

PROGRAMA DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ESPAÑA - FRONTERAS EXTERIORES

SEMINARIO DE DIFUSIÓN DE RESULTADOS Y DE LANZAMIENTO
DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DE PROYECTOS

**Documentos necesarios para
poder presentar un proyecto:
El Pack de Candidatura**

Documentos necesarios para poder presentar un proyecto en la Segunda Convocatoria POCTEFEX : El Pack de Candidatura

Documentos que integran el Pack de Candidatura (2ª Convocatoria):



Relación de Modelos de obligatoria cumplimentación.



Documentos de Consulta para esta Segunda Convocatoria: La Guía de Promotores de la Segunda Convocatoria de proyectos.

El Formulario de Candidatura.

El Anexo Financiero.

El Acuerdo de Participación entre Entidades Beneficiarias.

Los Compromisos de Cofinanciación.

Documentación necesaria para la participación de entidades marroquíes.

Modo, lugar y plazo de presentación.



Documentos que integran el Pack de Candidatura (2ª Convocatoria)

DOCUMENTOS DE CONSULTA

(De lectura obligatoria para articular válidamente cada idea de proyecto)

DOCUMENTACIÓN- BASE DE REFERENCIA:

1. GUÍA DE PROMOTORES DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DE PROYECTOS.
2. BASES DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DE PROYECTOS.
3. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ADMISIBILIDAD.

Otros documentos de interés:

1. PROGRAMA OPERATIVO DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ESPAÑA-FRONTIERAS EXTERIORES.
2. MANUAL DE GESTIÓN POCTEFEX (PRIMERA CONVOCATORIA DE PROYECTOS).
3. GUÍA PRÁCTICA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD.
4. REGLAMENTOS (CE) Nº 1080/2006 Y 1083/2006, RELATIVOS AL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL.
5. NORMATIVA COMUNITARIA Y NACIONAL APLICABLE EN MATERIA DE ELEGIBILIDAD DE GASTOS.

RELACIÓN DE MODELOS

(De obligatoria cumplimentación para instrumentar cada candidatura)

FORMULARIO DE CANDIDATURA

ACUERDO DE PARTICIPACIÓN ENTRE ENTIDADES BENEFICIARIAS

ANEXO FINANCIERO

COMPROMISOS DE COFINANCIACIÓN

COMPROMISOS DE PARTICIPACIÓN DE ENTIDADES MARROQUÍES

(EXCEPCIONALMENTE Y EN SU DEFECTO, JUSTIFICACIÓN DEL GRADO DE IMPACTO EN TERRITORIO MARROQUÍ)



Cada candidatura (idea de proyecto) ha de ser articulada mediante la cumplimentación de los modelos de uso obligatorio, que figuran en: <http://www.poctefex.eu/index.php?modulo=convocatorias>



El Pack de Candidatura: Relación de modelos de obligatoria cumplimentación

MODELO (DENOMINACIÓN)	FINALIDAD	¿QUIÉN LO CUMPLIMENTA?	¿QUIÉN LO SUSCRIBE ?
FORMULARIO DE CANDIDATURA	Instrumentar de una forma completa y coherente con las normas y criterios del Programa cada IDEA DE PROYECTO <i>(plan de actuaciones, plan financiero, calendario, composición del partenariado, grado de innovación y complementariedad...etc)</i>	La entidad promotora que asume el papel de Beneficiario Principal , <u>previo consenso y participación de todas las entidades participantes</u>	Entidad Beneficiaria Principal
ANEXO FINANCIERO	Articular de una forma adecuada el Plan Financiero y su calendarización a lo largo de la vida útil del proyecto, así como la distribución presupuestaria entre entidades beneficiarias.	La entidad promotora que asume el papel de Beneficiario Principal , <u>previo consenso y participación de todas las entidades participantes que deberán suministrar su plan financiero detallado</u>	Entidad Beneficiaria Principal
COMPROMISO/S DE COFINANCIACIÓN	Viene a garantizar la solvencia y sostenibilidad financiera de cada idea de proyecto. <i>Para ello, cada entidad deberá:</i> ✓ Probar su grado de solvencia y capacidad financiera mediante la suscripción de este compromiso (en caso de aprobación de la candidatura, aportación del 25% del coste total por entidad). ✓ Garantizar dicha capacidad mediante la aportación de la documentación complementaria que acredite la misma.	Cada Entidad Beneficiaria	Cada Entidad Beneficiaria
ACUERDO DE PARTICIPACIÓN	Articular el PARTENARIADO y el conjunto de derechos y obligaciones que incumben a cada Entidad Beneficiaria entre sí y con respecto a las Estructuras de Gestión del Programa. <i>En cualquier caso, habría que tener en cuenta las entidades marroquíes no son entidades beneficiarias según el tenor del artículo 2º del Reglamento 1083/2006, por lo que NO deberán firmar, ni rubricar en este Acuerdo.</i>	Entidad Beneficiaria Principal + cada Entidad Beneficiaria	Entidad Beneficiaria Principal + cada Entidad Beneficiaria
COMPROMISO/S DE PARTICIPACIÓN DE ENTIDADES MARROQUÍES	Instrumentar el papel de las entidades marroquíes en el seno del partenariado, cumpliendo así con las exigencias del principio de cooperación transfronteriza. No obstante, en casos excepcionales no será necesaria la aportación de estos modelos, previa justificación cumplida del impacto directo del proyecto en territorio marroquí.	Cada entidad marroquí que participe en el proyecto	Cada entidad marroquí que participe en el proyecto

El Pack de Candidatura: La Guía de Entidades Promotoras

Estructurada en torno a 4 capítulos, es un **documento de lectura obligatoria** para la correcta instrumentación de toda idea de proyecto:



Capítulo I. Programa de Cooperación Transfronteriza España-Fronteras Exteriores 2008-2013

Capítulo II. Consideraciones Generales

(básicamente dedicado a: detección de una idea de proyecto; subvencionalidad; derechos y obligaciones en el partenariado).

Capítulo III. Instrucciones para cumplimentar el Pack de Candidatura.

(dónde se recogen las principales instrucciones a seguir en la cumplimentación de los modelos de uso obligatorio para articular cada candidatura)

Capítulo IV. Modo, lugar, plazo y tramitación de las candidaturas.

En la Guía, se suministran las directrices a seguir **para garantizar la adecuación de cada candidatura a los 18 criterios de admisibilidad y 27 criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa** para la valoración y selección de las candidaturas en esta segunda convocatoria de proyectos.

Documentos necesarios para poder presentar un proyecto: El Pack de Candidatura- Segunda Convocatoria POCTEFEX

Logo of the European Union and the Spanish Government. The form is titled 'FORMULARIO DE CANDIDATURA' and includes fields for 'Fecha de remisión', 'Fecha de entrada en vigor', 'Fecha de entrada en vigor electrónica', 'Nº de Registro', and 'Código del Proyecto'. It also has a section for 'Identificación del Proyecto' with fields for 'Título', 'Acónimo', and 'Beneficiario Principal'. At the bottom, there are fields for 'Firma del Beneficiario Principal' and 'Sello del Beneficiario Principal'.

FORMULARIO DE CANDIDATURA

Form titled 'ANEXO FINANCIERO' with a table of 'ACTIVIDADES'. The table has columns for 'Actividad' and 'Beneficiario'. The activities listed are: 'Fase previa de preparación de candidaturas', 'Identidad', 'Identidad', 'Identidad', 'Identidad', 'Identidad', 'Gestión y Coordinación del Proyecto', and 'Plata de Conectividad'. Below the table is a 'RESUMEN FINANCIERO' section with a table for 'COSTE TOTAL' and 'FEDER SOLICITADA'. It also includes fields for 'Firma del Beneficiario Principal' and 'Sello del Beneficiario Principal'.

ANEXO FINANCIERO

Form titled 'ACUERDO DE PARTICIPACIÓN' under the heading 'PROGRAMA DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ESPAÑA - FRONTERAS EXTERIORES'. It includes a section for 'MODELO DE ACUERDO ENTRE BENEFICIARIOS' and 'PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO'. It contains fields for 'ACÓNIMO' and 'TÍTULO'. At the bottom, there are fields for 'Nombre y cargo del firmante' and 'Fecha'.

ACUERDO DE PARTICIPACIÓN

Form titled 'COMPROMISO/S DE COFINANCIACIÓN' under the heading 'PROGRAMA DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ESPAÑA - FRONTERAS EXTERIORES'. It includes a section for 'SEGUNDA CONVOCATORIA DE PROYECTOS'. It contains several numbered points (1-5) regarding the commitment to the project and the conditions for funding. At the bottom, there are fields for 'Nombre y cargo del firmante' and 'Fecha'.

COMPROMISO/S DE COFINANCIACIÓN

Form titled 'COMPROMISO/S DE PARTICIPACIÓN DE ENTIDADES MARROQUÍES' under the heading 'PROGRAMA DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ESPAÑA - FRONTERAS EXTERIORES'. It includes a section for 'SEGUNDA CONVOCATORIA DE PROYECTOS'. It contains several numbered points (1-5) regarding the commitment to the project and the conditions for funding. At the bottom, there are fields for 'Nombre y cargo del firmante' and 'Fecha'.

COMPROMISO/S DE PARTICIPACIÓN DE ENTIDADES MARROQUÍES


En las diapositivas siguientes,
¡VAMOS A HACER UN REPASO JUNTO POR CADA UNO DE ELLOS!



El Formulario de Candidatura (1)

⇒ En este modelo, se debe recoger información sobre:

- ✓ **La composición del partenariado** (entidad beneficiaria principal, entidades beneficiarias, entidades marroquíes) y **metodología común de trabajo**.
- ✓ **Localización de las actuaciones** a realizar, según las áreas elegibles del Programa.
- ✓ **La tipología de proyecto** (directo o estructurante).
- ✓ **Plan de actuaciones** conforme a la tipología de actividades del Programa y calendarización.
- ✓ **Objetivos esperados y resultados a alcanzar** (objetivos generales, objetivos específicos, resultados y productos)
- ✓ **Sistema de seguimiento y evaluación**
- ✓ Adecuación de la idea de proyecto a los principios de: **Innovación, complementariedad, cooperación transfronteriza, coherencia** con los objetivos y prioridades del Programa y con las políticas transversales de medio ambiente e igualdad de oportunidades.
- ✓ **Información financiera**.



Logo of Cooperación Transfronteriza and Unión Europea. The form includes fields for: Fecha de recepción, Documentación, Fecha de Entrada, Fecha de Entrada papel, N° de Registro, and Código del Proyecto. Below this is the title 'FORMULARIO DE CANDIDATURA'. The 'Identificación del Proyecto' section includes fields for Título, Acrónimos, Beneficiario Principal, Firma del Beneficiario Principal, and Sello del Beneficiario Principal. At the bottom, there are fields for Nombre y cargo del firmante, Fecha, and DD/MM/AAAA.

Recordatorio:

Será cumplimentado
(firmado y rubricado)
por la Entidad
Beneficiaria Principal
con el consenso de todo
el partenariado



El Formulario de Candidatura:

Punto 1. Ficha Síntesis del Proyecto (I)

1.1. Identificación del Proyecto.

1.1.1. Título:	
1.1.2. Acrónimo:	
1.1.3. Institución Beneficiaria Principal:	

1.2. Calendario del Proyecto.

1.2.1. Fecha de inicio:	
1.2.2. Fecha de finalización:	

1.3. Datos generales del Proyecto.

1.3.1. Tema prioritario:	
1.3.2. Prioridad (Área de cooperación):	Área de Cooperación del Estrecho
	Área de Cooperación del Atlántico
1.3.3. Tipo de proyecto:*	Directo
	Estructurante
1.3.4. Objetivo/s prioritario/s:*	

✓ El **acrónimo** será la sigla por la que se identificará posteriormente el proyecto.

✓ **CALENDARIO DEL PROYECTO** (bases de la 2ª Convocatoria):

- Nunca se podrán incluir gastos derivados de la ejecución de actuaciones que hayan sido finalizadas a la fecha de aprobación de la candidatura y que hayan sido pagados **con anterioridad al día 1 de enero de 2009.**
- El plazo límite para la ejecución de actuaciones es el día **31 de diciembre de 2013.**
- Esta información deberá ser coherente con la suministrada en el punto 3.8.

✓ Se deberá escoger **un único tema prioritario** (Anexo III de la Guía de Promotores). Para ello:

- Tener en cuenta el grado de coherencia del plan de actuaciones con el tema prioritario elegido.
- Incluir igualmente el código que figura asignado a cada tema prioritario.

✓ **Tipo de Proyecto y Objetivo/s Operativo/s:**

- Directo: se deberá escoger un único objetivo prioritario, según la clasificación de éstos por Área de Cooperación Territorial.
- Estructurante: se deberán escoger al menos 2 objetivos prioritarios.

En cualquier caso, la adecuación de cada candidatura con los objetivos y prioridades del Programa es un criterio de extrema importancia para obtener una valoración positiva de la candidatura.

Información Previa de Interés: ¿Qué es un Proyecto Estructurante?

- ✓ Ser promovido por entidades con competencias administrativas sobre un área NUTS II o NUTS III.
- ✓ Diseñar e implementar una estrategia de estructuración global de su territorio de actuación y/o tener un impacto estratégico global en él mismo.
- ✓ Combinar operaciones vinculadas a distintos objetivos prioritarios del programa de una manera integral y articulada (en concreto, un mínimo de dos objetivos y un máximo de tres objetivos).



El Formulario de Candidatura: Punto 1. Ficha Síntesis del Proyecto (II)

1.4. Información financiera del Proyecto.

1.4.1. Coste total elegible:	
1.4.2. Cofinanciación FEDER solicitada:	
1.4.3. Tasa de cofinanciación FEDER [(Importe 1.4.2/Importe 1.4.1)*100]:	
1.4.4. Coste estimado participación en territorio elegible de Marruecos:	
1.4.5. Porcentaje estimado de gasto en territorio elegible de Marruecos [(Importe 1.4.4/1.4.1)*100]:	

1.5. Beneficiarios UE.

Participante	Nombre de la Institución	NUT III	Coste Total Subvencionable	FEDER (75% coste total)	Contrapartida pública (25% coste total)
Beneficiario Principal			0,00 €	0,00 €	0,00 €
Beneficiario 1			0,00 €	0,00 €	0,00 €

1.6. Socios participantes de Marruecos.

Participante	Nombre de la Institución	Área Territorial	Coste Total Participación (Aportación de fondos propios)
Socio 1			0,00 €

✓ **COFINANCIACIÓN FEDER SOLICITADA Y TASA DE COFINANCIACIÓN:** La ayuda FEDER solicitada debe ser igual al 75% del coste total del proyecto y la tasa nunca podrá superar este porcentaje.

✓ **COSTE ESTIMADO DE PARTICIPACIÓN EN TERRITORIO ELEGIBLE DE MARRUECOS:** nunca podrá ser superior al 10% del coste total elegible del proyecto (Artículo 21. 3º del Reglamento CE 1080/2006)

✓ Se deberán incluir **tantas filas como entidades beneficiarias formen parte del partenariado** del proyecto, siempre que éstas soliciten ayuda FEDER para su participación

✓ La suma de todas las cantidades de la columna coste total subvencionable y de coste FEDER ha de coincidir con los datos de las celdas 1.4.1 y 1.4.2.

✓ Se deberán incluir **tantas filas como entidades marroquíes hayan suscrito compromisos de coparticipación.**

✓ La columna de coste total de participación se refiere a los compromisos en términos financieros adquiridos por los socios marroquíes para colaborar en el proyecto **con cargo a su propio presupuesto.**

✓ **Los socios marroquíes no pueden ser beneficiarios de ayuda FEDER.**

El Formulario de Candidatura: Punto 2. Beneficiarios (I).

Nombre o denominación social de la Institución:				
Unidad / Departamento responsable:				
Naturaleza jurídica y sector de actividad:				
Número de Identificación Fiscal:				
Régimen de IVA /IGIC/ Impuesto sobre la Producción los Servicios y la Importación Recuperable:				
DATOS BANCARIOS	Banco:			
	Dirección:			
	Localidad:	Código Postal:		
	País:	NIB:		
	IBAN:	SWIFT:		
	Titular Cuenta:			
REPRESENTANTE	Nombre:			
	Cargo :			
	Dirección:			
	País:			
	Teléfono:			
	E-mail :			
RESPONSABLE TÉCNICO DEL PROYECTO	Nombre:			
	Cargo :			
	Dirección:			
	País:			
	Teléfono:			
	E-mail :			
Descripción de la participación del Beneficiario Principal en el proyecto (Principales actividades):				

✓ Se deberá cumplimentar esta información por Entidad Beneficiaria que forme parte del partenariado (con la sola salvedad de los datos bancarios).

✓ Régimen de IVA, IGIC o IPSI: se ha de concretar cual sería el régimen de aplicable a la entidad beneficiaria (es decir, deducible, no deducible, prorata u otro).

✓ Datos bancarios:


a) Se han de cumplimentar sólo en el caso del Beneficiario Principal .

b) Prestar atención a la exactitud y corrección de la información bancaria introducida, ya que en lo sucesivo será el Beneficiario Principal el encargado de transferir los montantes de ayuda FEDER a las distintas entidades beneficiarias.

✓ Representante: será el representante legal de la entidad beneficiaria (misma persona con capacidad de firma que ha suscrito el acuerdo de participación y el correspondiente compromiso de cofinanciación)..

✓ Responsable técnica/o del proyecto: los datos de contacto suministrados en esta columna, serán los empleados para recabar cualquier tipo de información o documentación complementaria necesaria para la evaluación de cada candidatura.

✓ Descripción de la participación de cada entidad beneficiaria: la información aquí suministrada deberá ser coherente con la suministrada a lo largo de los epígrafes 3.7. y 3.9. del Formulario.

 **Atención al reparto de obligaciones y de roles entre Entidad Beneficiaria Principal y entidad/es beneficiaria/s.**



El Formulario de Candidatura: Punto 2. Beneficiarios (II).

2.3. Entidades Asociadas del Reino de Marruecos.

Nombre o denominación social de la Institución:	
Unidad / Departamento responsable:	
Representante	Nombre:
	Cargo :
	Dirección:
	País:
	Teléfono:
	E-mail :
Persona de contacto responsable del proyecto	Nombre:
	Cargo :
	Dirección:
	País:
	Teléfono:
	E-mail :
Descripción de la Entidad (Naturaleza jurídica y sector de actividad):	
Descripción de la participación del Socio en el proyecto (Principales actividades):	

✓ Se deberá cumplimentar esta información por Entidad Marroquí que suscriba un Compromiso de Participación.

✓ Descripción de la participación de cada entidad beneficiaria: la información aquí suministrada deberá ser coherente con la suministrada a lo largo de los epígrafes 3.7. y 3.9. del Formulario.

Información Previa de Interés. Justificación del grado de impacto:

Excepcionalmente ,no tendrán que cumplimentar este apartado, si justifican suficientemente a criterio de las Estructuras de Gestión del Programa el grado de impacto del proyecto en territorio marroquí. No obstante, tengan en cuenta la excepcionalidad de esta medida y la necesidad en este caso de describir detalladamente en el epígrafe 4 del Formulario, el sistema de seguimiento y evaluación a tal fin diseñado y propuesto para su implementación.



El Formulario de Candidatura:

Punto 3. Descripción del Proyecto (I).

3.1. RESUMEN DEL PROYECTO.

Objetivo: (máximo 3 líneas)	
Acciones: (máximo 5 líneas)	
Resultados: (máximo 3 líneas)	

Cada idea de proyecto debe seguir un **esquema lógico**, en el que debe primar la coherencia, por lo que las acciones especificadas deberán contribuir de forma clara a la consecución de los resultados propuestos y, a su vez, el logro de éstos a conseguir los objetivos generales o específicos planteado

3.2. PUNTO DE PARTIDA DEL PROYECTO

- ✓ Evaluación previa de diagnóstico para detectar la necesidad y analizar la pertinencia y adecuación de su idea de proyecto.
- ✓ En el caso de que la idea de proyecto sea continuación y/o resultado de un proyecto desarrollado en la primera convocatoria, se deberá de precisar el valor añadido, vínculos y relación de la nueva candidatura con el proyecto anterior de la primera convocatoria mediante justificación razonada.
- ✓ Finalmente se habrá de indicar si ha presentado o pretende presentar este proyecto o similar a otros Programas Comunitarios, reflejando, de la misma manera, el acrónimo y nº de proyecto asignados

3.3. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

- ✓ Los proyectos deben estar obligatoriamente ubicados en la zona geográfica elegible para cada Área de Cooperación y no pueden plantearse proyectos que abarquen los territorios elegibles de una y otra Área de cooperación.
- ✓ Las actuaciones a desarrollar en las zonas adyacentes, deberán ser autorizadas y aprobadas expresamente por los respectivos Comités Territoriales y el Comité de Gestión en el proceso de valoración y selección de cada candidatura.

ÁREA GEOGRÁFICA DE INTERVENCIÓN:

- ✓ Habrá que ubicar de manera adecuada el área de intervención del proyecto delimitando los espacios (localidades, municipios, comarcas,...) en las que se van a desarrollar las acciones del proyecto y justificar la elección adoptada.

CONDICIONANTES GEOGRÁFICOS Y SOCIOECONÓMICOS DEL PROYECTO:

- ✓ Incluyan en este epígrafe todas aquellas variables de carácter geográfico, demográfico o socioeconómico que han resultado claves según los resultados de su evaluación previa para elegir su idea de proyecto.
- ✓ En cualquier caso, si resultara aplicable se deberá suministrar información desagregada por sexo.

El Formulario de Candidatura: Punto 3. Descripción del Proyecto (II).

3.4. TIPOLOGÍA DE PROYECTO

Directos: circunscritos a un solo objetivo operativo.

Estructurantes: enmarcados en más de 1 objetivo operativo bajo un enfoque de desarrollo integrado del territorio y promovidos por entidades promotoras con competencias en NUTs II y III.

3.5. SITUACIÓN DEL PROYECTO Y SU TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA.

✓Habría que indicar si:

- Alguna actuación del proyecto ya ha sido iniciada y cuál es el grado de ejecución de la misma en el momento de la presentación de la candidatura
- Una breve descripción de los procedimientos administrativos que se hayan llevado a cabo o que se prevea realizar durante la ejecución del proyecto

En cualquier caso, hay que prestar especial atención al calendario de esta 2ª Convocatoria (1 enero 2009- 31 diciembre 2013)

3.6. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL	✓ Objetivo general: El objetivo general del proyecto contribuirá de manera global y directa a superar la necesidad previa detectada. Ha de respetarse la coherencia y estructura lógica de la idea de proyecto.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	✓ Objetivos específicos: <ul style="list-style-type: none">▪Han de estar claramente definidos y vinculados a la estrategia conjunta;▪Deben ser formulados en términos operativos;▪Han de ser objetivos realistas y alcanzables;▪Deben expresarse con claridad para evitar posibles desviaciones en el desarrollo del proyecto;▪Recuerde que los objetivos no han de estar definidos como si fueran actividades;▪Es recomendable vincular los objetivos específicos con la necesidad detectada;▪Es conveniente que sean formulados empleando verbos en tiempos infinitivos (observar, analizar,...).▪De acuerdo con una estructura lógica, su logro ha de ser medible en función del grado de consecución de los resultados esperados.



El Formulario de Candidatura: Punto 3. Descripción del Proyecto (III).

3.7. PLAN DE ACTUACIONES DEL PROYECTO.

Ha de respetarse la TIPOLOGÍA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA, según la cual:

✓ Se permite un **máximo de 6 actividades**, dónde las actividades 1-4 recogerán el plan de actuaciones del proyecto y la **Actividad 5** se dedicará a **Gestión y Coordinación**, mientras que la **Actividad 6** lo será a **Comunicación**.

✓ También se pueden diseñar actuaciones preparatorias que se deberán incluir en la **Actividad 0 Preparación**.

ACTIVIDAD 1	(NOMBRE)
Beneficiarios participantes	(descripción)
Acción 1	(nombre)(descripción)
Acción 2	(nombre)(descripción)
Acción 3	(nombre)(descripción)
Resultados esperados (enumere de forma cuantitativa)	(descripción)
Productos o entregables (enumere de forma cuantitativa)	(descripción)

- ✓ Se suministrará esta información por tipo de actividad diseñada.
- ✓ En cada actividad se describirán hasta un máximo de 3 actuaciones; para ello, se deberá tener en cuenta que:
 - Cada conjunto de acciones ha de estar íntimamente ligado a la actividad que las agrupa.
 - Cada actividad ha de estar ligada a la realización de un objetivo o grupo de objetivos,
 - Los objetivos identificados ha de solventar un problema detectado en la fase de justificación de la necesidad.
- Por razones de eficiencia, las acciones han de ser claras, concisas y realistas.
- ✓ Los gastos comunes son por regla general excepcionales.
- ✓ Por regla general, solo se podrán licitar aquellas actividades que no puedan realizar ellos mismos o cuya realización por terceros resulte más transparente o económica.
- ✓ Resultados: han de ser de mesurables y han de ser referenciados en base a una cantidad limitada) realistas, de carácter innovador, de reconocido efecto demostrativo y transferible, y alineados con los objetivos del Programa.
- ✓ Productos: han de ser específicos, bien definidos, tangibles y, por lo tanto, medibles.

Información Previa de Interés.

1. Limitaciones impuestas por el Programa según tipología de actividad:

- **Actividad 0- Gastos de Preparación:** Nunca podrán ser superiores a 30.000,00 euros, ni a su vez pueden exceder el 10% del coste total del proyecto.
- **Actividad 5- Gestión y Coordinación:** Nunca podrán exceder el 6% del coste total del presupuesto por entidad beneficiaria.

2. Período de subvencionabilidad gastos Preparatorios (Actividad 0): Día 1 de enero de 2009 hasta la fecha de presentación de la candidatura.



El Formulario de Candidatura: Punto 3. Descripción del Proyecto (IV).

3.7. PLAN DE ACTUACIONES DEL PROYECTO: ACTIVIDAD 6- COMUNICACIÓN

- ✓ De acuerdo con el artículo 8 del Reglamento (CE) N° 1828/2006 de 8 de diciembre de 2006, los proyectos cofinanciados tienen necesariamente que incluir medidas de información y publicidad.
- ✓ Todas las actuaciones vinculadas con Información, Publicidad y Comunicación deberán ser incluidas en la Actividad 6.

Actividad 6	COMUNICACIÓN (de obligada previsión en el plan de actuaciones)
Beneficiarios participantes	
Objetivos	
Estrategia y contenido	
Acciones planteadas (Herramientas)	
Acción 1	
Acción 2	
Acción 3	
Resultados esperados (enumere de forma cuantitativa)	
Productos o entregables (enumere de forma cuantitativa)	

⇒ A PRIORI, se recomienda redactar un Plan de Comunicación en los primeros estadios de elaboración del proyecto y sobretodo, antes de proceder a diseñar las actuaciones enmarcables dentro de la Actividad 6.

⇒ A la hora de cumplimentar este epígrafe se deberá tener en cuenta la información contenida en el Plan de Comunicación y plasmar en este apartado la misma de una forma coherente, sintética y clara.

***ESTRUCTURA DE CONTENIDOS BÁSICA DEL PLAN DE COMUNICACIÓN:

- Objetivos y grupos destinatarios
- Estrategia y contenido (herramientas) de las medidas de IP
- Responsables de la aplicación de las medidas de IP
- Resultados y productos entregables
- Cronograma (incluir en el apartado 3.8 del Formulario)
- Presupuesto (incluir en el Formulario Financiero)
- Sistema de indicadores que permita la evaluación de las medidas de IP (incluir en el apartado 5 del Formulario).

 **Información Previa de Interés.** En el ANEXO 5 de la Guía de Promotores, se facilita un **MODELO ORIENTATIVO** de Plan de Comunicación

El Formulario de Candidatura: Punto 3. Descripción del Proyecto (V).

3.7.2. CUADRO RECAPITULATIVO DEL PLAN DE ACTUACIONES DEL PROYECTO

ACTIVIDADES	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO/FIN	BENEFICIARIOS RESPONSABLES
ACTIVIDAD 1			
ACTIVIDAD 2			
ACTIVIDAD 3			

- ✓ La información aquí contenida ha de ser COHERENTE con la suministrada a lo largo de otros epígrafes del Formulario.
- ✓ Ha de incluirse información de cada una de las actividades diseñadas en el plan de actuaciones

3.8. DURACIÓN DEL PROYECTO (CRONOGRAMA)

AÑOS	2009				2010				2011				2012				2013			
TRIMESTRES	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ACTIVIDAD 0 (PREPARACIÓN)																				
ACTIVIDAD 1																				

FINALIZACIÓN ACTIVIDADES 1-6: 31 de diciembre de 2013

INICIO ACTIVIDADES 0-6:
1 enero 2009

FINALIZACIÓN ACTIVIDAD 0:
Fecha de presentación de la candidatura

No serán subvencionables ninguna actuación aislada que haya sido finalizada a la fecha de aprobación de la candidatura y que haya sido pagada con anterioridad al día 1 de enero de 2009.

El Formulario de Candidatura: Punto 3. Descripción del Proyecto (VI).

3.9. METODOLOGÍA DE TRABAJO EN EL PARTENARIADO.

ESTRUCTURAS DE GESTIÓN ESTABLECIDAS EN EL SENO DEL PARTENARIADO



Órganos diseñados por las entidades promotoras para gestionar el plan de actuaciones y financiero propuestos.

MÉTODO DE COORDINACIÓN DEL PARTENARIADO




GESTIÓN INTERNA DEL PARTENARIADO

- ✓ Método que evidencie que **todas las entidades tienen un papel activo** en el proyecto (reparto de tareas, participación,...).
- ✓ El número de reuniones que se prevé realizar, el momento en que tendrán lugar, lugar de celebración y con qué finalidad.
- ✓ Los informes de progreso que se intercambiarán entre las entidades y con qué frecuencia tendrá lugar ese intercambio.
- ✓ Los sistemas que se utilizarán para garantizar la calidad del trabajo global del partenariado.
- ✓ El plan para toma de decisiones ante posibles variaciones, retrasos,... en el proyecto.
- ✓ Las herramientas de comunicación interna del partenariado y las empleadas para la transmisión de información hacia las diferentes autoridades del Programa.

EXPERIENCIA PREVIA DEL PARTENARIADO



CAPACIDAD Y SOLVENCIA TÉCNICA DEL PARTENARIADO Y DEL BENEFICIARIO PRINCIPAL.

- Experiencia de los promotores en otros proyectos de naturaleza similar.
 **Información a suministrar:** Acrónimo y título de estos proyectos, los beneficiarios participantes, descripción del proyecto (Programa, años de ejecución y presupuesto total).
- Experiencia del Beneficiario Principal como responsable de la gestión y coordinación de proyectos.



El Formulario de Candidatura: Punto 3. Descripción del Proyecto (VII).

3.10. RESULTADOS ESPERADOS A CORTO Y LARGO PLAZO, PERDURABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO TRAS SU FINALIZACIÓN.

RESULTADOS A CORTO PLAZO:

Es necesario preservar la **estructura lógica** de la idea de proyecto en torno a la cuantificación de los resultados a alcanzar a corto plazo; éstos han de contribuir de forma clara, directa y medible a la consecución de los objetivos específicos del proyecto.

RESULTADOS A LARGO PLAZO. SOSTENIBILIDAD DE LOS LOGROS ALCANZADOS.

Con este criterio, se valorará la capacidad de las soluciones alcanzadas y del valor añadido de la propuesta para mejorar el contexto socioeconómico e institucional existente a medio y largo plazo.



INFORMACIÓN A CUMPLIMENTAR EN ESTE APARTADO:

- Detallar la manera en la que el partenariado garantizará la sostenibilidad de las acciones tras la finalización de la financiación comunitaria (de manera técnica y financiera).
- Describir los métodos concretos que serán aplicados y las estructuras que serán generadas para certificar dicha sostenibilidad.
- Detallar asimismo cuándo y de qué manera se van a utilizar los productos obtenidos en el proyecto cuando éste finalice, tanto por parte de los miembros del partenariado como por otras entidades externas al proyecto (garantizando así la transferibilidad de los resultados alcanzados y el efecto multiplicador de la iniciativa).
- Por último, especificar de qué modo las actividades de seguimiento del proyecto serán financieramente autosuficientes.



El Formulario de Candidatura:

Punto 4 y 5. Sistema de Seguimiento y Evaluación . Indicadores

Diseño de un sistema de seguimiento y evaluación. Reglas Generales:

- ✓ Ha de estar vigente durante todo el ciclo de vida del proyecto y ser capaz de ofrecer información fiable de carácter cuantitativo y cualitativo para responder a las cuatro preguntas clave de evaluación: **pertinencia, eficiencia, eficacia y grado de impacto.**
- ✓ Ha de ser capaz de detectar ineficiencias y permitir así la **adopción de medidas correctoras.**
- ✓ Se puede optar por un sistema de evaluación EXTERNO e INTERNO.
 - a) Externo: Se deberá incluir en la Actividad 5 Gestión y Coordinación en la línea presupuestaria Prestaciones de servicios
 - b) Interno: Se deberá especificar los mecanismos diseñados e implementados para asegurar la independencia de la labor evaluadora.

⇒ **Algunas reglas especiales.**

- ✓ **Proyectos Estructurantes.** Se deberá velar desde un inicio por diseñar un sistema de seguimiento y evaluación adecuado que permita cuantificar y medir el grado de impacto a nivel estratégico y territorial.
- ✓ **Medición del grado de impacto en territorio marroquí.** Aquellos promotores que excepcionalmente hayan optado por no presentar compromisos de participación de entidades marroquíes deberán detallar en este apartado el sistema de seguimiento y evaluación a desarrollar para medir el impacto de las actuaciones en dicho territorio.
- ✎ *La información deberá incluir información sobre el sistema de indicadores a emplear y cuantificación concreta del número de personas/entidades marroquíes destinatarias de las actuaciones.*

⇒ **Indicadores:**

- ✓ En principio y con la salvedad de la medición del grado de impacto en territorio marroquí, **se deberán seleccionar entre los indicadores de realización y de resultado establecidos para cada objetivo operativo y Prioridad del Programa.**
- ✓ No obstante, en caso de aprobación de la idea de proyecto, **se solicitará un desarrollo pormenorizado de estos indicadores a nivel de proyecto**, que sea a su vez coherente tanto con el plan de actuaciones y financiero diseñado, como con los indicadores establecidos en el Programa.

El Formulario de Candidatura:

Punto 6. Justificación y Pertinencia del Proyecto (I)

6.1. CARÁCTER TRANSFRONTERIZO

Se deberá explicar:

- ✓ El **carácter** transfronterizo de cada idea proyecto
- ✓ El **valor añadido** resultante de la cooperación transfronteriza
- ✓ El **impacto en territorio marroquí** de las actuaciones previstas y, en su caso, la participación de entidades y/o personas y entidades beneficiarias en dicho territorio.

6.2. COHERENCIA CON LAS PRIORIDADES Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Se deberá describir la doble ADECUACIÓN de la idea de proyecto a:

- ✓ Los **principios y objetivos generales** definidos para POCTEFEX.
- ✓ Los **objetivos definidos para el Área de Cooperación**.

6.3. INNOVACIÓN Y VALOR AÑADIDO DEL PROYECTO

* A PRIORI para que una idea de proyecto sea innovadora ha de ser ante todo **COMPLEMENTARIA** con el contexto socioeconómico e institucional de referencia en el que va a ser implementada y por tanto, **ser capaz de satisfacer una necesidad no abordada o no satisfecha suficientemente.**

* CARÁCTER INNOVADOR:

- ✓ Generación de **nuevas soluciones** para problemas existentes.
- ✓ Aparición de **nuevos recursos** que incorporen rasgos específicos del territorio donde se desarrollará el proyecto.
- ✓ Utilización de **nuevos materiales, nuevas energías, nuevas calificaciones profesionales**,... para la implementación de las acciones.
- ✓ Promoción de la **Investigación y Desarrollo** aprovechando los elementos potenciales del territorio.
- ✓ **Nuevas metodologías** que permitan combinar entre sí recursos del territorio que tengan como consecuencia una explotación más eficaz del potencial endógeno.



Para ello, es conveniente ser coherente con la estructura lógica del proyecto y revisar las conclusiones alcanzadas en la evaluación de diagnóstico inicial.



El Formulario de Candidatura:

Punto 6. Justificación y Pertinencia del Proyecto (II)

6.4. COMPLEMENTARIEDAD CON OTROS PROYECTOS/PROGRAMAS

Incluir información sobre:

- ✓ Aquellos proyectos con los cuales exista complementariedad en el período actual 2007-2013, o en el anterior 2000-2006.
- ✓ Cualquier otro proyecto ejecutado en el ámbito de programas regionales, nacionales o comunitarios con el que exista complementariedad.

6.5. COHERENCIA CON LAS POLÍTICAS COMUNITARIAS

CRECIMIENTO ECONÓMICO Y EMPLEO	<i>Negativo</i>	<i>Neutro</i>	<i>Positivo</i>	<i>Notorio</i>
MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<i>Negativo</i>	<i>Neutro</i>	<i>Positivo</i>	<i>Notorio</i>
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	<i>Negativo</i>	<i>Neutro</i>	<i>Positivo</i>	<i>Notorio</i>



Si se opta por la “neutralidad” o “carácter negativo” con estas políticas transversales, se deberá justificar adecuadamente.

A nivel de sistema de seguimiento y evaluación:

- ✓ La evaluación de diagnóstico inicial no puede obviar el cumplimiento de estos principios transversales.
- ✓ Sería necesario diseñar indicadores sensibles a estos principios transversales desde un inicio

6.6. COHERENCIA CON LAS POLÍTICAS NACIONALES Y REGIONALES

Describid en que aspectos su idea de proyecto es complementaria y respetuosa con respecto a:

- ✓ Las políticas nacionales de aplicación en el ámbito de su proyecto (énfasis: más relevantes para la estrategia de Lisboa).
- ✓ Las políticas regionales de aplicación en el ámbito del proyecto



El Anexo Financiero (2)

1. DATOS GENERALES	NOMBRE DEL PROYECTO				
2. COSTE TOTAL PROYECTO (M€)					
3. COSTE TOTAL ANUALIZADO	ACRÓNIMO				
4. FUENTES DE FINANCIACIÓN	(ACCIÓN/MC)				
5. DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA	BENEFICIARIOS				
BENEFICIARIO PRINCIPAL	B1	(Beneficiario 1)			
BENEFICIARIO 2	B2	(Beneficiario 2)			
BENEFICIARIO 3	B3	(Beneficiario 3)			
BENEFICIARIO 4	B4	(Beneficiario 4)			
BENEFICIARIO 5	B5	(Beneficiario 5)			
BENEFICIARIO 6	B6	(Beneficiario 6)			
	ACTIVIDADES				
	A0	Fase previa de preparación de candidaturas			
	A1	(Actividad 1)			
	A2	(Actividad 2)			
	A3	(Actividad 3)			
	A4	(Actividad 4)			
	A5	Gestión y Coordinación del Proyecto			
	A6	Plan de Comunicación			
	RESUMEN FINANCIERO				
	COSTE TOTAL	# REF	FEDER SOLICITADA	# REF	TASA (%)
					# REF
	FIRMA DEL BENEFICIARIO PRINCIPAL		SELLO DEL BENEFICIARIO PRINCIPAL		
	Nombre y cargo del firmante		Fecha		

⇒ En este modelo, se debe recoger información sobre:

- ✓ El Plan Financiero y su calendarización, tanto a nivel global (proyecto), como la relativa a cada Entidad Beneficiaria.
- ✓ Las fuentes de cofinanciación empleadas para financiar el 25% no subvencionable con cargo a FEDER a nivel global (proyecto), como las relativas a cada Entidad Beneficiaria.
- ✓ Distribución financiera de las actuaciones del proyecto por área/zona elegible del Programa.

Recordatorio:

Será cumplimentado y firmado por la Entidad Beneficiaria Principal, que completará la información exigida a nivel global para el proyecto, como la relativa a la planificación financiera de cada beneficiario

El Anexo Financiero: Información a incluir por Beneficiario. Funcionamiento (I)

6.1.A. PRESUPUESTO DETALLADO DEL BENEFICIARIO 6

0																
BENEFICIARIO 6	[Beneficiario 6]															
ACTIVIDAD 0	Fase previa de preparación de candidaturas															
	1º SEMESTRE	2º SEMESTRE	2009	1º SEMESTRE	2º SEMESTRE	2010	1º SEMESTRE	2º SEMESTRE	2011	1º SEMESTRE	2º SEMESTRE	2012	1º SEMESTRE	2º SEMESTRE	2013	TOTAL
a) Inmuebles Fijos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Construcción	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
c) Bienes de Equipo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
d) Recursos Humanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
e) Prestaciones de servicios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Viajes y alojamiento, traslados, etc.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
g) Sanabilización, información, formación	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
h) Gastos Generales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
i) Otros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL ACTIVIDAD 0 - TIPOLOGÍAS DE GASTO																0,00
TOTAL ACTIVIDAD 0																0,00

Desglose de información por Actividad
(Actividades 0 -6)

Desglose de información por línea
presupuestaria

FUNCIONAMIENTO:

- ✓ Sólo se pueden introducir datos en las CELDAS en COLOR BLANCO.
- ✓ Las celdas en COLOR GRIS se cumplimentan automáticamente.
- ✓ El modelo está diseñado para detectar las INCONGRUENCIAS entre:
 - a) La información vertida en hojas distintas del formulario.
 - b) La superación de los límites establecidos por el Programa para las Actividades 5 “Gestión y Coordinación” y Actividad 0 “Gastos Preparatorios”, así como para la línea presupuestaria “Gastos Generales”.
 - c) El importe a cofinanciar con cargo a FEDER (75%) y la diferencia a cofinanciar con cargo a fondos propios.



El Anexo Financiero: Información adicional de interés.

✓Hacer un breve repaso a los artículos 48 a 53 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, modificado por el Reglamento (CE) nº 846/2009, artículo 7 y 13 del Reglamento (CE) 1080/2006 y a la Orden EHA/ 524/2008 de 26 de febrero antes de diseñar la planificación financiera de la idea de proyecto, para no incluir ningún gasto que pudiera resultar INELEGIBLE

✓Tener en cuenta las limitaciones financieras impuestas por el Programa para ciertos tipos de actividades o de gastos

LIMITACIONES FINANCIERAS ESTABLECIDAS POR EL PROGRAMA PARA ESTA SEGUNDA CONVOCATORIA DE PROYECTOS	
A. Relativas a ciertas ACTIVIDADES	Límite
	a.1. Actividad 0- Gastos de Preparación: Nunca podrán ser superiores a 30.000,00 euros, ni a su vez pueden exceder el 10% del coste total del proyecto.
	a.2. Actividad 5- Gestión y Coordinación: Nunca podrán exceder el 6% del coste total del presupuesto por entidad beneficiaria
B. Propias a ciertas TIPOLOGÍA DE GASTOS	Límite
	b.1. Gastos Generales: Nunca podrán exceder el 7% del coste total del presupuesto por entidad beneficiaria
	b.2. Gastos ejecutados en las zonas elegibles marroquíes: Nunca podrán exceder el 10% del coste total del presupuesto del proyecto

✓Tomar siempre como referencia la tipología de actividades y de gastos admitida y establecida para el Programa.

ACTIVIDADES

Actividad 0- Preparación.
 Actividad 1-4. Plan de actuaciones
 Actividad 5 – Gestión y Coordinación
 Actividad 6- Comunicación

LÍNEAS PRESUPUESTARIAS:

- a) Inversiones Físicas.
- b) Consumibles.
- c) Bienes de Equipo.
- d) Recursos Humanos.
- e) Prestaciones de Servicios.
- f) Viajes y alojamiento, traslados, etc.
- g) Sensibilización, información y formación.
- h) Gastos Generales.
- i) Otros

El Acuerdo de Participación entre Entidades Beneficiarias(3)

PROGRAMA DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ESPAÑA
- FRONTERAS EXTERIORES

MODELO DE ACUERDO ENTRE BENEFICIARIOS

PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO:

ACRÓNIMO:

REUNIDOS:

D./ Dña. en calidad de (función) (862/638/078/078) legal de (nombre de la entidad), designada por el presente documento como Beneficiario Principal del Proyecto,

D./ Dña. en calidad de (función) (862/638/078/078) legal de (nombre de la entidad), como beneficiario nº 1 del Proyecto,

D./ Dña. en calidad de (función) representante legal de (nombre de la entidad), como beneficiario nº 2 del Proyecto,

..... (añadir tantas líneas como socios tenga el proyecto)

VISTO el Reglamento (CE) Nº 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006 por el que se establecen las disposiciones generales relativas a los Fondos Estructurales, que contempla en los artículos 3 y 4 para el Objetivo de Cooperación territorial europea la intensificación de la cooperación transfronteriza a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), y el artículo 7 en el que se establecen las zonas subvencionables a efectos de la cooperación transfronteriza.

VISTO el Reglamento (CE) Nº 1080/2006 del Parlamento y del Consejo de 5 de julio de 2006 relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, que recoge en su artículo 6 las prioridades de la Cooperación territorial europea, y en el Capítulo III las "disposiciones particulares en relación con el Objetivo de Cooperación territorial europea".

Modelo de acuerdo entre socios
1/0



En el modelo, se instrumentan:

- Conjunto de derechos y obligaciones que incumben a cada Entidad Beneficiaria y a la Entidad Beneficiaria Principal en el seno del partenariado.
- Las obligaciones y deberes del partenariado en su conjunto frente a las Estructuras de Gestión del Programa.



Recordatorio:

Será cumplimentado por la Entidad Beneficiaria Principal y cada Entidad Beneficiaria y remitido por el Beneficiario Principal junto con el resto de documentación que integra el pack de candidatura

Las entidades marroquíes, pese a ser beneficiarias directas de las actuaciones del proyecto, no deben suscribir este documento.



Compromiso de Cofinanciación de Entidades Beneficiarias (4)



CARTA DE COMPROMISO DE COFINANCIACIÓN

PROGRAMA DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ESPAÑA –FRONTERAS EXTERIORES

SEGUNDA CONVOCATORIA DE PROYECTOS

El abajo firmante, en calidad de de la entidad designada como Beneficiario del proyecto "..... (NOMBRE Y ACRÓNIMO)", presentado en el marco de la Segunda Convocatoria de proyectos del Programa de Cooperación Transfronteriza España-Fronteras Exteriores, se compromete a ejecutar el proyecto conforme a lo previsto en el Formulario de Candidatura, así como a desempeñar todas las obligaciones establecidas en las disposiciones de aplicación del Programa y normativa (comunitaria, estatal, regional y local) asociada.

De igual modo, certifica que:

1. Se encuentra al corriente de todas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
2. El presente proyecto no ha recibido ningún otro tipo de financiación procedente de los Fondos Estructurales, ni se solicitará la misma en el caso de ser aprobado en el ámbito del Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España – Fronteras Exteriores.
3. Todas las informaciones expresadas en este formulario y sus anexos son veraces.
4. Se compromete a respetar las condiciones de subvencionabilidad y la legislación comunitaria durante toda la ejecución del proyecto, atendiendo a los requerimientos que los órganos de gestión o control puedan solicitar.

En caso de aprobación del proyecto, se compromete a la aportación de una contrapartida financiera para la ejecución del mismo, no cofinanciada a través de los Fondos de la Unión Europea, de acuerdo con las cuantías y la programación reflejada en este formulario, cuyo montante es de..... euros, así como a cumplir con todos los procedimientos legales en materia de concurrencia, ayudas públicas, protección del medio ambiente, igualdad de oportunidades y los relativos a la información y publicidad de las contribuciones financieras de la Unión Europea.

En este sentido, con el objetivo de garantizar la contrapartida financiera para la ejecución del proyecto, la entidad contará con los siguientes medios: [incluya una breve descripción sobre los mecanismos previstos en la entidad para asegurar la aportación de la cofinanciación correspondiente].

Por último, de cara a asegurar la capacidad de gestión financiera en el proyecto: [incluya una breve descripción sobre el sistema de gestión financiera previsto durante el periodo de ejecución del proyecto, prestando especial atención a la capacidad de realizar los pagos efectivos vinculados al reembolso efectivo de la ayuda FEDER].

...../...../200... Firma y sello



Este documento formaliza el compromiso de cada Entidad Beneficiaria de **cumplir con las condiciones de subvencionabilidad que sean aprobadas y de aportar el 25% no subvencionable con cargo a FEDER.**

Recordatorio:

Será cumplimentado por cada Entidad Beneficiaria, que deberá a su vez remitirlo a la Entidad Beneficiaria Principal para la presentación de la candidatura

✓ A este documento, habrán de acompañarse cuanta documentación complementaria sea necesaria para acreditar este compromiso y la solvencia de la entidad beneficiaria para asumir éste.

✓ **Tampoco las entidades marroquíes deben aportar este documento.**



Compromiso de Participación de Entidades Marroquíes(5)



Logo of Cooperación Transfronteriza and Unión Europea Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

Je soussigné, représentant de [Dénomination officielle de l'organisme], présentant une demande de participation dans le projet présenté au cofinancement dans le cadre du Programme de Coopération Territoriale Transfrontalière Espagne – Frontières Extérieures, déclare que notre organisme:

S'engage à participer au projet [Titre du projet] dans les activités décrites dans le Formulaire de Candidature sur les termes établis par ce document.

[S'il est approprié d'utiliser]
S'engage à apporter des ressources propres de _____ Euro, sans financement par la FEDER.

Signature: _____ Date et lieu: _____

Nom et fonction du représentant de l'organisme signataire: _____ (Donner l'adresse de l'organisme signataire)

⇒ Gracias a este modelo, se formaliza la posición de las entidades marroquíes y su papel en el proyecto, cumpliendo así con las exigencias derivadas del principio de cooperación transfronteriza.

No obstante, en casos excepcionales y previa justificación del grado de impacto en territorio marroquí, las Estructuras de Gestión del Programa podrán analizar “caso a caso” en fase de selección de candidaturas la innecesaridad de su presentación.

Para ello, hay que prestar una especial atención a la cumplimentación del epígrafe 4 y 5 del Formulario de Candidatura, relativos al Sistema de Seguimiento y Evaluación y los Indicadores, en lo que se refiere al grado de impacto en territorio marroquí.

Recordatorio:

Será cumplimentado por cada Entidad Marroquí que participe en el proyecto.



El Pack de Candidatura: Modo, lugar y plazo de presentación (I)

(Estrecho)



Plazo de Presentación de Candidaturas:
día 7 de marzo de 2011 y el día 30 de abril de 2011.

Por correo electrónico a:
stc@pocfefex.eu

Adjuntando toda la documentación (archivos comprimidos “zip”), que integra el pack de candidatura en formato pdf (escaneando los originales firmados y sellados) y en formato word o excell.

Por correo postal a:

Secretariado Técnico Conjunto
Avda. Villanueva, 2, Edificio Kursaal, 11207 Algeciras (Cádiz)

Aparte de los modelos que integran el pack de candidatura, **las Estructuras de Gestión podrán solicitar cuanta documentación adicional o complementaria estimen por conveniente para proceder a valorar la candidatura**

Si les surge cualquier consulta o aclaración, no duden en contactar con el Secretariado Técnico Conjunto del Programa:

 **956 107 207**

stc@pocfefex.eu; equipo1@pocfefex.eu; coordinacion@pocfefex.eu



El Pack de Candidatura: Modo, lugar y plazo de presentación (II) (Atlántico)



Plazo de Presentación de Candidaturas:
día 7 de marzo de 2011 y el día 30 de abril de 2011.

Por **correo electrónico** a:
stc@pocfefex.eu

Adjuntando toda la documentación (archivos comprimidos “zip”), que integra el pack de candidatura en formato pdf (escaneando los originales firmados y sellados) y en formato word o excell.

Por **correo postal** a:
Secretariado Técnico Conjunto- Antena de Canarias
Consejería de Economía y Hacienda- D.G. Planificación y Presupuestos
C/Tomás Miller 38, 2ª planta

Aparte de los modelos que integran el pack de candidatura, **las Estructuras de Gestión podrán solicitar cuanta documentación adicional o complementaria estimen por conveniente para proceder a valorar la candidatura**

Si les surge cualquier consulta o aclaración, no duden en contactar con el **Secretariado Técnico Conjunto del Programa:**

☎ 956 107 207 / 928 30 30 00 (ext. 84245)
stc@pocfefex.eu; pocfefex@canarias.org



**¡Gracias por su atención y
colaboración!**

SEMINARIO DE DIFUSIÓN DE RESULTADOS Y DE LANZAMIENTO
DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DE PROYECTOS