

Actualizada el 16 de Diciembre de 2002

INTERREG III B « Espacio Atlántico »

2000-2006

Manual destinado a los promotores de proyectos

Actualización del 16 de Diciembre de 2002

COMISIÓN EUROPEA

ESPAÑA – FRANCIA – IRLANDA – PORTUGAL – REINO UNIDO

Sumario

I	INTRODUCCIÓN	4
II	A PROPÓSITO DE LA INICIATIVA COMUNITARIA INTERREG III B – ESPACIO ATLÁNTICO	5
III	LOS OBJETIVOS EXTRATÉGICOS DEL PROGRAMA EN LAS PRIORIDADES Y LAS MEDIDAS .	6
IV	FUENTES DE INFORMACIÓN Y DE DOCUMENTACIÓN RELATIVAS AL ESPACIO ATLANTICO	7
V	CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA	8
v.1	¿QUIÉN PUEDE PARTICIPAR EN LOS PROYECTOS ESPACIO ATLÁNTICO?	8
v.2	¿QUÉ TIPOS DE PROYECTOS ?	8
v.3	¿QUÉ TIPO DE ACTIVIDADES ?	9
VI	CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD Y DE SELECCIÓN	10
VI.1	LOS CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD	10
VI.2	LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN	10
VI.3	LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN RELATIVOS A LAS MEDIDAS	11
VII	EL PRINCIPIO DEL JEFE DE FILA	15
vii.1	<i>El principio del Jefe de fila del proyecto</i>	15
vii.2	<i>La base legal de la coparticipación.</i>	15
vii.3	<i>Responsabilidad ante la Autoridad de Gestión del programa.</i>	15
vii.4	<i>Responsabilidad ante los firmantes del acuerdo de coparticipación.</i>	16
VIII	LAS ESTRUCTURAS DE GESTIÓN DEL PROGRAMA	17
IX	PROCESO DE DEPÓSITO, DE INSTRUCCIÓN Y DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS (SÍNTESIS)	18
X	FASE DE EJECUCIÓN	19
X.1	GESTIÓN FINANCIERA DE LOS PROYECTOS INDIVIDUALES (SÍNTESIS).....	21
X.2	AVANCES Y REEMBOLSOS DEL FEDER.....	22
X.3	MODIFICACIONES DEL PROYECTO	22
X.4	OBLIGACIÓN DE PUBLICIDAD	23
XI	PREGUNTAS RESPUESTAS	25
xi.1.1	<i>Los documentos necesarios para la entrega de los proyectos</i>	25
xi.1.2	<i>¿ Qué es un proyecto Interreg ?</i>	25
xi.1.3	<i>¿Cuál es la duración máxima de un proyecto ?</i>	25
xi.1.4	<i>El calendario de las convocatorias para la presentación de proyectos</i>	25
xi.1.5	<i>¿Quién selecciona los proyectos ?</i>	25
xi.1.6	<i>La coherencia de los proyectos con las prioridades y las medidas del Programa</i>	25
xi.1.7	<i>¿Por qué proponer su proyecto en el Espacio Atlántico ?</i>	26
	Cada uno de los proyectos debe concernir una problemática y tener objetivos que correspondan a un Espacio y a un tipo de cooperación, de conformidad con su Programa Operativo y con su Complemento de Programación. En cuanto al tipo de cooperación, un proyecto no puede ser elegible más que para un tipo de cooperación (transfronterizo capítulo A, transnacional capítulo B, Interregional capítulo C). Estos elementos se relacionan con la naturaleza del proyecto, con el ámbito implicado, su localización geográfica y la concordancia con los objetivos y las obligaciones de los diferentes programas. Sin embargo, se fomentará y se buscará la cooperación y la coherencia entre los proyectos de diferentes espacios cuando se proceda a la preparación de los dossiers.	26
xi.1.8	<i>Los índices de intervención del FEDER</i>	26
xi.1.9	<i>El cálculo de los gastos elegibles</i>	26
xi.1.10	<i>Las cofinanciaciones en especie</i>	26
xi.1.11	<i>¿Qué es la transnacionalidad?</i>	26
xi.1.12	<i>¿Cómo buscar copartícipes transnacionales ?</i>	26
xi.1.13	<i>Copartícipes asociados o miembros observadores</i>	27

<i>xi.1.14</i>	<i>¿ Por qué elaborar un acuerdo de coparticipación transnacional ?</i>	27
<i>xi.1.15</i>	<i>El papel del Corresponsal Nacional</i>	27
<i>xi.1.16</i>	<i>Gastos elegibles</i>	27
<i>xi.1.17</i>	<i>El papel del Jefe de Fila</i>	28
<i>xi.1.18</i>	<i>La carta de otorgamiento</i>	28
<i>xi.1.19</i>	<i>Valorar, ¿por qué?</i>	28
<i>xi.1.20</i>	<i>¿ Por qué un seguimiento de los indicadores ?</i>	28
<i>xi.1.21</i>	<i>Difusión de los resultados del proyecto</i>	29
I	DOCUMENTOS A ANEXAR A LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN	30
1.	DOCUMENTOS A ANEXAR PARA CADA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN	30
2.	AUTOS NECESARIOS PARA LA FIRMA DE LA CARTA DE OTORGAMIENTO	30
II	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS	32
1.	ENTES Y ORGANISMOS PÚBLICOS	32
2.	SOCIEDADES O EMPRESAS PRIVADAS	32
3.	ASOCIACIONES	32
III	CASOS PARTICULARES, ESTUDIOS, ADQUISICIONES INMOBILIARIAS, OBRAS, EQUIPOS	33
1.	ESTUDIOS OBJETO DE UNA LICITACIÓN	33
2.	ADQUISICIONES INMOBILIARIAS	33
3.	OBRAS	33
4.	EQUIPAMIENTO EN MATERIAL	33
IV	LISTA DE CORRESPONSALES NACIONALES	34
V	REFERENCIAS ÚTILES	36
VI	GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS	37
VII	SINTESIS DE LOS GASTOS ELEGIBLES	39

i INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objetivo ofrecer a los promotores de proyectos las informaciones necesarias para la implementación del procedimiento de depósito, de instrucción y de seguimiento de proyectos. A tal fin, ofrece a los promotores de proyectos potenciales un conjunto de indicaciones metodológicas y prácticas sobre el contenido y la organización del programa Interreg III Espacio Atlántico, acerca de la manera de presentar un proyecto y de elaborar el dossier de solicitud de participación.

Se publicarán actualizaciones periódicas en el site internet del programa para responder a las nuevas preguntas que puedan surgir a medida del desarrollo del programa.

Las disposiciones presentadas a continuación son conformes con el reglamento (CE) N°438/2001 de la Comisión publicado en el boletín oficial de las Comunidades Europeas el 3 de Marzo de 2001.

Cabe precisar que lo esencial de las informaciones relativas a la implementación del Programa Operativo Espacio Atlántico (ejes prioritarios del programa, descripción de las medidas contempladas; plan financiero indicativo) figuran en el mismo texto del Programa Operativo y en su complemento de Programación. Por ello, ambos documentos constituyen la base de referencia.

La presente guía tiene los siguientes objetivos :

- Explicar de manera sintética el programa de iniciativa comunitaria Interreg III B Espacio Atlántico ;
- Permitir a los promotores de proyectos orientarse entre las diferentes prioridades y medidas ;
- Definir los promotores de proyectos y los tipos de proyectos elegibles en el marco del programa Espacio Atlántico ;
- Definir los diferentes tipos de actividades elegibles ;
- Dar indicaciones prácticas para completar el dossier de candidatura ;
- Orientar a los promotores de proyectos en la elaboración del plan de financiación ;
- Hacer que los procedimientos que se sigan durante la instrucción de las candidaturas sean transparentes;
- Responder a las preguntas de los promotores de proyectos.

Las disposiciones de esta guía, en especial aquéllas relativas a la elegibilidad, la valoración y el control, se aplican al conjunto de los fondos otorgados en el marco del proyecto, incluyendo las subvenciones procedentes del FEDER (Fondo Europeo para el Desarrollo Regional) y las contrapartidas nacionales movilizadas para la financiación de las acciones. Las disposiciones se aplican al conjunto de los organismos públicos y privados implicados en la gestión del programa.

ii A PROPÓSITO DE LA INICIATIVA COMUNITARIA INTERREG III B – ESPACIO ATLÁNTICO

Interreg III es la nueva iniciativa comunitaria del FEDER (Fondo Europeo de Desarrollo Regional) para el período 2000-2006. Las orientaciones correspondientes figuran en la Comunicación de la Comisión del 28 de Abril de 2000 143/08 y tienen por objetivo reforzar la cohesión económica y social en el seno de la Unión y realizar un desarrollo equilibrado del territorio impulsando la cooperación transfronteriza (capítulo A), transnacional (capítulo B) e interregional (capítulo C).

El programa Espacio Atlántico, aprobado mediante la Decisión de la Comisión Europea CCI N° 2001 RG 16 O PC 006 del 22 de Marzo de 2002, se inscribe en el capítulo B de la programación Interreg y prevé la realización de proyectos con vista a un desarrollo sostenible, armonioso y equilibrado y a una mejor integración territorial del Espacio Atlántico.

El Espacio Atlántico incluye las siguientes zonas geográficas en cada Estado :

- ◆ **España : nueve Comunidades Autónomas,**
Galicia, Asturias, Cantabria, Navarra, País Vasco, La Rioja, Castilla y León, Andalucía (Huelva, Cádiz y Sevilla), Canarias.
- ◆ **Francia : nueve Regiones**
Aquitaine, Poitou-Charentes, Pays de la Loire, Bretagne, Basse-Normandie, Haute-Normandie, Limousin, Centre, Midi-Pyrénées.
- ◆ **Irlanda : el conjunto de su territorio**
- ◆ **Portugal : el conjunto de su territorio**
- ◆ **Reino Unido : Irlanda del Norte y País de Gales en su totalidad ; dos regiones de Escocia y catorce regiones de Inglaterra :**
Northern Ireland, las 22 Unitary Authorities of Wales, Highlands and Islands, South Western Scotland, Cumbria, Lancashire, Greater Manchester, Cheshire, Merseyside, Worcestershire and Warwickshire, Avon, Gloucestershire and Wiltshire, Dorset and Somerset, Cornwall and Devon, Staffordshire, Herefordshire, Shropshire, West Midlands.

La implementación del programa Interreg III B Espacio Atlántico se fundamenta sobre cierto número de principios, en especial el principio del respeto a los logros alcanzados en Interreg II C, el respeto de las recomendaciones para el desarrollo territorial formuladas en el marco del esquema de desarrollo del espacio comunitario (EDEC) y del respeto de las prioridades de las políticas europeas (creación y apoyo del empleo, igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, y protección y mejora del medioambiente). Dichos principios se explicitan en el programa operativo.

iii LOS OBJETIVOS EXTRATÉGICOS DEL PROGRAMA EN LAS PRIORIDADES Y LAS MEDIDAS

Los objetivos a alcanzar en el marco del programa Espacio Atlántico, así como a nivel de los proyectos retenidos, se presentan en forma sucinta. Sin embargo, para conseguir una información más exhaustiva se aconseja referirse a las prioridades y medidas descritas en el Programa Operativo.

El primer nivel concierne a los objetivos globales del Programa. El segundo nivel de información presenta los objetivos que se pretenden alcanzar en el marco de cada medida. Los proyectos deberán adecuarse a los objetivos generales y específicos de por lo menos una de las prioridades y de las medidas mencionadas.

El programa para el Espacio Atlántico debe garantizar un desarrollo social y económico equilibrado, que sea a la vez coherente y sostenible del Espacio Atlántico en su conjunto, y especialmente mediante la cooperación en materia de ordenación del territorio.

Ello se traduce en DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS :

1. Mejora de la integración de las políticas de ordenación del territorio y su implementación mediante un aumento del número de estrategias conjuntas, en orden a valorizar los aspectos positivos específicos de dicho espacio.
2. Desarrollo de una cultura de cooperación transnacional e interregional mediante un aumento del número de coparticipaciones y de procedimientos de colaboraciones ; puesta en red de los territorios y de los actores atlánticos.

Para implementar esta estrategia, se incitará a las regiones del espacio a que trabajen juntas con el fin de alcanzar también los CUATRO OBJETIVOS ESPECÍFICOS siguientes :

1. buscar esquemas de desarrollo sostenible en el Espacio Atlántico a través de una estrategia y de un programa de desarrollo integrados, y armonizar los objetivos sociales, económicos y medioambientales más allá de las fronteras, sabiendo que dicha estrategia de desarrollo deberá de tener en cuenta las interdependencias entre zonas urbanas y rurales, así como sus características y potenciales endógenos ;
2. favorecer la competitividad económica y la eficiencia del Espacio Atlántico con el fin de superar las desventajas de su localización con relación al resto de Europa, ayudar a reducir las disparidades económicas y promover la integración de las fuerzas de trabajo y el fortalecimiento de sus competencias ;
3. favorecer la competitividad económica y la eficiencia del Espacio Atlántico con el fin de asegurarse de que los valores culturales, históricas y medioambientales del Espacio Atlántico se preserven y que los recursos se utilicen razonablemente ;
4. favorecer la coherencia y la cohesión del Espacio Atlántico, al objeto de reafirmar su identidad e incrementar sus relaciones con otras agrupaciones regionales en el seno de la Unión Europea, así como ante la perspectiva de la ampliación, con el fin de desarrollar una mayor integración entre copartícipes dentro y fuera del Espacio Atlántico.

Extracto del Programa Operativo Capítulo 1

iv FUENTES DE INFORMACIÓN Y DE DOCUMENTACIÓN RELATIVAS AL ESPACIO ATLÁNTICO

Al objeto de la implementación de las medidas de publicidad y de información contempladas en el plan de comunicación de conformidad con los reglamentos 1260/99 y 1160/00, se tiene previsto:

- **Los Corresponsales nacionales** de cada país aportarán informaciones sobre el programa y ayuda en el montaje de los proyectos.
 - Condiciones de elegibilidad
 - Las fechas de depósito de las solicitudes
 - Informaciones sobre las reglas nacionales y comunitarias aplicables
 - Informaciones útiles para el seguimiento y la valoración de los proyectos
- **La Secretaría Común** aportará a los promotores de proyectos (Jefes de fila y copartícipes), informaciones sobre
 - Las iniciativas tomadas por el programa (reuniones de los comités, seminarios, congresos, etc.) ;
 - Los principales vencimientos (aviso, transmisión de los datos de seguimiento, solicitudes de pago etc.)
 - Las referencias normativas y metodológicas para la presentación y la ejecución de los proyectos (reglamentos comunitarios, documentos de trabajo de la Comisión, estudios encargados a expertos privados, etc.) ;
 - Otras informaciones útiles.
- **El Site Internet** contiene :
 - Páginas de información general sobre el programa Espacio Atlántico (historia, características principales, resultados de la fase de programación anterior, autoridades responsables a nivel transnacional, nacional y regional, etc.) ;
 - Un banco de datos con las propuestas de proyectos y los proyectos aprobados ;
 - Actualidades (Eventos, convocatoria de propuestas, comunicaciones de la comisión, informaciones procedentes de las regiones) ;
 - La posibilidad de telecargar la documentación esencial relativa al programa
 - Un espacio de búsqueda de copartícipes (bolsa de proyectos)
 - Foros ;
 - Una FAQ (forum de preguntas) ;
 - Una página "contactos" (con las direcciones, los números de teléfono y las direcciones electrónicas de las autoridades responsables de la gestión del programa en los diferentes niveles del territorio, nacionales/regionales, implicadas, etc.). Vínculos con las principales páginas web de los copartícipes.

La documentación relativa al Espacio Atlántico (Reglamentos comunitarios de referencia, el Programa Operativo Espacio Atlántico, el complemento de programación, la Ficha proyecto, las convocatorias de propuestas ...) se encuentra disponible en el site Internet del programa en la siguiente dirección :

www.interreg-atlantique.org

v CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA

v.1 *¿Quién puede participar en los proyectos Espacio Atlántico?*

El Reglamento General determina que los beneficiarios finales de las acciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales son los organismos y empresas, públicas o privadas, responsables de la dirección de las operaciones. El Complemento de Programación detalla a título indicativo, a nivel de cada una de las Medidas, los beneficiarios posibles y no excluye la participación de otras organizaciones en el Programa.

Las grandes categorías generales de beneficiarios son :

- ◆ *Administraciones públicas, nacionales, regionales y locales implicadas en el Espacio Atlántico.*
- ◆ *Organismos y entes de derecho público.*
- ◆ *Universidades, centros de investigación, desarrollo e innovación (I +D+I), centros tecnológicos, públicos y privados.*
- ◆ *Asociaciones, fundaciones, agencias de desarrollo regional, organismos profesionales.*
- ◆ *Empresas y organismos privados.*
- ◆ *Otros.*

En general, el Jefe de Fila será un organismo público, salvo excepción realizada por el Comité de Gestión, tras un análisis individualizado.

Extracto del Complemento de Programación Capítulo 3

v.2 *¿Qué tipos de proyectos ?*

Cualquier proyecto que responda a los criterios de admisibilidad y de selección, fijados por el Complemento de Programación y eventualmente por el Comité de Seguimiento.

Las propuestas deben concernir los territorios incluidos en el Programa.

Las propuestas deben manifestar un verdadero enfoque transnacional con la implicación de copartícipes procedentes de dos países por lo menos, de la zona Espacio Atlántico, realmente interesados por la problemática elegida, por ejemplo por analogía o contraste. En el primer caso, su interés consiste en encontrar, por analogía, una solución compartida a un problema común. En el segundo caso, su interés consiste en entender, al comparar sus respectivos contextos, por qué circunstancias iniciales similares no producen los mismos resultados.

Los proyectos deberán también manifestar una voluntad de coparticipación, al adoptar una metodología común compartida, y no una juxtaposición de enfoques individuales, así como presentar un aspecto innovador, que constituya un avance con relación a lo que ya se hizo o esté en curso de realización y deberán de tener un efecto multiplicador.

Los proyectos no pueden exceder una duración de tres años (salvo decisión del Comité de Seguimiento).

La participación de terceros países en el programa Espacio Atlántico sólo será posible mediante la aportación de fondos propios por parte de dichos países. Sin embargo, es posible considerar como elegibles ciertos gastos, como gastos de viajes o de estancia de participantes procedentes de países

exteriores a la Unión Europea cuando se desplacen para asistir a una reunión o a un seminario que tenga lugar en el Espacio Atlántico.

v.3 ¿Qué tipo de actividades ?

Cada proyecto puede incluir varios tipos de actividades elegibles, siempre que sean necesarias para llevar a cabo el proyecto en su conjunto.

Se consideran elegibles a título del programa del Espacio Atlántico las siguientes actividades :

- Los estudios
- Los proyectos pilotos
- Los intercambios de experiencias
- Las puestas en redes
- Las acciones de formación
- Las acciones de información

Cada proyecto deberá indicar los tipos de actividades contempladas así como su costo.

vi CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD Y DE SELECCIÓN

vi.1 Los criterios de admisibilidad

Las condiciones de admisibilidad son las condiciones mínimas requeridas para que un proyecto sea admitido. Una tabla de control de admisibilidad permitirá comprobar la elegibilidad de los proyectos presentados. Los dossier presentados deberán cumplir las siguientes condiciones :

- tener un carácter transnacional e implicar a copartícipes de dos países por lo menos. Los proyectos elegibles a título del programa INTERREG III A, en términos de campo geográfico, no se tomarán en consideración en el marco del capítulo B ;
- contribuir claramente a alcanzar los objetivos de por lo menos una de las prioridades y medidas del programa y demostrar su concordancia con la estrategia del programa ;
- demostrar la compatibilidad con las políticas nacionales y/o regionales y aportar la prueba de que el proyecto no beneficia de otra financiación comunitaria para las actividades previstas en el plan de acción (Sin embargo, resulta aceptable que se combinen operaciones de "inversiones" con ayudas, en especial del Banco Europeo de Inversión) ;
- presentar un formulario de candidatura rellenado correcta y completamente, en particular en lo referente a los indicadores cuantificados de actividades y de resultados, los objetivos a alcanzar, las estructuras de gestión y el presupuesto provisional; una copia original del formulario firmada por una persona habilitada del copartícipe Jefe de Fila debe remitirse a la Secretaría Común ;
- demostrar la solvencia del Jefe de Fila mediante garantías bancarias (la solvencia de los entes públicas se considera ya demostrada) y definir las responsabilidades financieras y legales mutuas de los copartícipes del proyecto mediante la firma de un convenio conjunto; (Acuerdo de coparticipación transnacional)
- demostrar la realidad de la coparticipación y la capacidad de los copartícipes para realizar conjuntamente las acciones, y lograr los resultados previstos ;
- proponer un plan de financiación realista, equilibrado en ingresos y gastos, y demostrar la veracidad de las contrapartidas nacionales ;
- respetar las legislaciones nacionales y comunitarias en materia de mercados públicos (equipos o suministros), de política de competencia, de ayudas estatales, de impacto medioambiental y de igualdad de oportunidades ;
- no haberse finalizado antes de la fecha de presentación de la solicitud y acabarse, como más tarde, el 31 de Diciembre de 2008. Los proyectos plurianuales se admitirán, pero no deberían, salvo opinión contraria del Comité de Seguimiento, exceder una duración de tres años.

Extracto del Programa Operativo Capítulo 3

vi.2 Los criterios de selección

Los criterios de selección son los elementos del dossier de candidatura que permiten apreciar la calidad y la pertinencia del proyecto con relación a los objetivos del Programa. Los criterios mínimos requeridos para los proyectos son los siguientes :

- proponer resultados, concretos e innovadores, en beneficio del Espacio Atlántico y demostrar un impacto territorial real y sostenible del Espacio Atlántico, en especial en el caso de proyectos de acción. Los resultados esperados al final en materia de efectos económicos, sociales, territoriales y medioambientales también deberán justificarse.
- contribuir a la implementación de las recomendaciones del Esquema de Desarrollo del Espacio

Comunitario y de las políticas de la Unión Europea ;

- tener coherencia y conformidad con la estrategia del programa Operativo, contribuir a un enfoque de la integración territorial, a la visión espacial o al fortalecimiento de la identidad del Espacio Atlántico ;
- no tener impacto negativo sobre el medioambiente del Espacio Atlántico.

El Comité de Seguimiento podrá definir criterios de selección complementarios más detallados. De conformidad con el artículo 35.3.b del Reglamento 1260/1999, examina y aprueba los criterios de selección dentro de los seis meses siguientes a la aprobación del programa.

Extracto del Programa Operacional Capítulo 3

vi.3 Los criterios de selección relativos a las medidas

Se introdujeron ciertos **criterios de selección específicos** para cada medida en el Complemento de programación. La tabla siguiente presenta un marco recapitulativo de dichos criterios de conformidad con las fichas de medidas del Complemento de Programación.

PRIORIDAD A : Estructuración policéntrica del espacio y desarrollo de polos de competencia.

MEDIDA A-1 : Estructuración del Espacio Atlántico

- Contribución a la mejora de la calidad de vida y de la sostenibilidad en las zonas urbanas, rurales y locales.
- Diversidad de los copartícipes implicados (participación de actores socioeconómicos, universidades, empresas, institutos de investigación, etc...).
- Implicación de las pequeñas y medianas empresas.
- Utilización de las Nuevas Tecnologías de la Información y de la Comunicación (NTIC) como instrumento para el desarrollo territorial.
- Difusión de los resultados.
- Actividades dedicadas a la resolución de una problemática común en las ciudades atlánticas.

MEDIDA A-2 : PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE POLOS DE COMPETENCIA

- Innovación de los proyectos.
- Promoción de las tecnologías clave para el Espacio Atlántico.
- Implicación de las PYMES, directa o indirecta.
- Movilidad del personal e intercambio de experiencias.
- Transferencia de tecnología.
- Difusión de los resultados.

PRIORIDAD B : Desarrollo de sistemas de transporte que aseguren una movilidad sostenible y una mejora del acceso a la sociedad de la información.

MEDIDA B-1 : DESARROLLO DE SISTEMAS DE TRANSPORTE QUE ASEGUREN UNA MOVILIDAD SOSTENIBLE.

- Contribución al apoyo de los diferentes sistemas de transporte.
- Promoción de coparticipaciones públicas-privadas; incluyendo a operadores de transporte.
- Resolución de los problemas derivados del transporte en el Espacio Atlántico.
- Promoción de la accesibilidad interregional en el Espacio Atlántico.
- Acciones que refuerzan la cooperación y la colaboración con otros espacios INTERREG III.
- Difusión de los resultados.

MEDIDA B-2 : MEJORA DEL ACCESO A LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

- Innovación.

- Integración y aplicación de las NTIC.
- Participación de los agentes económicos.
- Contribución para acercar a los ciudadanos la Sociedad de la información.
- Contribución de los proyectos en la toma de decisiones por los organismos responsables implicados.

PRIORIDAD C : Promoción del medioambiente, gestión sostenible de las actividades económicas y de los recursos naturales

MEDIDA C-1 : PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES

- Contribución al desarrollo sostenible del Espacio Atlántico.
- Apoyo a la reducción y prevención de problemas medioambientales en el Espacio Atlántico.
- Cooperación con las ONGs y asociaciones medioambientales.
- Contribución a la toma de decisiones por las autoridades competentes.
- Participación de los entes locales.
- Difusión de los resultados.

MEDIDA C-2 : GESTIÓN INTEGRADA DE LAS ZONAS COSTERAS Y DE LOS ESTUARIOS, PROTECCIÓN DE LAS ZONAS HÚMEDAS

- Contribución al apoyo de las zonas costeras, estuarios y zonas húmedas.
- Fortalecimiento del desarrollo turístico respetando el medio ambiente.
- Valorización del patrimonio natural.
- Contribución al desarrollo sostenible del Espacio Atlántico.
- Apoyo a la reducción y prevención de problemas medioambientales en el Espacio Atlántico.
- Cooperación con las ONGs y asociaciones medioambientales.

MEDIDA C-3: GESTIÓN SOSTENIBLE DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS

- Contribución al desarrollo sostenible del Espacio Atlántico
- Contribución al cumplimiento del Protocolo de Kyoto.
- Aportar resultados efectivos para facilitar la toma de decisiones.
- Desarrollo de energías renovables y de nuevas tecnologías.
- Apoyo a la reducción y prevención de la problemática medioambiental en el Espacio Atlántico.

PRIORIDAD D : Fortalecimiento y promoción de la identidad atlántica en la globalización

MEDIDA D-1 : VALORIZACIÓN DE LAS CULTURAS Y DEL PATRIMONIO ATLÁNTICOS Y FOMENTO DE LA CREACIÓN CULTURAL.

- Contribución al desarrollo cultural y patrimonial del Espacio Atlántico.
- Contribución al desarrollo regional sostenible del Espacio.
- Atracción de turistas.
- Acciones que refuerzan la colaboración con otros espacios INTERREG III.

MEDIDA D-2 : CREACIÓN Y PROMOCIÓN DE PRODUCTOS TURÍSTICOS ATLÁNTICOS

- Colaboración entre los agentes de los diferentes países del Espacio Atlántico.
- Atracción de turistas.
- Creación de nuevos productos turísticos integrados.
- Contribución al desarrollo sostenible.
- Promoción de « la identidad atlántica ».
- Carácter integrado de los proyectos.
- Proyectos que promueven la cooperación con otros espacios INTERREG III B.

MEDIDA D-3 : PROMOCIÓN DEL ESPACIO ATLÁNTICO

- Cooperación entre el Espacio Atlántico y el medioambiente internacional.
- Dimensión internacional.
- Colaboración con organizaciones procedentes de países no comunitarios.
- Intercambio de experiencias a largo plazo entre las instituciones de los países implicados.
- Colaboración entre los agentes de los diferentes países del Espacio Atlántico.
- Proyectos que promueven la cooperación con otros espacios INTERREG III B.

vii EL PRINCIPIO DEL JEFE DE FILA

El programa adopta el principio del "Jefe de Fila" que será financiera y jurídicamente responsable para la globalidad del proyecto, cuya buena gestión debe asegurar. Al Jefe de Fila se le considera como el beneficiario final según el punto "1" del artículo 9 del reglamento 1260/99. Debe llevar a cabo toda la contabilidad del proyecto, así como centralizar todos los comprobantes contables. Ello permitirá simplificar los procesos de control y los pagos. Podrá exigir garantías bancarias de los otros copartícipes en su contrato de coparticipación. El costo de las garantías bancarias, que puedan exigirse de los Jefes de Fila y de los copartícipes para cada proyecto, podrá considerarse como elegibles.

Extracto del Programa Operativo Capítulo 3

vii.1 El principio del Jefe de fila del proyecto

El papel y las responsabilidades globales del Jefe de Fila pueden definirse de la siguiente manera : asegura la gestión financiera y la coordinación de los diferentes copartícipes implicados en la operación, y es el responsable financiero y legal ante la Autoridad de Gestión. Es responsable del avance del proyecto por lo que se refiere a su ejecución financiera y física y, en especial, por lo que se refiere a los fondos del FEDER que le abonará la autoridad de Pago.

vii.2 La base legal de la coparticipación.

EL Jefe de Fila determinará con sus copartícipes, bajo la forma de un convenio o de un acuerdo de coparticipación transnacional, la repartición de las responsabilidades recíprocas. Cabe ser vigilante en cuanto a la redacción de dicho documento dado que éste servirá de referencia para el conjunto de los copartícipes a lo largo del desarrollo de dicho proyecto. El convenio de coparticipación finalizará una vez se haya cerrado el proyecto por las estructuras de gestión del programa. El conjunto de los copartícipes en el proyecto y, en especial, el Jefe de Fila deberán facilitar y participar activamente en las actividades de valoración y de control que puedan desarrollarse a lo largo de la realización del proyecto, incluso después del final de las realizaciones. Estas actividades pueden efectuarse por iniciativa de los Estados, de la Comisión Europea o de las estructuras de gestión del programa durante los cinco años siguientes al fin del programa.

vii.3 Responsabilidad ante la Autoridad de Gestión del programa.

- Comunicar las decisiones, y las modificaciones eventuales a éstas, adoptadas por el conjunto de los copartícipes.
- Informar a la Autoridad de Gestión del arranque del proyecto.
- Hacer las solicitudes de fondos intermediarios y la solicitud de pago final correspondiente a la ayuda del FEDER.
- Garantizar, y poner a la disposición de la Autoridad de Gestión, una contabilidad distinta para el proyecto cofinanciado.
- Informar periódicamente sobre el estado del avance físico, administrativo y financiero del proyecto en el marco del sistema de seguimiento.
- Utilizar e introducir datos en el sistema informatizado de gestión, implementado para el programa, con el fin de realizar el seguimiento de los datos administrativos, financieros y

físicos.

vii.4 *Responsabilidad ante los firmantes del acuerdo de coparticipación.*

- Responder de la conformidad y de la veracidad de las informaciones suministradas por los otros copartícipes para contestar a las solicitudes de información de la Autoridad de Gestión.
- Vigilar la implementación del proyecto y su ejecución, de conformidad con la solicitud inicial así como en el respeto del calendario fijado.
- Abonar a cada copartícipe su parte de la ayuda del FEDER (abonada por la Autoridad de Pago) de conformidad con las declaraciones hechas para las solicitudes de pagos intermediarios y para la solicitud de pago final.
- Cerciorarse de que cada copartícipe del proyecto utiliza el sistema de seguimiento informatizado del programa.
- Representar a todos los copartícipes ante la Autoridad de Gestión, la Autoridad de Pago, los Estados miembros así como la Comisión.
- Comunicar al conjunto de los copartícipes las decisiones adoptadas por el Comité de Gestión.
- Elaborar los informes de avance, redactar los informes periódicos.
- Asegurar el cierre administrativo y financiero del proyecto.

viii LAS ESTRUCTURAS DE GESTIÓN DEL PROGRAMA

Las estructuras de gestión del programa se identifican en el Programa Operativo de la siguiente manera ;

El Comité de Seguimiento.

De conformidad con el artículo 35.1 del reglamento (CE) nº 1260/1999 del Consejo del 21 de Junio de 1999, que contiene las disposiciones generales sobre los Fondos estructurales, el Comité de Seguimiento "se cerciora de la eficiencia y de la calidad de la implementación de la intervención".

El Comité de Gestión.

El Comité de Gestión será responsable de la selección y de la aprobación de las solicitudes de ayuda así como del seguimiento de la implementación del programa.

La Autoridad de Gestión.

La Autoridad de Gestión se define de conformidad con el punto "n" del artículo 9 del Reglamento 1260/1999 del 21 de Junio de 1999, que contiene las disposiciones generales sobre los Fondos estructurales. La Autoridad de Gestión es responsable de la eficiencia, de la regularidad de la gestión y de la implementación del programa (artículo 34 del reglamento 1260/1999) bajo la responsabilidad de los Comités de Seguimiento y de Gestión.

La Autoridad de Pago.

La Autoridad de Pago se define de conformidad con el punto "o" del artículo 9 del Reglamento 1260/1999 del 21 de Junio de 1999, que contiene las disposiciones generales sobre los Fondos estructurales. La Autoridad de Pago se encargará, en especial, de abrir y de llevar la cuenta bancaria única del programa, de elaborar y de presentar las solicitudes de pago y de cobrar los pagos de la Comisión Europea o de otras entidades, de realizar bajo instrucción de la Autoridad de Gestión los pagos a los beneficiarios finales y de informar a los copartícipes del programa del Estado de la gestión financiera del Programa.

La Secretaría Común.

La Secretaría Común debe asegurar la administración del programa, en relación con los Corresponsales Nacionales y las Autoridades de Gestión y de Pago. El programa de trabajo anual de la Secretaría ha de ser aprobado por el Comité de Seguimiento, el cual es el responsable del funcionamiento de la Secretaría. La Autoridad de Gestión supervisa y asegura el seguimiento de las actividades de la Secretaría Común y rinde cuenta de sus trabajos al Comité de Seguimiento.

Los Corresponsales Nacionales.

Los Corresponsales Nacionales son interlocutores cuya función consiste en facilitar la comunicación entre los promotores de proyectos y las estructuras de gestión del Programa y en participar en el seguimiento de la implementación del Programa sobre su territorio nacional. Trabajan en estrecha relación con la Secretaría Común y la Autoridad de Gestión a la cual asistan en sus funciones.

ix PROCESO DE DEPÓSITO, DE INSTRUCCIÓN Y DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS (SÍNTESIS)

Etapas	Organismo(s) implicado(s)	Acciones
Preparación	<p>La Secretaría Común Los Corresponsales Nacionales</p> <p>Aportan su apoyo al Jefe de Fila y a los otros copartícipes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ayudan a la preparación de los proyectos • vigilan la calidad y la elegibilidad • trabajan sobre el presupuesto de la operación • y sobre el acuerdo de coparticipación transnacional
Recepción	<p>El Jefe de Fila</p> <p>En nombre de los copartícipes del proyecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta el formulario de solicitud de concurso firmado por todos y sus anexos a la Secretaría Común
Control de admisibilidad (1 mes maxi.)	<p>La Secretaría Común</p>	<ul style="list-style-type: none"> • envía un acuse de recibo al Jefe de Fila (dentro de los 3 días) • procede al examen de la admisibilidad • envía un acuse de recibo al Jefe de Fila para informarle de la admisibilidad de su proyecto.
Inicio de la instrucción	<p>La Secretaría Común</p>	<ul style="list-style-type: none"> • envía una copia del acuse de recibo y un ejemplar del dossier completo al Corresponsal Nacional del país del Jefe de Fila • envía una copia del acuse de recibo y un ejemplar del dossier completo a cada uno de los otros Corresponsales Nacionales implicados.
Fase de instrucción (aproximadamente 1 mes)	<p>Los Corresponsales implicados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • expiden el informe técnico de instrucción • se apoyan sobre la Secretaría Común que puede, en especial, organizar reuniones de trabajo y aportar su peritación
	<p>El Corresponsal Nacional del país del Jefe de Fila</p>	<ul style="list-style-type: none"> • debe asegurarse de la salud financiera del organismo Jefe de Fila (en el caso de un propietario privado) y de su capacidad para asegurar el seguimiento financiero y técnico del dossier
	<p>La Autoridad de Pago</p>	<ul style="list-style-type: none"> • puede aportar su peritación a petición de los Corresponsales Nacionales

	Los Corresponsales Nacionales implicados	<ul style="list-style-type: none"> • envían un informe técnico de instrucción a la Secretaría Común
Informe de instrucción 15 días	La Secretaría Común	<ul style="list-style-type: none"> • recibe dichos informe y realiza la síntesis • remite el informe de instrucción a los miembros del Comité de Gestión
Decisión final	Comité de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> • examina las solicitudes sobre la base del informe presentado por la Secretaría Común • decisión de financiación FEDER
<p>La Autoridad de Gestión es la encargada de vigilar que todos los actores del sistema respeten los procesos</p> <p>La Autoridad de Gestión notifica las decisiones del Comité de Gestión y firma las cartas de otorgamiento.</p>		

x **FASE DE EJECUCIÓN**

Después de que la Autoridad de Gestión ha informado al Jefe de Fila la decisión del Comité de Gestión, la fase de ejecución puede empezar. Esta fase comprende las etapas siguientes :

- Firma de la carta de otorgamiento entre la Autoridad de Gestión y el Jefe de Fila, quien implementa la financiación del proyecto y regula las modalidades de financiación y de seguimiento.
- Constitución del Comité de Pilotaje por el Jefe de Fila y los copartícipes con el fin de asegurar la ejecución y el seguimiento del proyecto. El Comité delibera por consenso y queda sometido a un reglamento interior aprobado por todos los copartícipes en la primera reunión.
- Eventual constitución de uno o más organismos cuyas reglas de funcionamiento quedan definidas por el Jefe de Fila y sus copartícipes.
- Inicio de las actividades del proyecto. Sin embargo, ciertos proyectos pueden haber empezado ya en el momento de la entrega de la solicitud, en particular por lo que se refiere a las actividades de preparación. Pero de ningún modo, el proyecto puede estar acabado en la fecha de la entrega de la solicitud. El hecho de no haber comenzado la operación en un plazo de tres meses a partir de la notificación de la carta de otorgamiento, podría acarrear la caducidad de la operación.
- Implementación del seguimiento financiero, técnico y de los procesos apropiados para cerciorarse, de conformidad con el Reglamento CE 1260/1999, de la buena implementación y gestión del proyecto.
- Solicitudes de reembolso de la financiación FEDER. Cada copartícipe remite al Jefe de Fila su propia solicitud de reembolso que corresponde a los gastos realizados. El Jefe de Fila recoge dichas demandas y, luego tras haberlas verificado, expide la síntesis que remite a la Secretaría Común, con una copia a los Corresponsales Nacionales implicados para que reciban el reembolso.
- Demanda de reembolso de las contrapartidas nacionales según las reglas propias de cada

copartícipe.

x.1 Gestión financiera de los proyectos individuales (síntesis)

Con el acuerdo de la Autoridad de Gestión, la Autoridad de Pago efectúa los giros únicamente al Jefe de Fila, quien es responsable, a su vez, del pago a los copartícipes del proyecto. La Autoridad de Pago incluye, en sus declaraciones de gastos a la Comisión, los gastos que el Jefe de Fila le declara en sus informes periódicos.

La Autoridad de Gestión establece un contrato (carta de otorgamiento) con el Jefe de Fila, que incluye una descripción del sistema de gestión y de control de los flujos financieros y de los gastos efectuados en el proyecto.

El Corresponsal Nacional de cada país se cerciora que los gastos son conformes con la legislación nacional. Comprueba también la existencia de las contrapartidas nacionales.

PAGO	ORGANISMO	CONTROLES E INFORMES
Paga directamente al Jefe de Fila	<p align="center">Autoridad de Pago</p>	<p>Certifica las informaciones declaradas a la Comisión a partir de las informaciones que recibe :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de la Autoridad de Gestión sobre el funcionamiento del sistema • De los informes de control 5% • de la Autoridad de Gestión sobre la base de los informes de los Jefes de Fila acerca de los gastos de los copartícipes del proyecto
	<p align="center">Autoridad de Gestión</p> <p>Contrato con el Jefe de Fila</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se cerciora de que en el momento de instruirse la demanda se verifique el sistema de gestión propuesto por el Jefe de Fila. • Coordina la implementación de los controles 5%
	<p align="center">Secretaría Común</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asegura la coherencia, la legalidad y la elegibilidad de los gastos, según las informaciones enviadas por el Jefe de Fila • Integra en el sistema de seguimiento la continuación de los controles 5% efectuados por los Estados. • Pide al Jefe de Fila y a los Corresponsales Nacionales que se cercioren de la conformidad de los gastos declarados con la legislación nacional
	<p align="center">Corresponsal Nacional</p> <p>Coordina el seguimiento del proyecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se cerciora de la implementación de los controles 5% sobre su territorio (en relación con las autoridades nacionales competentes) • Vigila la implementación del control del servicio realizado sobre cada dossier, al igual que más tarde en el momento de su cierre. • Participa en las actividades de seguimiento en relación con los Corresponsales Nacionales de los otros países y con la Secretaría Común.

Paga a cada copartícipe la parte de la subvención del FEDER que le corresponde.	Jefe de Fila Firma un acuerdo de coparticipación transnacional con todos los copartícipes del proyecto..	<ul style="list-style-type: none">• Garantiza que el proyecto se lleva a cabo de conformidad con el contrato establecido con la Autoridad de Gestión.• Se cerciora de la realidad de los gastos declarados por los copartícipes del proyecto• Envía a la Secretaría Común y al Corresponsal Nacional de su país un informe de actividad, por lo menos una vez al año.• Se ocupa de archivar los comprobantes (o copias) de los gastos declarados
	Copartícipes	<ul style="list-style-type: none">• Aseguran el seguimiento contable de todos sus gastos efectuados• Aseguran el archivo y la disponibilidad de los comprobantes• Participan en los informes periódicos de actividad

x.2 Avances y reembolsos del FEDER

De conformidad con el artículo 33 del reglamento (CE) N°1260/1999 del consejo en su primer punto « Los pagos pueden revestir la forma de pagos a cuenta, de pagos intermediarios o de pago del saldo. Los pagos intermediarios y los pagos del saldo se refieren a los gastos pagados efectivamente, que deben corresponder a pagos ejecutados por los beneficiarios finales y justificados por facturas liquidadas o documentos contables con valor probante equivalente." En el punto 6 de este mismo artículo, se precisa que " los Estados miembros designan los entes habilitados para expedir las certificaciones y declaraciones [necesarias]."

Conversión Euro/Libra Esterlina

Todas las cuentas del proyecto se expresarán en Euros. En el caso de proyectos que incluyen a un copartícipe británico; la conversión Libra esterlina en euro se realizará en función de la cotización mensual publicada en el boletín Oficial de las Comunidades Europeas (así como sobre el site Internet de la CE "Europa") vigente el día del pago de la factura implicada, generalmente implicado como día de pago del I.V.A.

x.3 Modificaciones del proyecto

A lo largo del desarrollo del proyecto pueden ocurrir modificaciones más o menos importantes. En este caso, el principio es que todas las modificaciones deben de notificarse a la Secretaria Común. Las modificaciones superiores al 10% para una línea presupuestaria del proyecto necesitarán una decisión del Comité de Gestión y la firma de un acta adicional a la carta de otorgamiento.

Modificaciones presupuestarias

Se autorizan reasignaciones entre partidas presupuestarios hasta un límite de 10% para un proyecto en su conjunto. Cualquier modificación que exceda dicho límite de 10% tendrá que ser objeto de una solicitud escrita a la Secretaría Común en el más breve plazo posible. Independientemente de esto, los índices de intervención y el importe del FEDER, para cada copartícipe del proyecto, tendrán que conservarse.

Modificaciones del calendario o del contenido de un proyecto

La fecha final de elegibilidad de los gastos queda fijada al 31 de Diciembre de 2008. Ello significa que el último pago habrá de efectuarse en esa fecha como más tarde. La duración del proyecto no puede exceder tres años (salvo en el caso de una prolongación acordada por el Comité de Seguimiento, tras justificación aportada por el beneficiario, antes de vencer el plazo inicial, y sea debido a la complejidad del proyecto o a circunstancias ajenas, y bajo la condición de que dicha modificación no desvirtúe el proyecto). La demanda de prolongación ha de ser enviada a la Secretaría Común sin demora. Todas las modificaciones relativas a la duración del proyecto necesitarán una decisión del Comité de Gestión y la firma de un acta adicional a la carta de otorgamiento.

Retirada de copartícipes.

Cada copartícipe está encargado de realizar una parte del proyecto en colaboración con los otros. Cualquier abandono de copartícipe constituye un cambio mayor del proyecto. Habrá de informar inmediatamente a la Secretaría Común para poder valorar la viabilidad futura del proyecto. **Se recomienda encarecidamente a los Jefes de Fila que procuren evitar cualquier retirada de copartícipes para asegurar la continuación del proyecto.** En caso contrario, el Jefe de Fila debe buscar un sustituto con las mismas fuentes de financiación y procedente del mismo país.

x.4 Obligación de publicidad

Las medidas de información y de publicidad relativas a las intervenciones de los fondos estructurales tienen por objetivo aumentar la notoriedad y la transparencia de la acción de la Unión Europea y están especificadas en el Reglamento 1159/2000 de la Comisión. Las acciones de información y de publicidad tienen por objetivo informar a los beneficiarios potenciales de este tipo de cofinanciación y también de informar a la opinión pública del papel desempeñado por la Unión Europea en colaboración con los Estados miembros en cuanto a las intervenciones y los resultados obtenidos.

En cuanto a la publicación de documentos como folletos, prospectos, boletines de información, así como del material enviado vía electrónica (site Internet, banco de datos a la atención de los beneficiarios o material audiovisual).

Deben incluir en su portada :

- Una indicación visible de la participación de la Unión Europea y del FEDER,
- El emblema europeo (bandera) en los casos en que aparezca el emblema nacional o regional.
- El emblema del programa Interreg IIIB « Espacio Atlántico ». Una versión policroma del logo del programa está disponible a petición suya en la Secretaría Común. Su utilización es gratuita en el marco del programa.

Todos los documentos deben comportar referencias a INTERREG IIIB Espacio Atlántico, a la cofinanciación del FEDER.

En cuanto a la organización de manifestaciones de información (Conferencias, Seminarios, Ferias, Exhibiciones,...) los organizadores deben mencionar la participación de la Unión Europea y del FEDER mediante la presencia del emblema de la Unión Europea, como mínimo.

xi PREGUNTAS RESPUESTAS

Se trata aquí de aportar respuestas a las preguntas más frecuentes que reciben los Corresponsales Nacionales y la Secretaría Común. Algunas de estas informaciones ya están incluidas en la documentación del Programa (Programa Operativo y Complemento de programación). Así, las respuestas que aquí se dan tienen por objeto aportar una información rápida y accesible, que no excluye la necesidad de la lectura de los documentos oficiales. En el caso de que una respuesta específica para el Espacio Atlántico no esté disponible, se aplican los reglamentos y las legislaciones nacionales y comunitarios.

xi.1.1 Los documentos necesarios para la entrega de los proyectos

La lista de los documentos que se deben presentar con la solicitud inicial figura en el anexo al formulario de solicitud de concurso. Otros documentos se han de presentar en el momento de la firma de la carta de otorgamiento.

xi.1.2 ¿Qué es un proyecto Interreg ?

El proyecto debe proponer soluciones innovadoras con relación al problema planteado e intentar aportar una solución que tenga en cuenta los aspectos que conciernen específicamente el Espacio Atlántico. El proyecto habrá de responder a los objetivos generales del programa a través de un enfoque, de un método o de instrumentos desarrollados y experimentados en un marco transnacional.

xi.1.3 ¿Cuál es la duración máxima de un proyecto ?

La fase de implementación y de realización del proyecto prevista podrá desarrollarse durante un período de treinta y seis meses como máximo, salvo en casos excepcionales que podrán estudiarse individualmente con vista a una decisión del Comité de Seguimiento sobre la base de una propuesta del Comité de Gestión.

xi.1.4 El calendario de las convocatorias para la presentación de proyectos

El Comité de Seguimiento fijará las fechas de apertura y de cierre de las convocatorias para la presentación de proyectos. En general, hay una convocatoria por lo menos una vez al año. Los Corresponsales Nacionales en sus países y la Secretaría Común difunden la información relativa a estas fechas que están disponibles en el site Internet de INTERREGIIB "Espacio Atlántico".

xi.1.5 ¿Quién selecciona los proyectos ?

El Comité de Gestión encargado de examinar los proyectos transnacionales se compone de dos representantes de cada Estado, así como de representantes de las estructuras de gestión del programa (Autoridad de Pago, Autoridad de Gestión y Secretaría Común). El Comité examina los proyectos sobre la base de un informe de instrucción expedido por la Secretaría Común, que se apoyará en los informes técnicos de los Corresponsales Nacionales.

xi.1.6 La coherencia de los proyectos con las prioridades y las medidas del Programa

Todos los proyectos deben responder a los objetivos generales del Programa y, en especial, a los objetivos de una medida específica.

xi.1.7 ¿Por qué proponer su proyecto en el Espacio Atlántico ?

Cada uno de los proyectos debe concernir una problemática y tener objetivos que correspondan a un Espacio y a un tipo de cooperación, de conformidad con su Programa Operativo y con su Complemento de Programación. En cuanto al tipo de cooperación, un proyecto no puede ser elegible más que para un tipo de cooperación (transfronterizo capítulo A, transnacional capítulo B, Interregional capítulo C). Estos elementos se relacionan con la naturaleza del proyecto, con el ámbito implicado, su localización geográfica y la concordancia con los objetivos y las obligaciones de los diferentes programas. Sin embargo, se fomentará y se buscará la cooperación y la coherencia entre los proyectos de diferentes espacios cuando se proceda a la preparación de los dossiers.

xi.1.8 Los índices de intervención del FEDER

En el plan de financiación, cada copartícipe debe elaborar un presupuesto ingresos-gastos para la parte que le concierne. Indicará el índice de intervención del FEDER que le es aplicable. Los índices máximos de intervención son los siguientes : para las zonas Objetivo I : 75% (o a título excepcional 80% en los Estados implicados por los fondos de cohesión, o sea España, Irlanda y Portugal), para las regiones ultraperiféricas : 85% y, para las otras zonas : 50%. Así pues cada copartícipe habrá de verificar con el Corresponsal Nacional de su país y la Secretaría Común cuál es el índice de intervención que le es aplicable.

xi.1.9 El cálculo de los gastos elegibles

Los gastos elegibles deben calcularse sobre la base de los gastos realizados y justificados. En el caso de un copartícipe tenga uno o más lugares de trabajo con una incidencia sobre los costes, se determinará previamente una clave de cálculo contable, de acuerdo con el Corresponsal Nacional y la Secretaría Común. Esta clave se determinará preferentemente en función de los costes reales.

xi.1.10 Las cofinanciaciones en especie

Para los casos en los que, en el marco de un proyecto, quede prevista una financiación en especie, habrá que indicarla sobre el presupuesto previsional y éste no deberá exceder el 20% de las contrapartidas nacionales del proyecto.

xi.1.11 ¿Qué es la transnacionalidad?

La transnacionalidad es la cooperación entre promotores de proyectos de diferentes Estados miembros de la Unión Europea (en el caso del Espacio Atlántico, entre promotores de proyectos de diferentes países del espacio) para alcanzar objetivos comunes, con una estrategia y acciones realizadas conjuntamente. Debe aportar una plusvalía al proyecto.

Para que un proyecto se considere como transnacional en el marco de Interreg, son esenciales tres elementos :

- tener por lo menos un copartícipe procedente de un Estado del Espacio Atlántico
- tener acciones claramente definidas con su/sus copartícipe(s) : objetivos, procesos, medios, un calendario común, concretizados en un acuerdo de cooperación transnacional,
- tener una continuidad y una complementariedad entre las actividades realizadas a nivel local, regional o nacional y aquéllas que se desean llevar a cabo a nivel transnacional.

xi.1.12 ¿Cómo buscar copartícipes transnacionales ?

Una bolsa de coparticipaciones permite buscar a copartícipes sobre el site : www.interreg-atlantique.org que es el site oficial del programa. Esta base de datos será actualizada periódicamente en cada nueva convocatoria de presentación de proyectos de forma que los promotores de proyectos que busquen copartícipes puedan consultarla. Los Corresponsales Nacionales y la Secretaría Común pueden aportar una ayuda a través de las redes existentes.

xi.1.13 Copartícipes asociados o miembros observadores

Los copartícipes asociados son, en especial, organismos ubicados fuera de la zona elegible del Espacio Atlántico pero que participan en el proyecto. El copartícipe observador, como lo indica su denominación, no participa en el proyecto. Por ello, el copartícipe, sea asociado u observador, no puede beneficiarse del FEDER. Deberá financiar con su propios fondos su participación en el proyecto. Sin embargo, sus gastos de viaje hacia los lugares de realización del proyecto (reunión, participación...) podrán tomarse en cuenta cuando dichos viajes se justifiquen y tengan un vínculo directo y manifiesto con el proyecto.

En cuanto a los copartícipes asociados, los motivos de su participación deben explicitarse en el formulario de candidatura. Su participación no figura en el presupuesto elegible del proyecto y no conllevará ninguna carta de otorgamiento para ellos.

xi.1.14 ¿ Por qué elaborar un acuerdo de coparticipación transnacional ?

Cualquiera que sea su forma, un acuerdo de coparticipación debe permitir entender el funcionamiento de la coparticipación y sus objetivos. Un documento, que deberán firmar todos los copartícipes del proyecto, deberá servir para formalizar los compromisos recíprocos de los copartícipes, para que la coparticipación transnacional se desarrolle en buenas condiciones. En especial, deberá incluir los siguientes puntos :

- la designación de los copartícipes (con la identidad de su representante legal)
- el papel de cada copartícipe (financiación, realización de acciones, coordinación de actividades, gestión...)
- los objetivos del proyecto común
- el calendario de los trabajos
- las modalidades de la toma de decisión (comité de pilotaje, sistema de voto ...)
- las modalidades de gestión (nombramiento del Jefe de Fila y definición de su papel y de sus responsabilidades)
- los mecanismos de elaboración de los balances financieros y cualitativos.
- la valoración de los resultados (financiación, convalidación)
- un plan financiero que precise las financiaciones aportadas por cada copartícipe en contrapartida del FEDER.

xi.1.15 El papel del Corresponsal Nacional

Los Corresponsales Nacionales son interlocutores privilegiados destinados a facilitar la comunicación entre los promotores de proyectos y las estructuras de gestión del programa. Participan en el seguimiento de la implementación de los proyectos sobre su territorio nacional. Trabajan en colaboración estrecha con la Secretaría Común y la Autoridad de Gestión a las que asisten en sus funciones. Vigilan el respeto de la legislación nacional y la realidad de las contrapartidas nacionales.

xi.1.16 Gastos elegibles

Se admiten los gastos de traducción y de interpretación. En la mayoría de los casos, este tipo de gastos es necesario, en especial en el marco de la difusión y de la capitalización del proyecto. Estos gastos deben indicarse claramente en el presupuesto previsional del proyecto.

¿ A partir de qué importe resultan obligatorias las licitaciones ?

Sin perjuicio de las reglas nacionales, que pueden ser más restrictivas, los promotores de proyectos deben aplicar, para cada contrato, la reglamentación comunitaria vigente en materia de competencia y de adjudicación de mercados.

xi.1.17 El papel del Jefe de Fila

¿ Está obligado a participar financieramente en el proyecto ?

Dado que está incluido en el desarrollo del proyecto y dadas sus obligaciones hacia sus copartícipes y las estructuras de gestión del programa, el Jefe de Fila tendrá que asegurar los gastos necesarios.

¿ Puede subcontratar el seguimiento administrativo ?

El Jefe de Fila puede organizar libremente su actividad mientras respete sus obligaciones contractuales en el marco del proyecto. Sin embargo, los costos relativos a los contratos de subcontratación no son, en principio, elegibles con respecto al FEDER, salvo si no conlleven un incremento del costo de ejecución del proyecto al aportarle un valor añadido proporcional. En el marco de contratos concluidos con intermediarios o consultores, cabe respetar las reglas de la competencia y de adjudicación de los mercados. El Jefe de Fila justificará los gastos en base al valor real de los trabajos realizados o de los servicios prestados.

De todas formas, el Jefe de Fila queda siempre como el único interlocutor de la Autoridad de Gestión y de la Secretaría Común, por lo que se refiere a la realización del proyecto implicado por la carta de otorgamiento.

xi.1.18 La carta de otorgamiento

Cada proyecto es objeto de una carta de otorgamiento, que constituye el principal contrato entre el Jefe de Fila y el Programa. Esta carta la prepara la Secretaría Común y la firman la Autoridad de Gestión y el Jefe de Fila del proyecto. Esta carta de otorgamiento especifica el importe máximo global de la cofinanciación, así como los importes y los índices de cofinanciación por copartícipe. Indica las responsabilidades del Jefe de Fila, la duración del proyecto, las condiciones de pago, los resultados/beneficios a alcanzar y las obligaciones de información y de publicidad previstas por el Reglamento de la Comisión n°1159/2000 del 30 de Mayo de 2000.

¿ Está repartido el FEDER sobre todos los años o se trata de un importe global para la duración del proyecto ?

La carta de otorgamiento atribuye el FEDER a título global para la duración del proyecto. Sin embargo, el presupuesto previsional anexo indicará una repartición anual del FEDER, contrapartidas nacionales y gastos elegibles con el fin de facilitar la estimación de los gastos anuales y la gestión de las demandas de fondos.

xi.1.19 Valorar, ¿por qué?

La valoración permanente del programa (incluso la valoración intermediaria y la valoración final) se realizará, bajo la responsabilidad de la Autoridad de Gestión, por un organismo externo.

Se podrá solicitar la participación de ciertos promotores de proyecto, y en particular de Jefes de Fila para realizar esta valoración, en especial cuando se trate de apreciar, sobre la base de los indicadores mencionados en el complemento de programación, el nivel de logro de los objetivos del programa.

La valoración de los proyectos y de las realizaciones tiende a maximizar su potencial y su impacto a lo largo del proyecto. El carácter permanente de la valoración tiende, en particular, a ayudar a los actores implicados en los proyectos para que integren los trámites más oportunos con el fin de optimizar el desarrollo del proyecto, para que sepan reaccionar ante las dificultades que surjan y analicen las producciones finales con vistas a una diseminación bien orientada y pertinente. Fuera de la verificación del logro de los objetivos, la valoración ha de ser un instrumento que contribuya a la implementación de la innovación.

xi.1.20 ¿ Por qué un seguimiento de los indicadores ?

El seguimiento de los indicadores de resultado, de realización y de impacto permite medir objetivamente el desarrollo del proyecto y el nivel de logro de los objetivos fijados. La consolidación de dichos datos en cuanto a las medidas y a las prioridades del programa serán útiles para valorar el programa en su conjunto. Cada proyecto debe elegir indicadores apropiados en cuanto a la medida implicada y asegurar la recogida de los datos necesarios para su seguimiento.

xi.1.21 Difusión de los resultados del proyecto

La difusión, tan amplia como sea posible, de los resultados de un proyecto se considera como uno de los aspectos más importantes de un programa Interreg IIIB. Por ello, los Jefes de Fila deberán utilizar todos los medios de comunicación y de información necesarios para asegurar la difusión de sus resultados, incluso bajo forma de conferencias, seminarios, boletines de información, folletos, artículos de prensa, etc. Los informes intermedios y finales deberán comportar una descripción detallada de dichas actividades de difusión.

i DOCUMENTOS A ANEXAR A LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN

Esta lista se puede completar en función de la legislación nacional aplicable en cada Estado. Conviene informarse ante su Corresponsal Nacional al preparar el dossier.

1. Documentos a anexar para cada solicitud de subvención

<p>Carta de solicitud de subvención firmada por el Jefe de Fila del proyecto o por su representante legal precisando :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. el nombre (firma) del portador de proyecto, dirección y otras señas 2. el nombre y las señas del responsable del proyecto 3. el objeto del proyecto, costo previsional global, duración, importe de la subvención solicitada 4. el compromiso del demandante de realizar la operación proyectada 	
<p>Descripción técnica detallada de presentación, precisando en particular :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. el objeto de la operación, localización del proyecto, objetivos y resultados esperados, gestión en la cual se inscribe la operación proyectada, informaciones sobre los indicadores (ficha complementaria por rellenar) 2. para las empresas, inserción de la operación en su estrategia económica y financiera 3. duración de la operación, calendario 4. para una inversión física, estimación del costo de funcionamiento eventual después de la puesta en servicio., 5. cuando sea preciso, condiciones particulares de realización y justificación de la índole funcional de la operación. Cuando se trate de una parte o de una fase, balances de las partes anteriores e integración del proyecto en su conjunto. 	
<p>Estado descriptivo de los gastos :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Costo previsional detallado por categoría de gastos (llegado el caso, estimación y descripción), el calendario eventual de la operación cuando ésta se desarrolle a lo largo de varios años. Si el portador de proyecto ha realizado una parte del mismo, estado descriptivo que muestre los gastos de personal, los gastos directamente relacionados con el proyecto y los gastos generales. Cuando se trate de un proyecto global, presentar también los gastos conexos no elegibles. 2. Agenda de las realizaciones 3. Agenda de las fechas de remisión de los comprobantes (valorando el importe de los comprobantes remitidos cada año antes del 1º de Septiembre) 	
<p>Plan de financiación previsional: Que muestre el origen y el importe de los ingresos, en especial de las ayudas públicas ya obtenidas o previstas para el proyecto (incluso las ayudas indirectas – ejemplo : préstamos bonificados -).</p>	
<p>Autorizaciones previas requeridas por la reglamentación vigente, necesarias para la instrucción del dossier (ejemplo, licencia de edificación...)</p>	
<p>Direcciones bancarias o postales</p>	
<p>Estudios y obras previas, cuando existan</p>	
<p>Certificación de no recuperación del I.V.A.</p>	

2. Autos necesarios para la firma de la carta de otorgamiento

<p>Acuerdo de coparticipación transnacional Este documento precisa los papeles y las responsabilidades de cada uno de los copartícipes del proyecto y debe ir firmado por todos los copartícipes. Un ejemplar del plan de financiación previsual del proyecto (ingresos y gastos) se anexará a este documento.</p>	
<p>Decisiones de los cofinanciadores públicos y privados :</p> <ul style="list-style-type: none">• para las ayudas ya conseguidas, el plan de financiación ha de ir acompañado por un copia de la decisión tomada por los otros eventuales copartícipes (deliberaciones, decisión, convenio, resolución, atestación bancaria...) precisando las ayudas públicas indirectas cuando existan.• para las subvenciones no obtenidas en el momento de la entrega del dossier, presentar una copia de la carta de demanda.	

ii DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

1. Entes y organismos públicos

Deliberación por la que se aprobó el proyecto y se adoptó el plan de financiación previsional, precisando el origen y el importe de los medios financieros	
--	--

2. Sociedades o empresas privadas

Prueba de la existencia legal	
Boletines de situación impositiva y de situación social	
Balances y cuentas de resultados aprobados y firmados de los últimos dos ejercicios, acompañados por informes del censor de cuentas (o del experto contable), para el último ejercicio cerrado, balances y cuentas de resultados provisionales cuando estén disponibles.	
Balance y cuentas de resultados provisionales para el ejercicio en curso.	

Documentos a presentar cuando la solicitud exceda los 45.000 euros

Organigrama	
Estructura del capital social y relaciones eventuales con otras personas de derecho privado	
Recursos humanos y, para los proyectos de índole económico, medios de producción	

Documentos necesarios par la firma de la carta de otorgamiento

Lista de las ayudas públicas en curso obtenidas durante los tres últimos años y solicitudes en curso, indicando para cada año su origen, naturaleza e importe (fuera de las ayudas obtenidas o previstas para el proyecto objeto de la demanda)	
---	--

3. Asociaciones

Estatutos y/o Convenio constitutivo	
Prueba de la existencia legal	
Lista de los miembros de la Junta Directiva y del Consejo de Administración	
Cuentas financieras aprobadas y firmadas de los últimos dos ejercicios, para el último ejercicio cerrado, cuentas financieras provisionales cuando estén disponibles	
Cuentas financieras provisionales para el ejercicio en curso	
Declaración jurada del demandante dando fe de la regularidad de su situación con relación a sus obligaciones fiscales y sociales.	

Documentos necesarios par la firma de la carta de otorgamiento

Lista de las ayudas públicas obtenidas durante los últimos tres años y demandas en curso, indicando para cada año su origen, naturaleza e importe (fuera de las ayudas obtenidas o previstas para el proyecto objeto de la demanda)	
---	--

iii CASOS PARTICULARES, ESTUDIOS, ADQUISICIONES INMOBILIARIAS, OBRAS, EQUIPOS

1. Estudios objeto de una licitación

Pliego de condiciones del estudio	
Lista de las estimaciones establecidas por las oficinas de proyectos consultadas	
Propuesta de estudio retenida	

2. Adquisiciones inmobiliarias

Nota detallando la ubicación y la finalidad del terreno o del inmueble, su precio y las necesidades a las que responderá la construcción o el arreglo previsto	
Plano de ubicación, plano catastral, plano parcelario	
Título de propiedad, en caso de que se haya realizado ya la adquisición del terreno, y documento justificando su carácter oneroso cuando no quede especificado en dicho título	
Certificación por parte de un experto calificado independiente o por un organismo oficial habilitado que confirme que el precio de adquisición no excede el valor comercial.	

3. Obras

Documento precisando la situación jurídica de los terrenos y de los inmuebles y estableciendo que el demandante tiene o tendrá la libre disposición de éstos (autorización, compromiso de venta)	
Programa detallado de las obras	
Dossier de anteproyecto definitivo o dossier de proyecto (salvo para las operaciones sencillas)	
Plano de situación, plano de ubicación de los edificios en el terreno.	

4. Equipamiento en material

Lista del material cuya adquisición se contempla (descripción y estimación)	
Previsión de utilización de este material. Cuando se trate de una renovación, justificar la mejora que dicha renovación aporta.	
Si el material se financia por crédito-arrendamiento, indicar el valor comercial y el proyecto de contrato de crédito-arrendamiento que debe cumplir con las normas comunitarias.	

iv LISTA DE CORRESPONSALES NACIONALES

Existe también la posibilidad de obtener información complementaria dirigiéndose a la Secretaría Común o a los Corresponsales Nacionales de cada país en las siguientes direcciones :

Para España :

Manuel LEDESMA
Ministerio de Hacienda
DG Fondos Comunitarios y Financiación Territorial
Paseo de la Castellana, 162
28046 MADRID
FAX +34 91 583 73 17
E mail: mledesma@sepg.minhac.es

Para Francia :

Isabelle DELATOUR
Conseil Régional des Pays de la Loire
Direction des relations européennes et internationales
Hôtel de la Région
1 rue de la Loire
44266 NANTES CEDEX 2
Fax : 02 40 47 64 59
Email : yves.maisonny@paysdelaloire.fr

Para Irlanda :

Gerry FINN
Border, Midland, Western Regional Assembly
The Square
Ballaghadereen
Co. Roscommon
Fax : 353 907 629 73
E-mail : mobrien@bmwassembly.ie

Para Portugal :

José SOEIRO
Unidade de Coordenação Nacional Interreg III
Praça do Comércio - Ala Oriental
1149-018 LISBOA (Portugal)
Fax: 00 351 21 887 72 89
E-mail: jose.soeiro@min-plan.pt

Para el Reino Unido :

Christabel MYERS
Office of Deputy Prime Minister
Floor 4/B6 Eland House
Bressenden Place
LONDON SW1E 5DUA
FAX: +44 20 79 44 39 09
E-mail: christabel_myers@odpm.gsi.gov.uk

v REFERENCIAS ÚTILES

El conjunto de estas referencias está disponible sobre el site www.interreg-atlantique.org

- **Comunicación de la Comisión a los Estados miembros C(2000) 1101** del 28 de Abril de 2000, que establece las orientaciones de la iniciativa comunitaria Interreg III ;
- **Programa de Iniciativa Comunitaria Interreg III B «Espace Atlantique»** aprobado por la Comisión el 22 de Marzo de 2002, que define los elementos de implementación del PIC Interreg III B Espacio Atlántico ;
- **Complemento de programación "Espacio Atlántico"**, que precisa el contenido de las medidas del Programa Operativo y sus medidas ;
- **Reglamento (CE) n° 1260/99** del Consejo del 21 de Junio de 1999, reglamento general marco sobre los fondos estructurales
- **Reglamento (CE) n°1783/1999** del Parlamento Europeo y del Consejo del 12 de Julio de 1999 relativo al Fondo europeo de desarrollo regional ;
- **Reglamento (CE) n° 1159/2000** de la Comisión, del 30 de Mayo de 2000, relativo a las acciones de información y de publicidad a llevar a cabo por parte de los estados miembros sobre las intervenciones de los Fondos estructurales ;
- **Reglamento (CE) n°1685/2000** de la Comisión, del 28 de Julio de 2000, que contiene las modalidades de ejecución del Reglamento (CE) número 1260/1999 del Consejo referente a la elegibilidad de los gastos en el marco de las operaciones cofinanciadas por los Fondos estructurales;
- **Reglamento (CE) n° 438/2001** de la Comisión del 2 de marzo de 2001, que fija las modalidades de aplicación del Reglamento (CE) n° 1260/99 del Consejo referente a los sistemas de gestión y de control del concurso otorgado en concepto de los Fondos estructurales
- **Reglamento (CE) n° 448/2001** de la Comisión, que fija las modalidades de aplicación del Reglamento (CE) número 1260/1999 del Consejo referente al proceso de implementación de las correcciones financieras aplicables al concurso otorgado en concepto de los Fondos estructurales ;

vi GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS

Autoridad de Gestión (AG) : es la autoridad designada por los estados miembros para administrar el programa según las indicaciones contenidas en el Reglamento 1260/99. En el caso del programa Espacio Atlántico, los Estados miembros designaron a la Región Poitou-Charentes (Francia). La Autoridad de Gestión trabaja en estrecha relación con la Secretaría Común, la aloja y la emplea.

Autoridad de Pago (AP) : es la autoridad designada por los Estados miembros para establecer y presentar las solicitudes de pago de la Comisión, según las indicaciones contenidas en el Reglamento 1260/1999. En el caso del programa Espacio Atlántico, la Caisse des Dépôts et Consignations asume este papel en el marco de un convenio con la Región Poitou-Charentes, Autoridad de Gestión.

Jefe de Fila (CF) : el responsable en nombre de todos los copartícipes de la presentación del proyecto a la Secretaría Común y de su implementación física y financiera, de conformidad con el artículo 31 de la Comunicación Interreg III.

Comité de Gestión (CG) : el órgano de decisión en lo que se refiere a la selección de las operaciones a financiar y su seguimiento.

Comité de Seguimiento (CS) : el órgano responsable de la eficiencia y de la calidad de la implementación del programa; según el artículo 35 párrafo 3 del Reglamento 1260/1999.

Complemento de Programación (CP) : es el documento que implementa la estrategia y los ejes prioritarios del programa y que contiene los elementos detallados en cuanto a las medidas, tal como los contempla el artículo 18, párrafo 3, del Reglamento 1260/1999.

Corresponsales Nacionales (CN) : nombrados por cada Estado, desempeñan una función de ayuda en la preparación de los proyectos, durante la fase de la instrucción emiten una valoración previa que remiten a la Secretaría Común. También desempeñan un papel importante en el seguimiento de las realizaciones y en la verificación de las mismas.

Espacio Atlántico : zona geográfica a la que pertenece un conjunto de regiones atlánticas de la Unión Europea como zonas admitidas para la financiación FEDER a título de INTERREG III B. Dichas regiones pertenecen a los Estados de España, Francia, Irlanda, Portugal y Reino Unido.

Ficha proyecto : formulario de base de solicitud de concurso. Se rellena en el idioma del Jefe de Fila y, cuando sea posible, en uno de los idiomas oficiales del Espacio Atlántico. A la versión original se anexa una copia en francés cuando la versión original esté redactada en otro idioma.

Copartícipe del proyecto : cualquier institución u organismo público o privado que pueda participar en el programa y estar asociado(a) a la presentación del proyecto; firma un convenio o acuerdo de coparticipación transnacional por el cual se compromete a contribuir, según las modalidades convenidas, a la realización del proyecto.

Programa Operativo (PO) : el documento aprobado por la comisión con vista a implementar un conjunto coherente de ejes prioritarios compuestos de medidas plurianuales en cuya realización intervienen los fondos FEDER.

Secretaría Común (SC) : organismo situado junto a la Autoridad de Gestión a la cual ayuda en la gestión de sus tareas, de conformidad con el artículo 30 de la Comunicación Interreg.

Acuerdo de Coparticipación Transnacional (ACT) : acuerdo firmado por el conjunto de los copartícipes de un proyecto y que define los papeles y las respectivas obligaciones de cada uno en la realización del proyecto;

vii SINTESIS DE LOS GASTOS ELEGIBLES

La tabla siguiente presenta una síntesis de los gastos elegibles por la cofinanciación de los fondos estructurales FEDER y FSE de conformidad con el Reglamento CE nº1685/2000 de la Comisión del 28 de Julio de 2000, que contiene las modalidades de ejecución del Reglamento CE nº1260/1999 del Consejo referente a la elegibilidad de los gastos en el marco de las operaciones cofinanciadas por los fondos estructurales.

Esta tabla, que resume las disposiciones del Reglamento nº1685/2000 del 28 de Julio de 2000, se incrementará, cuando sea preciso, con precisiones complementarias aportadas por los servicios de la Comisión o por decisiones jurisprudenciales.

1. Gastos efectivamente realizados	
Son elegibles	<ul style="list-style-type: none"> - Los pagos dinerarios abonados a los destinatarios últimos por los organismos que otorgan las ayudas así como aquellos pagos realizados por los organismos o empresas, definidos en el complemento de programación y directamente responsables del pedido de la operación específica - los gastos de amortización de los bienes inmuebles o de equipos directamente relacionados con los objetivos de la operación, bajo ciertas condiciones enunciadas en el Reglamento CE nº1685/2000 de la Comisión del 28 de Julio de 2000 - Las contribuciones en especie según ciertas condiciones enunciadas en el Reglamento CE nº1685/2000 de la Comisión del 28 de Julio de 2000 - Los gastos generales <ul style="list-style-type: none"> -Se deben basar en los costos reales relacionados con la implementación de la operación cofinanciada. -Se les atribuye a prorrata de la operación según un método equitativo y debidamente justificado.
No son elegibles :	<p>Los gastos relativos a los contratos de subcontratación</p> <ul style="list-style-type: none"> -cuando conllevan un aumento del costo de ejecución de la operación sin aportar ningún valor añadido -aquellos que se concluyen con intermediarios o consultores según las condiciones fijadas por el Reglamento CE nº1685/2000 de la Comisión del 28 de Julio de 2000
2. Tratamiento contable de los ingresos	
No son elegibles :	<ul style="list-style-type: none"> - Los recursos procedentes de ventas, alquileres, servicios de derechos de inscripción o de otros ingresos equivalentes tal y como se definen en el Reglamento CE nº1685/2000 de la Comisión del 28 de Julio de 2000 <p>Dichos ingresos se deben deducir de los gastos elegibles de la operación en su totalidad o a prorrata dependiendo de si han sido generados total o parcialmente por la acción cofinanciada</p>
3. Gastos financieros, judiciales y otros	
No son elegibles :	<ul style="list-style-type: none"> - Los gastos financieros (intereses deudores, agios, gastos de cambio y otros gastos puramente financieros) - Las multas, sanciones financieras y los gastos de contenciosos
Son elegibles	<ul style="list-style-type: none"> - Los intereses deudores, en el caso de una subvención global, cuando los paga el intermediario antes del abono del saldo final - Los gastos financieros relacionados con la contabilidad cuando la cofinanciación requiera la apertura de una o varias cuentas separadas.

- Los gastos de asesor jurídico, de notario, de peritación técnica o financiera, así como los gastos de contabilidad y de auditoría
 - cuando se relacionen directamente con la operación o se requieran para su preparación o su implementación
 - o
 - cuando correspondan a exigencias dictadas por la Autoridad de Gestión
- Los costos de garantías concedidas por un banco o por otro organismo financiero cuando las requiera la legislación nacional o comunitaria o la Comisión en su decisión de aprobación de la Ayuda

4. Compra de material de ocasión	
Es elegible	La compra de material de ocasión cuando se cumplan las tres condiciones siguientes : <ul style="list-style-type: none"> -una declaración que certifique su origen y el hecho de que ese material nunca se adquirió mediante una ayuda nacional o comunitaria -precio del material, que no debe exceder su valor en el mercado y debe ser inferior al coste de material similar nuevo. -El material debe presentar las características técnicas requeridas para la operación para que sea conforme con las normas aplicables.
5. Compra de terrenos	
Son elegibles	<ul style="list-style-type: none"> - La compra de terreno no edificado según ciertas condiciones enunciadas en el Reglamento CE n°1685/2000 de la Comisión del 28 de Julio de 2000 - Las operaciones de conservación medioambiental según ciertas condiciones enunciadas en el Reglamento CE n°1685/2000 de la Comisión del 28 de Julio de 2000
6. Compra de bienes inmuebles	
Es elegible	La compra de edificios ya construidos y de los terrenos sobre los cuales están ubicados según ciertas condiciones enunciadas en el Reglamento CE n°1685/2000 de la Comisión del 28 de Julio de 2000
7. IVA, otros impuestos y tasas	
No constituyen gastos elegibles salvo cuando son soportados realmente y definitivamente por el beneficiario final o el destinatario último.	
8. Fondos de capital riesgo y fondos de préstamos	
Son elegibles	<ul style="list-style-type: none"> - Los fondos de capital riesgo y/o los fondos de préstamos: instrumentos de inversión creados específicamente para aportar capital u otras formas de capital-riesgo, incluso préstamos, a las pequeñas y medianas empresas. - Fondos de participación-capital riesgo : fondos creados con vista a realizar inversiones en varios fondos de capital riesgo y fondos de préstamos
9. Fondos de garantía	
Son elegibles	Los fondos de garantía: instrumentos de financiación que garantizan los fondos de capital riesgo y los fondos de préstamos así como los otros regímenes de riesgos de las PYMES
10. Crédito arrendamiento	
Son elegibles	<ul style="list-style-type: none"> - La compra de un bien por el proveedor, los alquileres abonados al proveedor por el arrendador así como los alquileres abonados por un arrendador en el marco de una venta o de una cesión de arrendamiento, según ciertas condiciones enunciadas en el Reglamento CE n°1685/2000 de la Comisión del 28 de Julio de 2000
No son elegibles	Los gastos de adquisición del bien en el marco de un régimen de venta y de cesión de arrendamiento
11. Costos ocasionados en el ámbito de la gestión y de la implementación de los fondos estructurales	
En principio, estos costos no son elegibles salvo para las categorías siguientes :	
Son elegibles	<ul style="list-style-type: none"> - Los gastos relacionados con la preparación, la selección, la apreciación, el seguimiento de la ayuda y de las operaciones - Los gastos relacionados con las reuniones de los comités de seguimiento, en especial los que se relacionan con las intervenciones de expertos y de otros participantes en estos comités - Los gastos relacionados con las auditorías y los controles en el ámbito de las acciones <p>Los gastos relacionados con las remuneraciones de los funcionarios asignados temporalmente por decisión formal de la Autoridad de Gestión y de otro personal empleado para la ejecución de las tareas arriba reseñadas</p>

- Otros gastos correspondientes a la asistencia técnica: estudios, seminarios, acciones de información, valoración; adquisición e implementación de sistemas informatizados de gestión, de seguimiento y de valoración, con excepción de los gastos relacionados con las remuneraciones de los funcionarios que ejecutan dichas tareas.

12- Elegibilidad de las operaciones en función de la localización

Las operaciones cofinanciadas por los fondos estructurales tienen lugar, normalmente, en la región elegible.

En cuanto a las operaciones realizadas fuera de la región elegible, y que no cumplen con las precedentes condiciones, se somete la elegibilidad de la operación a la aprobación previa de la Comisión, caso por caso, a partir de una solicitud presentada por el Estado miembro y, en particular, teniendo en cuenta :

- la proximidad de la operación con relación a la zona
- los beneficios esperados para la zona
- el importe total de los gastos previstos