados para proporcionar una base técnica sólida en apoyo de REACH u otra legislación sobre productos químicos¹³;

¹³ Aquí podría incluirse también el apoyo a otros actos legislativos en materia de seguridad de los productos químicos, por ejemplo la promoción de los ensayos sin animales.

- desarrollo de alternativas no tóxicas a productos químicos tóxicos;
- manipulación más segura de los productos químicos, también los incluidos en productos;
- una utilización más económica o sostenible de los productos químicos;
- formas de reutilización de residuos químicos;
- eliminación de los productos químicos peligrosos del flujo de reciclado;
- formas de promover productos de consumo químicamente más seguros;
- formas de promover productos químicamente más seguros en la cadena de suministro del sector industrial;
- sensibilización y contribución a la creación de sinergias entre las políticas de productos químicos y otras políticas de medio ambiente y salud;
- uso sostenible de los biocidas;
- mejorar los conocimientos sobre la evaluación del riesgo de los nanomateriales;
- acciones relacionadas con la protección de los animales utilizados con fines científicos;
- desarrollo y demostración de técnicas que reduzcan los impactos ambientales del mercurio, por ejemplo mediante procesos y productos de nuevo diseño.

8. «Medio ambiente y salud»

Contribuir a la política sobre medio ambiente y salud (Plan de acción de medio ambiente y salud).

Acciones preferidas indicativas:

- interrelación de los datos sobre vigilancia del medio ambiente (productos químicos, etc.) y sobre salud y biovigilancia humanas;
- desarrollo de ejemplos de mejores prácticas en el uso de los datos sobre vigilancia del medio ambiente para proteger la salud humana;
- desarrollo de ejemplos de mejores prácticas en la reducción / minimización de los impactos del consumo de productos farmacéuticos sobre la salud humana y el medio ambiente;
- protección de la capa de ozono para reducir los efectos negativos sobre la salud y el medio ambiente.

9. «Residuos y recursos naturales»

Apoyar la aplicación, seguimiento y desarrollo de la legislación de residuos de la UE y de las políticas dirigidas a garantizar una gestión sostenible de los residuos y los recursos naturales, insistiendo especialmente en el consumo eficiente de los recursos y en el impacto de los productos a lo largo de su ciclo de vida, las pautas de consumo, la desmaterialización de la economía y la prevención de los residuos.

Acciones preferidas indicativas:

- sensibilización y formación en relación con la aplicación, ejecución y cumplimiento de la legislación de residuos de la UE dirigidas a las autoridades locales, regionales y nacionales;
- establecimiento de instalaciones en los Estados miembros, incluidas todas las medidas de preparación y apoyo necesarias, con objeto de crear una red integrada y adecuada de instalaciones de eliminación de residuos y de instalaciones de

recuperación de residuos urbanos mixtos, como exige el artículo 16 de la Directiva 2008/98/CE, sobre los residuos (Directiva Marco de Residuos de la UE);

- apoyo al desarrollo, seguimiento y aplicación de planes de gestión de residuos, programas de prevención de residuos y medidas para fomentar la aplicación de la jerarquía de residuos que va a establecerse y aplicarse con arreglo a la nueva Directiva Marco de Residuos de la UE, en particular los artículos 4, 28 y 29 de la Directiva 2008/98/CE;
- apoyo a los Estados miembros y a las instituciones para analizar e identificar cuestiones problemáticas y deficiencias en relación con la aplicación, ejecución y cumplimiento de la legislación de residuos de la UE, incluidos programas de intercambios entre Estados miembros;
- desarrollo y difusión de mejores prácticas en la aplicación, ejecución y cumplimiento de la legislación de residuos de la UE, incluidos programas de intercambio entre Estados miembros;
- apoyo a la preparación y el desarrollo de legislación y políticas de residuos nuevas dirigidas a aplicar correctamente la legislación de residuos de la UE y a actualizar sus requisitos a nivel de la UE teniendo en cuenta los avances científicos y técnicos.

10. «Bosques»

Proporcionar, principalmente a través de una red de coordinación de la UE, una base completa y concisa de información sobre bosques pertinente para la política que aborde el cambio climático (impacto en los ecosistemas forestales, adaptación, mitigación, efectos de sustitución), la biodiversidad (desarrollo de la información de referencia y zonas forestales protegidas), los incendios forestales, las plagas, la condición de los bosques y la función protectora de los bosques (agua, condiciones climáticas, suelo e infraestructuras), así como contribuir a proteger los bosques de los incendios.

Acciones preferidas indicativas:

- fomento de la recogida, el análisis y la difusión de información sobre los bosques de la UE y las interacciones entre bosques y medio ambiente, que sea de interés para las políticas;
- fomento de la armonización, la eficiencia y la eficacia de las actividades de seguimiento de los bosques y de los sistemas de recogida de datos existentes o nuevos y utilizar las sinergias, creando vínculos entre los mecanismos de seguimiento establecidos a escala regional, nacional, de la UE y mundial;
- estímulo de las sinergias entre asuntos relacionados específicamente con los bosques y las iniciativas y la legislación en materia de medio ambiente (por ejemplo, la Estrategia Temática de la UE sobre el Suelo, Natura 2000, la Directiva Marco del Agua, las políticas sobre producción y consumo sostenibles, contratación pública ecológica, eficiencia energética, etc.);
- contribución a una gestión sostenible de los bosques, en especial recogiendo datos relacionados con el balance de carbono de los bosques de la UE, la biodiversidad forestal y los Indicadores Paneuropeos de la Gestión Sostenible de los Bosques en su nueva versión, tal como fueron adoptados por la Reunión de Expertos de la Conferencia Ministerial sobre Protección de Bosques de Europa (MCPFE) los días 7 y 8 de octubre de 2002 en Viena, Austria;
- desarrollo de capacidades a escala nacional y de la UE que permitan la coordinación y orientación en el seguimiento de los bosques pertinentes y representativos de la UE;
- refuerzo de los servicios que prestan los ecosistemas forestales mediante el (re)establecimiento de conexiones funcionales o espaciales entre bosques, que

garanticen también la permeabilidad entre bosques y espacios abiertos como parte de la Infraestructura Verde.

Nota: Si la propuesta se refiere a infraestructuras verdes / azules que tienen por objeto directo crear la conectividad necesaria entre espacios Natura 2000, debe presentarse en el marco de LIFE+ Naturaleza.

11. «Innovación»

Contribuir al desarrollo y la demostración de enfoques políticos, tecnologías, métodos e instrumentos innovadores para facilitar la aplicación del Plan de Acción para las Tecnologías Ambientales (ETAP) mediante acciones complementarias a las del Programa Marco para la Innovación y la Competitividad.

Acciones preferidas indicativas:

- identificación, puesta a prueba y comunicación de técnicas innovadoras y emergentes que pudieran llegar a considerarse mejores técnicas disponibles (MTD) para la actualización de los documentos de referencia sobre las MTD (BREF) en sectores específicos;
- identificación, puesta a prueba y comunicación de buenas prácticas innovadoras y emergentes para aumentar la resistencia ante el cambio climático.

12. «Enfoques estratégicos»

Fomentar la aplicación y el cumplimiento de la legislación medioambiental de la CE y mejorar la base de conocimientos para la política medioambiental.

Mejorar el comportamiento medioambiental de las PYME.

Promover planteamientos estratégicos integrados de planificación para mejorar la utilización de la tierra y el mar.

Integrar la preparación al cambio climático en políticas y programas clave.

Acciones preferidas indicativas:

- ampliación de la base de conocimientos para la formulación y aplicación de políticas mediante:
 - el desarrollo del Sistema Compartido de Información Medioambiental (SEIS) y el apoyo a la aplicación de la iniciativa de Vigilancia Global del Medio Ambiente y la Seguridad (GMES),
 - la mejora del acceso y el intercambio de información sobre medio ambiente por medio de la aplicación de las directrices INSPIRE y SEIS,
 - la promoción de sistemas de información costera y marina para apoyar la planificación estratégica a través de la frontera tierra-mar;
- aplicación del Programa de asistencia a las PYME para el cumplimiento de la legislación medioambiental (ECAP)¹⁴;
- promoción de enfoques de planificación integrados que tengan en cuenta planteamientos ecosistémicos para abordar la fragmentación, y desarrollo de un planteamiento de Infraestructura Verde y apoyar la explotación de la tierra con fines múltiples salvaguardando y mejorando los servicios que prestan los ecosistemas.

¹⁴ COM(2007) 379. Para más información, véase la página de Internet <http://ec.europa.eu/environment/sme>.

Si bien se aceptará cualquier proyecto que trate alguna de las prioridades arriba mencionadas, en la convocatoria de propuestas de 2011 la Comisión Europea dará prioridad a aquellos proyectos que se ocupen de:

- **Utilización eficiente de los recursos** para desarrollar y aplicar políticas dirigidas a garantizar la gestión y el uso sostenible de los recursos naturales.

Por utilización eficiente de los recursos se entiende introducir cambios en la economía que permitan hacer un uso y una gestión eficientes de los recursos naturales. Esto incluye, necesariamente, todos los recursos e insumos.

Los proyectos que se encuentren en cualquiera de estos ámbitos de acción prioritarios pero que consistan esencialmente en campañas de sensibilización deben presentarse en el marco de LIFE+ Información y Comunicación. La CE recibirá con interés, en el marco de LIFE+ Información y Comunicación, propuestas que compilen las técnicas desarrolladas y los resultados y enseñanzas extraídas de un número significativo de proyectos anteriores de LIFE sobre un tema o sector específico (por ejemplo, tratamiento de aguas residuales, producción de energía renovable, gestión de residuos agrarios, etc.) y los transfirieran activamente a los principales interesados que pudieran aplicar con utilidad esas técnicas.

2.2 Principios generales de LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales

¿Quién puede participar?

Las propuestas pueden ser presentadas por personas jurídicas establecidas en los Estados miembros de la Unión Europea, como por ejemplo ONG, entidades privadas comerciales, no comerciales e industriales, autoridades locales, etc. En el marco de *LIFE + Política y Gobernanza Medioambientales*, se fomenta especialmente la participación de las autoridades públicas a nivel regional o local.

Demostración y/o innovación

Los proyectos *LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales* deben ser de demostración o tener carácter innovador. Los proyectos *LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales*, por tanto, deben incluir, como parte integral del proyecto, la evaluación y la difusión activa de los resultados y de las lecciones aprendidas¹⁵.

Los proyectos de «**demostración**» ponen en práctica, prueban, evalúan y difunden acciones / metodologías que, en alguna medida, son nuevas o desconocidas en un contexto específico del proyecto (geográfico, medioambiental, socioeconómico, etc.), y que **convendría que se aplicaran más ampliamente** en otros lugares con circunstancias similares. Por tanto, el proyecto debe diseñarse desde el principio de tal manera que tenga por objeto demostrar que las técnicas y los métodos empleados funcionan o no en el contexto del proyecto.

Así pues, en la propuesta hay que demostrar, en primer lugar, que se han seguido todos los procesos necesarios para garantizar que los fundamentos de esas hipótesis sean sólidos (es decir, tipo y volumen de investigación previa necesaria). En cuanto a la escala de la demostración, el proyecto debe aplicarse a una escala técnica que permita evaluar la viabilidad técnica y económica de la propuesta piloto a gran escala. Así pues, se puede justificar la elección de una escala en particular en vista de lo anterior. En particular, en los proyectos que impliquen el desarrollo de sistemas de apoyo a la toma de decisiones, herramientas de planificación o similares, obligatoriamente una de las acciones del proyecto debe consistir en la aplicación de la herramienta para demostrar su viabilidad técnica y económica y permitir así una comparación con la situación de partida.

El seguimiento, la evaluación y la difusión activa de los principales resultados y/o lecciones aprendidas del proyecto son una parte integral del proyecto y sus repercusiones. Por lo tanto, el objetivo de un proyecto de demostración es, en última instancia, animar a otras partes interesadas a que utilicen las técnicas y métodos objeto de este.

¹⁵ Solo se excluyen de esta norma los proyectos para «el desarrollo y la ejecución de objetivos de la UE relativos al seguimiento de los bosques y de las interacciones medioambientales sobre una amplia base, armonizados, globales y a largo plazo» (artículo 3.2.d del Reglamento LIFE+).

Un proyecto «**innovador**» aplica una técnica o un método que no se ha aplicado / probado antes o en ningún sitio y que ofrece posibles ventajas medioambientales en comparación con las buenas prácticas actuales.

Cuando las acciones propuestas se presenten como innovadoras, se evaluará el grado de innovación desde distintas perspectivas:

- a) según las tecnologías utilizadas en el proyecto (innovación tecnológica);
- b) según la forma en que se apliquen esas tecnologías (innovación en los procesos o métodos).

Estas tres dimensiones de la naturaleza innovadora del proyecto deben compararse con el estado actual de las cosas en el mundo. La innovación no se limita a los meros avances tecnológicos. Por ejemplo, un procedimiento nuevo puede cambiar un paso específico del proceso de fabricación de un producto, o ir más allá y modificar el ciclo entero de producción y, por tanto, el impacto total de ese ciclo. Lo mismo puede ocurrir con un modelo económico o comercial nuevo: mediante la reingeniería empresarial o el cambio en un modelo económico, es posible convertir algo que hasta el momento era un residuo sin valor en un factor productivo. Es decir, la mera transferencia geográfica de prácticas o tecnologías (sin un desarrollo genuino de carácter innovador) no puede recibir el calificativo de «innovador». Del mismo modo, aquellos proyectos que implican una actividad de investigación y desarrollo puros o simples actividades preparatorias (estudios, investigaciones, etc.) tampoco pueden considerarse innovadores *per se*.

El seguimiento, la evaluación y la difusión activa de los principales resultados y/o lecciones aprendidas del proyecto son parte integral de este. Así pues, el objetivo de un proyecto innovador es evaluar si las técnicas y los métodos innovadores funcionan o no. Además, tiene la misión de informar a otras partes interesadas sobre esos resultados y animarlas, cuando proceda, a emplear las técnicas y los métodos que se han probado con éxito en su transcurso.

Hay que tener en cuenta que la aplicación de una acción / metodología de mejores prácticas ya consolidada en una región geográfica concreta donde no se ha aplicado antes no se considera una actividad «innovadora» sino de «demostración».

Las acciones repetidas no se pueden financiar

El Reglamento LIFE+, en su artículo 3.2, excluye la financiación de actividades repetidas.

En el contexto de esta guía de solicitud, se entiende por *actividad repetida* «cualquier operación cotidiana / ordinaria». Cualquier acción repetida de seguimiento o gestión que ya se haya realizado antes del proyecto y/o que necesite continuidad tras su conclusión (con el mismo grado de intensidad, empleando las mismas técnicas y material, etc.) no debe incluirse en el presupuesto de la propuesta, ya que puede poner en duda el valor añadido y la sostenibilidad del proyecto. No obstante, las *acciones repetidas con un claro valor de demostración y/o innovación* pueden considerarse elegibles para recibir financiación¹⁶. En estos casos, la propuesta debe explicar claramente el carácter de demostración / innovación.

¹⁶ Puede ser conveniente, además, cierta flexibilidad para los proyectos claramente relacionados con el desarrollo y la ejecución de objetivos comunitarios relativos al seguimiento de los bosques y de las interacciones medioambientales sobre una amplia base, armonizados, globales y a largo plazo.

Complementariedad con otros instrumentos de financiación de la UE

Los solicitantes deben tener muy en cuenta el contenido de la sección correspondiente del capítulo 1 de la presente Guía. Puesto que los proyectos *LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales* deben ser de carácter demostrativo o innovador, va implícito que en general no deben presentar ningún riesgo significativo de coincidencia con el ámbito de aplicación principal de otros instrumentos financieros de la UE, salvo con el Programa Marco para la Competitividad y la Innovación.

Dado que el Programa Marco para la Competitividad y la Innovación¹⁷ (CIP) va a financiar actividades orientadas al mercado y relacionadas con la puesta en marcha de tecnologías medioambientales y actividades ecoinnovadoras por parte de empresas, así como con la promoción de planteamientos nuevos o integrados de ecoinnovación, tales como la gestión medioambiental, el diseño de productos, procesos y servicios respetuosos con el medio ambiente, *LIFE + Política y Gobernanza Medioambientales* se centrará principalmente en proyectos presentados por solicitantes del sector público que no estén orientados al mercado¹⁸.

Porcentajes máximos de cofinanciación

El porcentaje máximo de financiación de la Unión Europea para proyectos *LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales* será el 50 % de los gastos elegibles de la propuesta.

Elegibilidad de los gastos

Los solicitantes deben evitar presentar gastos de proyectos *LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales* relacionados con cualquiera de las actividades o elementos siguientes, ya que se consideran **no elegibles** para la financiación (los demás gastos no elegibles se indican en el artículo 26 de las Disposiciones Comunes):

- actividades de investigación y desarrollo;
- estudios que no estén específicamente dirigidos al objetivo de la propuesta;
- gastos derivados de la protección de los derechos de propiedad intelectual (como patentes);
- inversiones en grandes infraestructuras o inversiones de naturaleza no innovadora, incluidas las actividades que ya se han confirmado a escala industrial;
- gastos derivados de procesos de registro en EMAS y en la ECOETIQUETA;
- adquisición de terrenos y otros costes asociados a ello.

Para ser **elegibles**, los gastos deben:

- indicarse en el presupuesto provisional de la propuesta;
- corresponder a acciones que sean técnica y financieramente coherentes y realizables y que ofrezcan una buena relación coste-beneficio; estar directamente

¹⁷ Si desea más información sobre el programa CIP, visite: http://ec.europa.eu/cip/index_es.htm

¹⁸ Por ejemplo, LIFE+ debería financiar un proyecto que se refiera a una gestión de residuos urbanos innovadora, mientras que CIP Ecoinnovación financiaría un proceso de reciclado nuevo con un enfoque de negocio claro, así como la generalización comercial de esa tecnología.

vinculados y ser necesarios para la ejecución de la propuesta cubierta por la decisión;

- **haberse efectuado realmente durante la ejecución del proyecto**, tal y como se define en el acuerdo de subvención, estar registrados en los documentos contables o fiscales de los beneficiarios y ser identificables y controlables.

3. Elaboración de una propuesta de proyecto

Al preparar la propuesta, se deben distinguir claramente los siguientes tipos principales de acciones elegibles:

- Acciones preparatorias
- Fase de ejecución
- Seguimiento de las repercusiones de las acciones del proyecto (obligatorio)
- Acciones de comunicación y difusión (obligatorio)
- Gestión y seguimiento del proyecto (obligatorio).

Acciones preparatorias

Como norma general, todas las acciones preparatorias tienen que dar lugar a una serie de recomendaciones prácticas y/o información que se puedan aplicar (durante o después del proyecto) y emplear sin necesidad de un trabajo preparatorio adicional. Además, si las acciones preparatorias no dan lugar a una aplicación directa durante el proyecto, la propuesta tiene que proporcionar una serie de explicaciones, compromisos y garantías que resulten suficientes para asegurar la plena aplicación posterior al proyecto. La mayoría de los proyectos incluyen acciones preparatorias. Los proyectos no pueden incluir acciones preparatorias que se hayan concluido por completo antes del inicio del proyecto.

En general, y entre otras cosas, las acciones preparatorias:

- no deben ser acciones de investigación;
- deben tener una duración limitada (es decir, deben ser significativamente más cortas que la duración del proyecto);
- deben estar claramente relacionadas con el objetivo u objetivos del proyecto.

Las acciones preparatorias deben, por tanto, limitarse principalmente a la preparación de la fase de ejecución real del proyecto (planificación técnica, procedimientos de solicitud de permisos, consultas a las partes implicadas, etc.).

Fase de ejecución

Se trata de las actividades principales de las propuestas; siempre deben ser acciones *innovadoras y/o de demostración*.

El impacto real de estas acciones debe *supervisarse* durante el proyecto.

Seguimiento de las repercusiones de las acciones del proyecto (obligatorio)

Todos los proyectos deberán incluir acciones de seguimiento.

Las acciones de la fase de ejecución (acciones C) tienen que dar lugar a una mejora medible del estado del medio ambiente de que se ocupa el proyecto. El seguimiento de esos efectos debería llevarse a cabo a lo largo de todo el proyecto, y sus resultados deberían ser evaluados con regularidad. A este respecto, todas las propuestas de proyectos tienen que incluir un número adecuado de **actividades de seguimiento para medir el impacto del proyecto sobre el problema ecológico del que se ocupen**. Esas actividades son diferentes del seguimiento del progreso del proyecto en sí (acciones F). Para este fin, el equipo de gestión del proyecto deberá determinar una serie de indicadores específicos que se utilizarán para medir

el impacto del proyecto. Esos indicadores deben ser coherentes con el problema medioambiental abordado y con el tipo de actividades planificadas durante el proyecto. Debe evaluarse la situación inicial desde la que parte el proyecto, y este último se evaluará a intervalos regulares con respecto a ella. El seguimiento del impacto del proyecto sobre el problema medioambiental deberá permitir que el equipo de gestión del proyecto confirme la idoneidad de los medios desplegados para abordar el problema y la amenaza concretos, o bien cuestionarlos y desarrollar otros nuevos. Al final del proyecto, los beneficiarios deberán estar en situación de cuantificar el progreso realizado desde el punto de vista de su impacto sobre el problema medioambiental tratado.

Además, todas las propuestas tienen que incluir una acción dirigida a evaluar el **impacto socioeconómico** de las acciones del proyecto sobre la población y la economía locales. Esa acción puede consistir en un estudio en el que se consoliden los datos y resultados obtenidos durante la ejecución del proyecto, que debe entregarse junto con el Informe Final. Los proyectos deben aspirar a aumentar la sensibilización social y la aceptación por parte de la población de los beneficios que se obtienen si se protege el medio ambiente. Algunos ejemplos de efectos positivos del proyecto son: crecimiento del empleo, directo o indirecto, refuerzo de otras actividades (por ejemplo, el turismo ecológico) dirigidas a obtener fuentes de ingresos suplementarias, compensación del aislamiento social y económico, mejor imagen de la zona o la región y, por ende, mayor visibilidad de la comunidad local (especialmente en las zonas rurales).

Acciones de comunicación y difusión (obligatorio)

Los proyectos *LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales* son de carácter innovador y/o demostrativo (salvo si se refieren al seguimiento de los bosques sobre una amplia base, armonizado, global y a largo plazo). **Tienen que incluir una serie significativa de acciones para difundir los resultados del proyecto**, de modo que los conocimientos adquiridos se comuniquen a las partes implicadas que puedan hacer el mejor uso de los mismos y aplicar las lecciones aprendidas con el proyecto.

En general, esas acciones consisten en:

- actividades de información sobre el proyecto para el público general y las partes implicadas, destinadas a facilitar la ejecución del proyecto;
- actividades de concienciación y difusión destinadas a divulgar el proyecto y sus resultados tanto entre el público general como entre las demás partes interesadas que puedan beneficiarse de la experiencia del proyecto y aplicar ellas mismas las acciones innovadoras demostradas con él.

Existe una gran variedad de posibles acciones (trabajos en medios de comunicación, organización de eventos para la comunidad local, trabajo didáctico con colegios locales, seminarios, talleres, folletos, prospectos, boletines informativos, DVD, publicaciones técnicas, etc.), y las acciones propuestas deben formar un paquete coherente. Para que sean efectivas, esas acciones por lo general deben realizarse al principio del proyecto. Las acciones de comunicación y difusión deben definir y justificar claramente su público objetivo, y se espera que tengan un impacto significativo. La organización de grandes y costosos encuentros científicos o la financiación de infraestructuras para visitantes a gran escala no son elegibles.

Por lo que se refiere a los datos recogidos o tratados como parte o como resultado de un proyecto relativo al seguimiento de bosques, los solicitantes tienen que demostrar lo siguiente:

- puede garantizarse el acceso a todas las fuentes de información mencionadas en la propuesta;
- los sistemas de información establecidos pueden mantenerse hasta el final del proyecto;
- va a transferirse toda la información al Centro Europeo de Información Forestal (EFDAC del JRC) para su divulgación pública, si así se solicita;
- las lecciones aprendidas contribuyen al debate público abierto tras la publicación del **Libro Verde sobre protección de los bosques e información forestal en la UE: Preparación de los bosques al cambio climático** (COM(2010) 66).

Hay que tener en cuenta que algunas acciones de comunicación son obligatorias (sitio web del proyecto, tableros de anuncios, etc.), con lo que deben indicarse explícitamente en la propuesta. Para más detalles, véase el artículo 13 de las Disposiciones Comunes: «Acciones de comunicación.....».

Si desea información detallada sobre las acciones de comunicación y difusión, visite también la página <http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/comtools/index.htm>.

Gestión y seguimiento del proyecto (obligatorio)

Todas las propuestas de proyectos deben contener un número adecuado de acciones de gestión y seguimiento del proyecto. En general, esto implica al menos las siguientes acciones y gastos asociados:

- Actividades realizadas por los beneficiarios relativas a la gestión del proyecto (aspectos administrativo, técnico y financiero) y al cumplimiento de las obligaciones de información de LIFE+. Parte de la gestión técnica del proyecto puede subcontratarse. Es posible externalizar la gestión del proyecto, siempre que el beneficiario coordinador mantenga el control pleno y cotidiano del proyecto. Debe presentarse claramente la estructura del equipo de gestión del proyecto (incluidos un organigrama e información detallada sobre las responsabilidades de cada persona y organización implicada). Se recomienda encarecidamente que el personal encargado de la gestión del proyecto posea experiencia previa en gestión de proyectos.
- El seguimiento y la evaluación de la eficacia, el beneficio para el medio ambiente, etc., de las principales acciones del proyecto.
- Cuando sea obligatorio, la auditoría externa y la garantía bancaria.
- Formación, talleres y reuniones para el personal de los beneficiarios, cuando sean necesarios para la realización de los objetivos del proyecto.
- La participación y la organización de redes (por ejemplo, con otros proyectos LIFE) y plataformas de información relacionadas con los objetivos del proyecto (también a escala internacional cuando esté justificado).

Se recomienda encarecidamente que el coordinador del proyecto trabaje a tiempo completo. Si el coordinador o gestor de proyecto también contribuye directamente a la puesta en práctica de algunas acciones, una parte apropiada de sus costes salariales se imputará a los gastos estimados de tales acciones.

4. Formularios de solicitud

Por favor, utilice el expediente de solicitud (documento pdf) correspondiente a la propuesta, es decir, los formularios de solicitud de LIFE + Política y Gobernanza Medioambientales. El expediente de solicitud contiene tanto los formularios técnicos como los financieros.

Normas generales para rellenar los formularios:

- Puede introducir la información, ya sea directamente en los cuadros de texto o puede copiar y pegar la información en formato de texto simple;
- Los datos de los distintos formularios técnicos y financieros están interrelacionados informáticamente; por ello, en principio, basta con introducir manualmente la información una sola vez, y se transferirá automáticamente a los campos pertinentes del archivo;
- Los campos marcados con un borde rojo son aquellos que deberán rellenarse obligatoriamente.
- Los campos marcados con un fondo amarillo no pueden rellenarse manualmente, ya que la información respectiva será extraída / calculada automáticamente a partir de otros formularios;
- Use "+" para añadir y "-" para borrar información;
- Podrá insertar objetos (tales como mapas, gráficos, tablas, fotos) en los formularios en los que aparece la casilla "Imagen" (Picture);
- Utilice el siguiente formato para todas las fechas: DD-MM-AAAA.

4.1 Formularios técnicos de solicitud

La parte técnica del expediente de solicitud de *LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales* consta de tres partes (A, B y C)

Todos los formularios son obligatorios y deben completarse en su totalidad

Cuando no se dispone de información específica para cumplimentar determinadas partes de los formularios obligatorios, se recomienda indicar en la casilla correspondiente «no aplicable», «ninguna», «información irrelevante» o cualquier otra expresión equivalente.

Parte A: Información administrativa

Formulario A1

Lengua de la propuesta: seleccione en el menú desplegable.

Título del proyecto (máx. 120 caracteres): Debe incluir los elementos clave y el objetivo del proyecto. Tenga en cuenta que la Comisión puede pedirle que modifique el título para que resulte más claro. El título de la propuesta deberá indicarse siempre en inglés, incluso si la propuesta misma está redactada en un idioma diferente.

Fecha de inicio prevista: La fecha de inicio más temprana posible es el 1 de junio de 2012.

Ámbito político: Únicamente se puede elegir un ámbito político; marque el que proceda.

Lista de beneficiarios / cofinanciadores:

Nombre del beneficiario coordinador / beneficiario asociado / cofinanciador: indique el nombre jurídico de la organización, tal y como figura en el registro oficial.

Añadir un beneficiario asociado / cofinanciador: si hace clic en "sí", se generarán los formularios obligatorios correspondientes para cada uno de los beneficiarios asociados (formularios A4 y A5) o para los cofinanciadores (formulario A6).

Formulario A2

Nombre abreviado (máx. 10 caracteres): Conviene que pueda identificarse al beneficiario en todos los formularios técnicos y financieros (FC y F1-F8) por su nombre abreviado.

Forma jurídica: Seleccione una de las tres opciones siguientes: *Organismo público*, *Entidad privada comercial* o *Entidad privada no comercial* (incluidas las ONG). Marque la casilla apropiada. Encontrará más información sobre cómo distinguir las organizaciones privadas de las públicas en la sección 5 del capítulo 1 de la presente Guía.

Número de identificación fiscal a efectos del IVA: Si procede, indique el número de identificación fiscal de la organización a efectos del IVA.

Número de inscripción legal: Si procede, indique el número de inscripción legal nacional de la organización, su código de inscripción en el registro mercantil correspondiente (por ejemplo, registro de la Cámara de Comercio), el registro de sociedades u otro.

Estado miembro: Seleccione el código correspondiente al país en el menú desplegable.

Tratamiento: Tratamiento utilizado habitualmente en la correspondencia con la persona encargada de la coordinación de la propuesta.

Cargo: Indique el cargo de la persona responsable de la coordinación de la propuesta. Ejemplo: Director general, Director financiero, Director comercial, Gestor de proyecto, etc.

Nombre del departamento o servicio: Nombre del departamento o del servicio dentro de la organización que coordine la propuesta y donde trabaja la persona de contacto. La dirección que se indique en los campos siguientes tiene que corresponder a este departamento o servicio y no a la razón social de la organización.

Breve descripción de la actividad del beneficiario coordinador: Describa la organización, su forma jurídica, sus actividades y su competencia en relación con las acciones propuestas. La descripción facilitada deberá permitir a la Comisión evaluar la fiabilidad técnica del beneficiario coordinador; es decir, si cuenta con la experiencia y los conocimientos necesarios para llevar a la práctica el proyecto con éxito.

En el caso de entidades privadas no comerciales, deben indicarse los elementos fundamentales que demuestren que la organización está reconocida como tal.

Formulario A3

Antes de rellenar este formulario, asegúrese de que no le sea aplicable al beneficiario coordinador ninguna de las situaciones enumeradas en los artículos 93.1 y 94 del Reglamento financiero (Reglamento (CE) nº 1605/2002, referencia: http://europa.eu/legislation_summaries/budget/l34015_es.htm).

Firma: El formulario **tiene que estar firmado obligatoriamente** y **tiene que** consignarse la fecha de la firma. Tienen que indicarse claramente el **nombre completo** y la **categoría** del firmante. Cuando el formulario esté completo, incluyendo los campos que se rellenan automáticamente (los que tienen el fondo amarillo), imprímalo utilizando el botón "Imprimir esta página / Print this page", escanéelo como un archivo de imagen (no como documento pdf) y cárguelo en la página siguiente.

Formulario A4

Para completar este formulario, **véanse las instrucciones correspondientes al formulario A3.**

Formulario A5

Para completar este formulario, **véanse las instrucciones correspondientes al formulario A2.**

Formulario A6

Para completar este formulario, **véanse las instrucciones correspondientes al formulario A3.**

Estado del compromiso financiero: Indique «*Confirmado*» o «*Pendiente de confirmación*» (aplicable únicamente si la financiación está condicionada a la selección del proyecto). Si el estado es «*Pendiente de confirmación*», debe proporcionarse una explicación. Hay que señalar que en una fase posterior del proceso de selección se le pedirá que presente el formulario A6 con el estado «*Confirmado*».

Nota importante: Si el proyecto está cofinanciado, además, por un beneficiario asociado / coordinador, este solo debe aparecer en la propuesta con esa única función de coordinador / asociado y no, además, como cofinanciador.

Formulario A7

Deben facilitarse respuestas claras y completas a cada pregunta. **Con frecuencia, los solicitantes infravaloran la importancia de este formulario.** Los proyectos LIFE+ **no pueden incluir** acciones que correspondan al ámbito principal de otros instrumentos financieros de la Unión Europea (véase «Complementariedad con otros instrumentos financieros de la UE» en la sección de principios generales). En consecuencia, los **solicitantes tienen que comprobar este aspecto detalladamente** (tenga en cuenta el punto 1 de la declaración del formulario A3 que debe firmar) y proporcionar la información más completa posible en sus respuestas.

Se podrá solicitar a las autoridades nacionales que revisen esta declaración.

Parte B: Objetivos y resultados previstos

Formulario B1: Breve descripción del proyecto (se cumplimentará en inglés)

Proporcione aquí una breve descripción del proyecto. La descripción deberá ser estructurada, concisa y clara. Deberá incluir lo siguiente:

- **Objetivos del proyecto:** Proporcione una descripción detallada de todos los objetivos del proyecto, enumerados por orden de importancia decreciente. Los objetivos deben formularse en términos de la contribución del proyecto al desarrollo y la demostración de enfoques políticos, tecnologías, métodos e instrumentos innovadores; y de su contribución a la consolidación de la base de conocimientos para el desarrollo, evaluación, seguimiento y análisis de la política y legislación medioambientales. Esos objetivos tienen que ser realistas (es decir, tienen que poderse cumplir dentro del calendario del proyecto, con el presupuesto y los medios propuestos) y claros (sin ambigüedades).
- **Acciones y medios utilizados:** Explique con claridad qué medios se utilizarán durante el proyecto para alcanzar los objetivos indicados anteriormente (no se incluirán aquí los medios financieros). Asegúrese de que exista un vínculo claro entre las acciones y los medios propuestos y los objetivos del proyecto.
- **Resultados previstos (cuantificados en la medida de lo posible):** Enumere los principales resultados que se pretende conseguir al final del proyecto. Deben estar directamente relacionados con los problemas medioambientales abordados y los objetivos del proyecto. Los resultados esperados deberán ser concretos y realistas, y deberán **cuantificarse** en la medida de lo posible. Puesto que los logros definitivos del proyecto se juzgarán con respecto a los resultados previstos, asegúrese de definirlos y cuantificarlos bien.

Al final de este formulario, los solicitantes deben indicar si su proyecto puede considerarse un **proyecto de adaptación al cambio climático**, marcando la casilla correspondiente. Por «proyecto de adaptación al cambio climático» se entiende todo proyecto cuyas principales acciones sean iniciativas y medidas que pueden utilizarse para reducir la vulnerabilidad de los sistemas naturales y humanos a los efectos reales o previstos del cambio climático. Los solicitantes deben tener cuidado con no confundir «adaptación al cambio climático» con el ámbito político «Cambio climático» indicado en el formulario A1. De hecho, un proyecto presentado en el marco de ese ámbito político «Cambio climático» puede ser o no ser un proyecto de *adaptación* al cambio climático, mientras que se puede considerar que otros proyectos presentados en el marco de otros ámbitos políticos constituyen, además, proyectos de adaptación al cambio climático.

Formulario B2

Problema medioambiental abordado:

Exponga aquí una descripción clara del problema medioambiental abordado en su propuesta. Explique por qué considera que el problema está relacionado con la política y la legislación medioambientales europeas.

Estado actual y aspectos innovadores del proyecto:

(Si se trata de **proyectos sobre el seguimiento de bosques** no es necesario cumplimentar esta casilla. Los solicitantes de tales proyectos deben escribir «NO APLICABLE»).

Proporcione una descripción del estado actual de la técnica o el método abordado. Realice una descripción técnica de los procesos o métodos y/o de las innovaciones, nuevos elementos o mejoras propuestos. Describa la investigación y experiencia obtenida anteriormente durante la preparación de la ejecución del proyecto, incluidos los estudios de viabilidad.

Tenga en cuenta que la naturaleza innovadora de las acciones propuestas puede evaluarse desde distintas perspectivas: a) según las tecnologías utilizadas en el proyecto (innovación tecnológica); b) según cómo se aplican estas tecnologías (innovación en los procesos o métodos) y, c) según los modelos económicos o comerciales desarrollados en el proyecto (innovación económica y comercial). Estas distintas dimensiones de la naturaleza innovadora del proyecto deben compararse con el estado actual de las cosas en el mundo. La innovación no se limita a los meros avances tecnológicos. Por ejemplo, un procedimiento nuevo puede cambiar un paso específico del proceso de fabricación de un producto, o ir más allá y modificar el ciclo entero de producción y, por tanto, el impacto total de ese ciclo. Lo mismo puede ocurrir con un modelo económico o comercial nuevo: mediante la reingeniería empresarial o el cambio en un modelo económico, es posible convertir algo que hasta el momento era un residuo sin valor en un factor productivo.

Nota: *La mera transferencia geográfica de prácticas o tecnologías (sin el desarrollo genuino de carácter innovador) no puede recibir el calificativo de «innovador».* Del mismo modo, aquellos proyectos que implican una actividad de investigación y desarrollo puros o simples actividades preparatorias (estudios, investigaciones, etc.) tampoco pueden considerarse innovadores *per se*.

Formulario B3

Carácter de demostración:

(Si se trata de **proyectos sobre el seguimiento de bosques** no es necesario cumplimentar esta casilla). Los solicitantes de tales proyectos deben escribir «NO APLICABLE»).

Describa la escala técnica del proyecto (escala piloto, escala preindustrial, primera aplicación a escala completa). Describa las actividades de seguimiento / medición (¿qué?, ¿cómo?) y/o evaluación del proyecto.

Valor añadido para la UE del proyecto y sus acciones:

Describa la contribución al cumplimiento de los objetivos medioambientales europeos que se espera lograr con las acciones del proyecto propuestas.

También debe exponerse aquí una descripción clara del ámbito geográfico del proyecto. Un **enfoque de carácter transnacional** o una **asociación multinacional** también podrán considerarse como valor añadido para la UE si se justifican bien aquí.

Efectos socioeconómicos del proyecto: Indique el impacto probable de las acciones del proyecto sobre la economía y la población locales.

Esfuerzos para reducir la «huella de carbono» del proyecto:

Explique cómo pretende garantizar que la «huella de carbono» de su proyecto se mantenga lo más razonablemente baja posible.

Formulario B4

Partes interesadas involucradas y público objetivo principal del proyecto:

Indique qué partes interesadas participarán en la propuesta y cómo lo harán. Indique qué tipo de aportación se espera que hagan.

Describa los grupos objetivo y los métodos de divulgación de los conocimientos. Comente las actividades de publicidad o *marketing* generales del concepto durante y después de la ejecución.

Formulario B5

Limitaciones y riesgos previstos relacionados con la ejecución del proyecto:

Es importante que la propuesta identifique todos los hechos externos («limitaciones y riesgos») que puedan ejercer un impacto negativo importante en la correcta ejecución del proyecto. Enumere esas limitaciones y riesgos, por orden de importancia decreciente. Indique también todas las posibles limitaciones y todos los riesgos derivados del entorno socioeconómico. Para cada limitación y riesgo que identifique, indique cómo pretende superarlo.

También le recomendamos encarecidamente que incluya en esta sección cualquier detalle sobre licencias, permisos, EIA, etc., y que indique qué tipo de ayuda recibe de los organismos competentes responsables de la concesión de tales autorizaciones.

Por último, detalle también cómo ha tenido en cuenta los riesgos identificados al planificar el proyecto (calendario, presupuesto, etc.) y al definir las acciones.

Formulario B6

Continuación y valorización de los resultados del proyecto una vez finalizado:

Describa cómo se continuará el proyecto cuando termine la financiación de LIFE+ y qué medidas se necesitan para consolidar los resultados y garantizar la sostenibilidad de los resultados del proyecto. Indique qué mecanismos van a ponerse en marcha para asegurarse de que así se haga. Tenga en cuenta que la información de esta sección se proporciona a título indicativo y que deberá actualizarse a lo largo de la ejecución del proyecto.

En particular, conteste a las preguntas siguientes:

- **¿Qué medidas deberán adoptarse o continuarse después de finalizar el proyecto?** Enumere las acciones del proyecto indicando su referencia (por ejemplo, A1, A2, etc.) y su título.
- **¿Cómo se realizarán y qué recursos se necesitarán para llevarlas a cabo?** Indique cómo se continuarán las medidas anteriores después del proyecto, quién lo hará, en qué plazos y con qué financiación.
- **¿Hasta qué punto los resultados y las lecciones del proyecto se divulgarán activamente cuando finalice entre aquellas personas u organizaciones que puedan hacer el mejor uso de ellos? (Enumere esas personas / organizaciones):** Indique cómo proseguirán las actividades de divulgación una vez concluido el proyecto. Enumere las personas / organizaciones que hasta el momento se han identificado como objetivo de esas actividades de divulgación.

Parte C: Descripción técnica detallada de las acciones propuestas

Formulario C0: Lista de todas las acciones

Este formulario permite al solicitante crear todas las acciones previstas en el proyecto, por tipo de acción (A, B, C, etc.).

- **Número de la acción:** el número de cada acción, es decir, la letra de la categoría a la que pertenece + su número dentro de esa categoría, por ejemplo A1, A2, C1, C2, etc. se genera automáticamente.
- **Título de la acción:** Asegúrese de que el título sea corto (máximo doscientos caracteres) y refleje claramente el objetivo de la acción.

Muy importante: deberá crear las acciones del proyecto antes de poder introducir costes en los formularios financieros F.

Formulario C1: Detalles de las acciones propuestas

Utilice los formularios normalizados de LIFE+ ENV y clasifique cada una de las acciones del proyecto en una de las categorías siguientes:

A. Acciones preparatorias (en caso necesario)

A1.....

A2.....

...

B. Acciones de la fase de ejecución

B1.....

B2.....

...

C. Seguimiento del impacto del proyecto sobre el público objetivo principal y sobre el problema medioambiental abordado (obligatorio)

C1.....

C2.....

...

D. Sensibilización pública y difusión de los resultados (obligatorio)

Actividades obligatorias:

D1. Página de Internet del proyecto

D2. Paneles informativos de LIFE+

D3. Informe divulgativo.

Acciones no obligatorias:

D4.....

D5.....

.....

E. Funcionamiento y seguimiento generales de los avances del proyecto (obligatorio)

E1.....

E2.....

.....

Respecto a cada acción propuesta, indique toda la información que se solicita en el formulario normalizado LIFE+ ENV:

Descripción y métodos empleados (qué, cómo, dónde y cuándo):

Proporcione una descripción detallada del contenido de la acción. Debe existir un vínculo claro entre la acción y el objetivo del proyecto. Indique qué se hará, cómo, dónde y cuándo.

Limitaciones y supuestos:

Indique qué elementos pueden impedir que ejecute la acción de acuerdo con lo previsto y qué se va a hacer para abordar ese riesgo. Asegúrese de que esas limitaciones y esos supuestos se correspondan con los especificados en el formulario B5.

Beneficiario responsable de la ejecución:

Indique cuál de los beneficiarios del proyecto va a encargarse de llevar a cabo cada acción. En caso de que haya más de un beneficiario involucrado, proporcione detalles exhaustivos de cuál de ellos se responsabiliza de cada aspecto.

Resultados previstos:

Indique (preferentemente en una lista de puntos) los resultados, cuantificados y medibles, de la acción. Indique si van a utilizarse en otras acciones y cómo.

Indicadores de progreso:

Indique cómo va a medirse el progreso de esta acción.

Puede acompañar las descripciones mediante gráficos, tablas o fotografías ilustrativas que es posible incluir en los formularios utilizando la casilla "Imágenes / Pictures".

Formulario C2: Entregables e hitos del proyecto; informes de actividad previstos

Entregables: Enumere todos los entregables por orden cronológico según la fecha límite de finalización (día/mes/año). Los **entregables** son todos aquellos productos **tangibles** que se pueden enviar (por ejemplo, planes de gestión, estudios y otros documentos, *software*, vídeos, etc.). Para cada uno de ellos, incluya el código de la acción asociada y la fecha límite de finalización (día/mes/año). Tenga en cuenta que los entregables **deberán enviarse por separado** (con el logotipo de LIFE) a la Comisión, junto con un informe de actividad.

Hitos: Enumere todos los hitos del proyecto por orden cronológico según la fecha límite de entrega o consecución (día/mes/año). Los **hitos** del proyecto son **momentos clave** de la ejecución del proyecto, tales como «Nombramiento del gestor de proyecto», «Operación inicial del prototipo», «Conferencia final», etc. No es necesario presentar a la Comisión los

hitos (ni los documentos correspondientes). En un informe debe comunicar a la Comisión si se ha completado o no el hito.

Informes de actividad previstos: El beneficiario debe informar a la Comisión sobre el progreso técnico y financiero del proyecto. En esos informes deben ponerse de manifiesto los resultados conseguidos y los posibles problemas del proyecto. El primer informe es el «Informe inicial» (que debe presentarse en el plazo de nueve meses tras la fecha de inicio), que también incluirá una autoevaluación de la viabilidad del proyecto. Si el proyecto dura más de veinticuatro meses, se solicita para él una aportación de la Unión Europea superior a 300 000 EUR, y si el beneficiario pretende solicitar un pago intermedio, debe presentarse un «Informe intermedio con solicitud de pago» más detallado. Si se trata de proyectos que duran más de cuarenta y ocho meses y que disponen de una contribución de la Unión Europea de más de 2 000 000 EUR, el beneficiario coordinador debe presentar dos informes intermedios, junto con las solicitudes de prefinanciación intermedia, una vez alcanzados los umbrales establecidos en el artículo 29.3 de las Disposiciones Comunes. Se enviará un «Informe final con solicitud de pago» en el plazo máximo de tres meses después de la fecha de finalización del proyecto. También se deberán prever «Informes de situación» adicionales para garantizar que se reciba uno al menos cada dieciocho meses (el calendario de presentación de informes se podrá modificar durante la fase de revisión). Consulte el artículo 12 de las Disposiciones Comunes para obtener información completa y detallada sobre las obligaciones de presentación de informes de los proyectos LIFE+.

Formulario C3: Calendario

En la tabla, todas las acciones aparecen ordenadas por categoría. Marque el período de ejecución de cada acción del proyecto.

Al planificar el período de ejecución del proyecto, tenga en cuenta que los proyectos LIFE+ 2011 no pueden comenzar antes del 1 de junio de 2012. Además, añada un margen de seguridad apropiado al final del proyecto para contemplar los retrasos imprevistos inevitables.

4.2 Formularios de solicitud de ayuda financiera

La parte financiera del expediente de solicitud de *LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales* consta de 10 formularios (FA, FB, FC, F1, F2, F3, F4, F6, F7 y F8).

Importante: *En el presupuesto del proyecto solo pueden incluirse los gastos acordados con lo dispuesto en el artículo 25 de las Disposiciones Comunes.*

Ni el beneficiario coordinador ni los beneficiarios asociados, ni ninguna otra empresa que forme parte de los mismos grupos o sociedades de cartera, podrán actuar como subcontratistas.

No está permitida la facturación interna (es decir, los gastos resultantes de transacciones entre departamentos de un beneficiario), salvo que se pueda demostrar que dichas transacciones son la opción económicamente más ventajosa y estén excluidos todos los elementos de beneficio, IVA y gastos generales.

La aportación de la Unión Europea se calculará tomando como base los gastos elegibles.

Rellene los formularios FC a F8 en primer lugar.

Formulario FA: Desglose del presupuesto y financiación del proyecto

Este formulario se rellena automáticamente con los datos facilitados en los demás formularios de la presente sección. El formulario resume la estructura financiera del proyecto: incluye el desglose del presupuesto y ofrece una visión general del plan de financiación.

Los **gastos generales** son elegibles sobre la base de un importe a tanto alzado que no podrá exceder el 7 % de los gastos directos elegibles de todo el proyecto, excluida la adquisición o el arrendamiento de terrenos (y los propios gastos generales, que son costes indirectos). El fondo de la casilla se pondrá en color rojo si el valor derivado del formulario F8 supera este umbral.

Formulario FB: Desglose de los gastos de las acciones

Este formulario se rellena automáticamente a partir de los datos que haya introducido en otros formularios de esta sección.

Este formulario es muy útil para vincular gastos y resultados técnicos.

Formulario FC: Desglose de la financiación del proyecto

Este formulario describe la financiación del proyecto: aportación del beneficiario y/o cofinanciadores y aportación solicitada por cada beneficiario a la UE.

Los bienes y servicios aportados «**en especie**», es decir, para los cuales no hay un flujo de tesorería previsto, no son elegibles para la cofinanciación de la UE y no deben incluirse en el presupuesto del proyecto.

Contribución del beneficiario coordinador: Especifique la cantidad a la que asciende la contribución financiera del beneficiario coordinador. Esa cantidad no puede incluir los fondos que vayan a aportar otras fuentes públicas o privadas y que estén específicamente

destinados al proyecto o a una parte del mismo (esto debe declararse como «otra cofinanciación»).

Contribución de los beneficiarios asociados: Indique la contribución financiera que hará cada uno de los beneficiarios asociados. Esas cantidades no pueden incluir los fondos que vayan a aportar otras fuentes públicas o privadas y que estén específicamente destinados al proyecto o a una parte del mismo (esto debe declararse como «otra cofinanciación»).

Importe de la contribución solicitada de la UE: Indique la cantidad de la contribución financiera de la Unión Europea solicitada por el beneficiario coordinador y cada uno de los beneficiarios asociados. Esa cantidad debe estar sujeta a lo indicado en los artículos 24 y 25.2 de las Disposiciones Comunes.

Importe de la cofinanciación en euros: Indique la contribución financiera de cada uno de los cofinanciadores.

Observaciones generales sobre los formularios F1 a F7

Todos los gastos deben estar redondeados a la unidad de euro más próxima y deben excluir el impuesto sobre el valor añadido (IVA) cuando el beneficiario pueda recuperar esos costes de las autoridades nacionales.

Para cada línea con costes indicados, seleccione el nombre abreviado del beneficiario y el número de acción con los que se relacione dicho coste en los menús desplegables. Utilice "+" para añadir una línea de costes, y "-" para borrarla.

Formulario F1: Gastos directos de personal

Aspectos generales: Según el artículo 5.5 del Reglamento LIFE+, el coste de los sueldos de los funcionarios solo podrá ser financiado en la medida en que esté relacionado con el coste de actividades de ejecución del proyecto que la autoridad pública correspondiente no hubiera llevado a cabo si no se hubiera emprendido el proyecto en cuestión. El personal deberá estar específicamente dedicado a un proyecto (es decir, los contratos o expedientes de los empleados deben demostrar que esa persona ha estado trabajando durante x semanas o meses en el proyecto).

Por otro lado, la suma de las contribuciones de los organismos públicos (en calidad de beneficiario coordinador o beneficiario asociado) al presupuesto del proyecto debe ser superior a la suma de los gastos salariales del personal asignado al proyecto (al menos en un 2 %). Este punto se revisará tanto durante la fase de selección como en el momento del pago final.

Los gastos por el personal temporal contratado específicamente para la duración del proyecto y dedicado en exclusiva a su realización son los únicos que no se incluirán en el cálculo de la cantidad mínima de la contribución de los organismos públicos mencionada arriba, siempre y cuando:

- a) los contratos de ese personal no entren en vigor antes de la fecha de la firma del acuerdo de subvención y no terminen después de la fecha de finalización del proyecto;
- b) los contratos mencionen de forma explícita el proyecto LIFE+;
- c) el personal afectado haya sido contratado exclusivamente para la ejecución de las tareas previstas en el proyecto LIFE+.

Tipo de contrato: Indique la denominación jurídica exacta del tipo de contrato (funcionario / contrato de duración indefinida / contrato de duración determinada / contrato

de servicios / etc.) y si es a tiempo parcial o completo. Es imprescindible especificar estos dos aspectos (por ejemplo, contrato de duración determinada / tiempo completo).

Los contratos de servicios pueden incluirse en esta categoría siempre y cuando la persona contratada trabaje en las instalaciones del beneficiario y bajo su supervisión, y dicha práctica cumpla los requisitos de la legislación tributaria y social aplicable.

Importante: el tiempo dedicado por cada uno de los empleados al proyecto deberá registrarse de forma regular (diaria, semanalmente) en fichas horarias o en algún sistema de registro del tiempo similar, establecido y certificado regularmente por cada uno de los beneficiarios del proyecto.

Categoría / Cargo en el proyecto: Utilice una clasificación de categorías profesionales clara y sin ambigüedades para facilitar a la Comisión el control de los recursos humanos asignados al proyecto. Si la categoría profesional no es descriptiva del papel que la persona va a tener en el proyecto, explique ese papel. *Ejemplos de categorías / cargos en el proyecto: Ingeniero principal / gestor del proyecto; técnico / análisis de datos, gestión administrativa / financiera, etc.*

Tarifa diaria: La tarifa diaria pagada a cada uno de los miembros del personal se calcula tomando como base el salario bruto o el sueldo más las cargas sociales preceptivas y cualquier otra carga legal, excluido cualquier otro coste. Para elaborar la propuesta de presupuesto, los salarios pueden calcularse tomando como base el promedio indicativo de acuerdo con la categoría profesional, sector, país, tipo de organización, etc. Asimismo, a la hora de calcular las tarifas diarias medias, tenga en cuenta los incrementos salariales previsibles para la duración del proyecto. Cualquier tarifa diaria superior a los 400 EUR deberá justificarse.

Tenga en cuenta que las tarifas indicadas en la propuesta de presupuesto NO TIENEN que utilizarse al comunicar los gastos del proyecto. Las tarifas comunicadas deben basarse en los gastos reales efectuados, es decir, el salario bruto real, las cargas sociales obligatorias y cualquier otro coste legal, así como el tiempo de trabajo productivo real en un año dado.

El número total de personas/día anuales debe calcularse tomando como base el volumen total de horas/día de trabajo que establezca la legislación nacional, el convenio colectivo, el contrato, etc. A continuación, se incluye un ejemplo para calcular el total de días productivos al año (aunque dependerá de lo establecido por la legislación aplicable):

Días/año	365 días
Menos 52 fines de semana	104 días
Menos vacaciones anuales	21 días
Menos festivos	15 días
Menos enfermedad / otro (cuando proceda)	10 días
= Total días productivos	<u>215 días</u>

Número de personas/día: Número de personas/día necesarias para llevar a cabo el proyecto.

Gastos directos de personal: Se **calculan automáticamente** multiplicando el número total de personas/día de una categoría profesional dada por la tarifa diaria correspondiente a esa categoría.

Formulario F2: Gastos de viaje y dietas

Nota: En esta categoría presupuestaria, los solicitantes deben prever gastos de viaje para que dos personas del proyecto participen en una reunión regional de puesta en marcha con representantes de la CE.

Aspectos generales: Aquí deben incluirse únicamente los gastos de viaje y dietas. Los gastos por la asistencia a congresos (cuota del congreso) deben incluirse en «otros gastos». El coste de la participación en un congreso solo es elegible si el proyecto se va a presentar durante el mismo. Además, el número de asistentes está limitado a aquellos cuya asistencia tenga una justificación técnica válida.

Destino (de / a): Introduzca el origen y el destino de los viajes. Si ya sabe cuáles son, especifique el país y la ciudad. En caso de que vaya a realizar repetidas visitas a la zona del proyecto, escriba «zona del proyecto».

Fuera de Europa: Escriba «Sí» para viajes fuera de la Unión Europea.

Propósito del viaje: El propósito del viaje debe estar claramente descrito con el fin de facilitar la evaluación de los gastos en relación con los objetivos del proyecto (ejemplos: «evento de divulgación», «reunión de coordinación técnica», «visita a la zona del proyecto»). Señale el número de viajes previstos y el número de personas que irán, así como la duración del viaje en días.

Si lo necesita, puede utilizar más de una línea para describir el propósito del viaje o el destino, pero los gastos deben presentarse agrupados (por ejemplo, los gastos de todas las reuniones de coordinación técnica). No obstante, en los informes sí deben estar desglosados todos los gastos.

Gastos de viaje: Los gastos de viaje se imputarán de acuerdo con las normas internas del beneficiario. Los beneficiarios procurarán realizar los viajes de la manera más económica y más ecológica posible (la posibilidad de realizar videoconferencias deberá considerarse como alternativa).

Si no existen unas normas internas que rijan el reembolso por el uso de los vehículos de la empresa (en contraposición a los vehículos privados), se utilizará una tarifa de 0,22 €/km como referencia para estos gastos. Si solo se van a considerar los gastos para el combustible, estos se indicarán aquí.

Dietas: Las dietas se imputarán de acuerdo con las normas internas del beneficiario (asignación diaria o pago directo de las comidas, gastos de hotel, transporte local, etc.). Las comidas relacionadas con los viajes / reuniones de los beneficiarios no pueden incluirse si estos gastos ya están presupuestados como asignación diaria.

Formulario F3: Gastos de asistencia externa

Aspectos generales: Los gastos de asistencia externa se refieren a los gastos de subcontratación (servicios / obras realizados por empresas o particulares ajenos a la empresa, alquiler de equipos o infraestructuras). Estos gastos no pueden superar el 35 % del presupuesto total, salvo que se pueda justificar la necesidad de un porcentaje superior en la propuesta.

Por ejemplo, la creación de un logotipo, la puesta en marcha de un plan de divulgación, el diseño de material de divulgación, los servicios de traducción, la publicación de un libro o el alquiler de material se incluyen en asistencia externa. No obstante, el transporte de materiales, la impresión de materiales de divulgación y otros gastos de este tipo, aunque sean realizados por una empresa externa, deben estar incluidos en «otros gastos».

Los servicios subcontratados que estén **relacionados con el prototipo** deben presupuestarse dentro de la categoría «prototipo» y no en asistencia externa. Los gastos

relacionados con la **adquisición o el arrendamiento financiero** (que no con el alquiler) de **equipos e infraestructuras** suministrados mediante subcontratación deben presupuestarse dentro de estas categorías de gastos y no dentro de asistencia externa.

Los gastos por el **arrendamiento de los derechos de utilización del terreno** deben incluirse en «asistencia externa» solo si se refieren a un arrendamiento a **corto plazo** que expire antes de la fecha de fin del proyecto. Los **gastos por la auditoría** de los informes financieros del proyecto deben incluirse siempre en esta categoría. Esos gastos debe sufragarlos siempre el beneficiario coordinador.

Procedimiento: Especifique el procedimiento que se va a utilizar para la subcontratación de los trabajos, por ejemplo, «licitación pública», «negociación directa», «contrato marco», etc. Los subcontratos deben concederse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.4 de las Disposiciones Comunes.

Descripción: Describa con claridad el servicio que se va subcontratar, por ejemplo, «realización de evaluación de impacto», «mantenimiento de...», «alquiler de...», «asesoría sobre...», «creación de página web», «asistencia interna», «organización de evento de divulgación», etc. Si lo necesita, puede utilizar más de una línea para describir la obra o servicio subcontratados.

Observaciones generales sobre los formularios F4.a, F4.b y F4.c: Bienes no perecederos

Indique en esta categoría únicamente los bienes que, según las normas contables del beneficiario, sean bienes no perecederos. A la inversa, no incluya en esta categoría nada que, según las normas contables del beneficiario, no sea bien no perecedero.

En las subcategorías «infraestructuras» y «equipos», se debe indicar tanto el coste real como los gastos de amortización, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 de las Disposiciones Comunes. En el proyecto únicamente será elegible el coste de la amortización, y la cofinanciación de la UE se calculará tomando como base esa cantidad.

Importante: El coste de amortización de los bienes no perecederos que ya poseyeran los beneficiarios al inicio del proyecto no es elegible dentro de LIFE+.

Coste real: Coste total de la infraestructura o equipo sin aplicar ninguna amortización.

Amortización: Es el coste total de amortización en las cuentas de los beneficiarios al final del proyecto. A la hora de elaborar la propuesta de presupuesto, los beneficiarios deben intentar calcular con tanta precisión como sea posible el coste de amortización de cada uno de los elementos, desde la fecha en la que se empezó a contabilizar el gasto (si procede) hasta el final del proyecto. Ese cálculo debe realizarse conforme a las normas contables internas y nacionales. Esa cantidad es lo que constituye el gasto elegible.

La amortización no puede ser superior al 25 % del coste real de la infraestructura ni al 50 % del coste real en el caso de los equipos.

Excepción: En el caso de los prototipos, serán elegibles los costes reales, si se cumplen las condiciones establecidas en el artículo 25.7 de las Disposiciones Comunes.

Formulario F4.a: Gastos de infraestructura

Procedimiento: Especifique el procedimiento que se va a utilizar para la subcontratación de los trabajos, por ejemplo, «licitación pública», «negociación directa», «contrato marco», etc. Los subcontratos deben concederse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.4 de las Disposiciones Comunes.

Descripción: Desglose y describa con claridad cada uno de los elementos de gasto de la infraestructura, por ejemplo, «soporte de estructura de acero», «cimentación de la instalación», «vallado», etc.

Importante: *Todos los gastos relacionados con la infraestructura, incluso si las obras se llevan a cabo mediante la subcontratación de una entidad externa, deben declararse en este epígrafe.*

La inversión en infraestructuras de gran escala no es elegible.

Formulario F4.b: Gastos de equipo

Procedimiento: Especifique el procedimiento que se va a utilizar para la subcontratación de los trabajos, por ejemplo, «licitación pública», «negociación directa», «contrato marco», etc. Los subcontratos deben concederse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.4 de las Disposiciones Comunes.

Descripción: Describa con claridad cada uno de los elementos, por ejemplo, «ordenador portátil», «software de base de datos (estándar o creado especialmente mediante subcontratación)», «equipo de medición», «segadora», etc.

Formulario F4.c: Gastos de prototipo

Un prototipo es una infraestructura o un equipo que ha sido creado específicamente para la ejecución del proyecto y que nunca ha sido comercializado ni es un producto en serie. El prototipo no podrá utilizarse con fines comerciales mientras dure el proyecto ni durante los cinco años posteriores a su finalización. Véase el artículo 25.7 de las Disposiciones Comunes.

Los bienes no perecederos adquiridos durante el proyecto solo serán aceptados en esta categoría de gastos si son esenciales para los aspectos de innovación y demostración del proyecto. En el artículo 25.7 de las Disposiciones Comunes encontrará la definición de prototipo.

Procedimiento: Especifique el procedimiento que se va a utilizar para la subcontratación de los trabajos, por ejemplo, «licitación pública», «negociación directa», «contrato marco», etc. Los subcontratos deben concederse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.4 de las Disposiciones Comunes.

Descripción: Describa de forma clara el prototipo.

Importante: *Todos los gastos relacionados con el prototipo, incluso si el trabajo se lleva a cabo mediante la subcontratación de una entidad externa, deben declararse en este epígrafe.*

Formulario F6: Gastos de bienes perecederos

Aspectos generales: Los gastos de bienes perecederos declarados en este formulario serán los correspondientes a la adquisición, fabricación, reparación o uso de artículos que no estén incluidos en el inventario de bienes no perecederos de los beneficiarios (tales como materiales para experimentos, piensos, materiales para la divulgación, reparación de los bienes no perecederos, siempre y cuando esto no esté ya capitalizado y dichos bienes se hayan adquirido para el proyecto o se utilicen únicamente para el proyecto, etc.). Si el proyecto implica una intensa actividad de divulgación para la cual se requieren numerosos correos, fotocopias y otras formas de comunicación, los gastos correspondientes pueden declararse también aquí. No obstante, los **bienes perecederos / suministros generales** (que no los gastos directos), como el teléfono, los gastos de comunicación, fotocopias y otros, se incluyen en la categoría «gastos generales».

Los gastos de *catering* / comidas / cafés relacionados con las actividades de divulgación (por ejemplo, presentaciones del proyecto, talleres o congresos) deben declararse aquí. No obstante, tenga en cuenta que si se subcontrata toda la organización del congreso, los gastos correspondientes deben presupuestarse como «asistencia externa».

Todos los gastos deben estar directamente relacionados con la ejecución de las acciones del proyecto (los **bienes pereceros / suministros generales**, por ejemplo, material de oficina, agua, gas, etc. se incluyen en la categoría «gastos generales»).

Procedimiento: Especifique el procedimiento que se va a utilizar para la subcontratación de los trabajos, por ejemplo, «licitación pública», «negociación directa», «contrato marco», etc. Los subcontratos deben concederse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.4 de las Disposiciones Comunes.

Descripción: Describa con claridad el tipo de material perecedero e indique su relación con la ejecución técnica del proyecto, por ejemplo, «materias primas para los experimentos de la acción 2», «artículos de papelería para productos de divulgación (entregable 5)», etc.

Formulario F7: Otros gastos

Aspectos generales: Gastos directos que no entran en ninguna de las categorías anteriores. Aquí se pueden incluir, por ejemplo, los gastos bancarios, las cuotas de congresos o los gastos de seguros, siempre y cuando estos gastos se hayan generado exclusivamente por la ejecución del proyecto. El **aval bancario siempre se incluirá en esta categoría**. Por ejemplo, puede ser necesario un aval bancario que cubra el primer pago de prefinanciación. Para más información, véanse los artículos 25.1, 25.12 y 29.2 de las Disposiciones Comunes y la guía de evaluación.

Procedimiento: Especifique el procedimiento que se va a utilizar para la subcontratación de los trabajos, por ejemplo, «licitación pública», «negociación directa», «contrato marco», etc. Los subcontratos deben concederse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.4 de las Disposiciones Comunes.

Descripción: Describa con claridad cada elemento indicando su relación con la ejecución técnica del proyecto.

Formulario F8: Gastos generales

Importe de los gastos generales: Indique los costes indirectos totales (gastos generales) para cada beneficiario. Los solicitantes que disfruten de una subvención de funcionamiento de la Comisión (por ejemplo, convocatorias LIFE+ ONG) no podrán solicitar el reembolso de los gastos generales.

5. Lista de verificación de admisibilidad

Los proyectos podrán ser declarados «no admisibles» si se da una o varias de las siguientes circunstancias:

1. **Los formularios, o algunas partes de ellos, están cumplimentados a mano.**
2. **No se han utilizado los formularios normalizados.**

Esto no se refiere a modificaciones en la fuente, el tamaño y el diseño, sino en el formato y el contenido de los formularios del expediente de solicitud.

3. **Faltan firmas o formularios obligatorios.**

Los formularios A1, A2, A3, A7, B1, B2, B3, B4, B5, B6, C1, C2, C3, FA, FB, FC, F1, F2, F3, F4 a, b y c, F5, F6, F7 y F8 son obligatorios para todos los proyectos.

Si en el proyecto participan beneficiarios asociados, los formularios A4 y A5 son obligatorios para cada uno de ellos.

Si en el proyecto hay otras entidades cofinanciadoras (además de la Comisión Europea), se debe presentar un formulario A6 para cada una de ellas.

Deben estar todas las firmas preceptivas.

4. **El beneficiario coordinador es un organismo privado, pero no ha presentado el balance ni la cuenta de resultados (obligatorios) o no ha facilitado, si procede, un informe de auditoría o un balance y una cuenta de resultados certificados por un auditor.**
5. **El beneficiario coordinador es un organismo público, pero no ha presentado la declaración de organismo público obligatoria.**
6. **El beneficiario coordinador o alguno de los beneficiarios asociados no está establecido en la Unión Europea.**
7. **La propuesta de proyecto ha sido enviada a la Comisión Europea fuera de plazo.**

Las propuestas calificadas como «no admisibles» no serán evaluadas con mayor profundidad y serán rechazadas.

6. ANEXOS

ANEXO 1: Direcciones de contacto de la Comisión Europea

Todas las propuestas de proyectos LIFE+ deben presentarse por mediación de las autoridades nacionales competentes.

Las autoridades nacionales competentes tienen que enviar las propuestas a la siguiente dirección de la Comisión Europea:

Convocatoria de propuestas LIFE+ 2011 Avenue du Bourget, nº 1 (BU-9 2/1) B - 1140 Bruselas BÉLGICA
--

ANEXO 2: Calendario del procedimiento de evaluación y selección de los proyectos LIFE+ 2011

Fecha o período	Actividad
18.7.2011	Fecha límite para el envío de propuestas a las autoridades de los Estados miembros
9.9.2011	Fecha límite para el envío de la propuestas por parte de los Estados miembros a la Comisión Europea
De septiembre de 2011 a marzo de 2012	Admisibilidad, exclusión y elegibilidad, evaluación y revisión de las propuestas
Mayo-junio de 2012	Firma de los acuerdos de subvención
1.6.2012	Fecha de inicio de los proyectos de 2011

ANEXO 3: Enlaces importantes

Documentos generales para todos los solicitantes:

- [Reglamento \(CE\) nº 614/2007 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de mayo de 2007 \(LIFE+\)](#)
- Enlace al [Juego de herramientas de comunicación LIFE+](#)
- Prioridades nacionales anuales
<http://ec.europa.eu/environment/life/funding/lifeplus2011/call/index.htm#nap>
- [Reglamento financiero](#)