

## V

(Anuncios)

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

## COMISIÓN EUROPEA

## CONVOCATORIA DE PROPUESTAS

**«Ayuda para medidas de información en el ámbito de la política agrícola común»****Ejecución de medidas de información de la línea presupuestaria 05 08 06 para 2011**

(2010/C 231/05)

**1. INTRODUCCIÓN**

La presente convocatoria de propuestas se basa en el Reglamento (CE) n° 814/2000 del Consejo, de 17 de abril de 2000, sobre las medidas de información en el ámbito de la política agrícola común <sup>(1)</sup>, que define el tipo de medidas de información que la Unión puede cofinanciar, así como su contenido. El Reglamento (CE) n° 2208/2002 de la Comisión <sup>(2)</sup>, modificado por el Reglamento (CE) n° 1820/2004 de la Comisión <sup>(3)</sup>, establece las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) n° 814/2000.

La presente convocatoria de propuestas tiene por objeto financiar medidas de información con cargo únicamente a los créditos consignados en el presupuesto de 2011, según lo descrito en el artículo 3, apartado 1, del Reglamento (CE) n° 814/2000 del Consejo. La presente convocatoria de propuestas se refiere a medidas de información que se ejecutarán (incluyendo preparación, ejecución, seguimiento y evaluación) entre el 1 de mayo de 2011 y el 30 de abril de 2012.

Una medida de información es un acto informativo autónomo y coherente, organizado sobre la base de un único presupuesto. Las actividades incluidas en un acto de esta índole pueden abarcar desde una simple conferencia a una campaña completa de información que incluya diversos tipos de actividades informativas entre las enumeradas posteriormente en el punto 2.3 y llevadas a cabo en una o varias regiones de los Estados miembros. Cuando se trate de estas campañas, las distintas actividades previstas deberán estar interrelacionadas, ser claras en cuanto a su enfoque conceptual y a los resultados pretendidos, y el programa de trabajo deberá ser realista y adecuado a los fines del proyecto. Las medidas deberán ser realizadas en la UE-27 y respetarán los plazos temporales definidos más adelante en el punto 3 (vigencia y presupuesto). Las medidas deberán ajustarse a las prioridades enumeradas en el punto 2.1 e incluir la totalidad o parte de los mensajes del punto 2.2.

Tal como se estipula en el artículo 4, apartado 2, del Reglamento (CE) n° 2208/2002 de la Comisión, los solicitantes de esta convocatoria de propuestas deberán ser personas jurídicas establecidas legalmente en un Estado miembro durante dos años como mínimo, en particular:

- organizaciones de agricultores o de desarrollo rural,
- asociaciones de consumidores,
- asociaciones de protección del medio ambiente,
- organizaciones no gubernamentales,
- poderes públicos de los Estados miembros,
- medios de comunicación,
- centros escolares y universitarios.

**2. MEDIDAS PRIORITARIAS Y OBJETIVOS PARA 2011****2.1. Prioridades**

Las medidas de información que se propongan deberán contribuir a explicar y hacer entender mejor las propuestas de la Comisión relacionadas con la reforma de la PAC que se presentarán al Consejo y al Parlamento Europeo en 2011.

En el ámbito de la presente convocatoria de propuestas, la Comisión desea dar prioridad a:

- a) Explicar, debatir con el público en general y, especialmente, con el público joven urbano, y valorar la función y la utilidad de una política fuerte, sostenible y equilibrada, definida y dirigida en la Unión Europea (la PAC), que permita:

- el mantenimiento de nuestra capacidad de producción para garantizar nuestra seguridad alimentaria,

<sup>(1)</sup> DO L 100 de 20.4.2000, p. 7.

<sup>(2)</sup> DO L 337 de 13.12.2002, p. 21.

<sup>(3)</sup> DO L 320 de 21.10.2004, p. 14.

- la ordenación del territorio,
  - el dinamismo socioeconómico de las zonas rurales,
  - la conservación de los paisajes, de nuestro patrimonio rural, de la naturaleza y de la biodiversidad,
  - responder a los desafíos relacionados con el cambio climático.
- b) Examinar y debatir con los interesados del sector agrario, del resto de la cadena de suministro alimentario y de las zonas rurales las nuevas orientaciones de la política agrícola común (PAC) y en especial:

Las ayudas directas:

- la remuneración de determinados bienes públicos básicos en combinación con medidas de condicionalidad de las ayudas,
- su utilidad para estabilizar la renta de los agricultores,
- las condiciones de distribución de estas ayudas (simplificación, reequilibrio y mejor orientación de la ayuda directa tanto entre los distintos agricultores como entre los Estados miembros).

Los mercados:

- la orientación de la producción agrícola hacia el mercado, combinada con mecanismos modernos, eficaces y reactivos destinados a apoyar a los agricultores en situación de crisis.

La política de desarrollo rural:

- el refuerzo de la política de desarrollo rural para estimular la diversificación, la innovación y la solidez del tejido económico rural,
- la modernización de la agricultura para afrontar los nuevos desafíos económicos y medioambientales.

- c) Debatir la política de la UE en materia de calidad de los productos agrícolas.

## 2.2. Mensajes que se desean transmitir

Se deberían transmitir los mensajes siguientes en las medidas de información:

- la PAC es una política viva. Evoluciona para responder a las nuevas prioridades de nuestra sociedad. Se concibió como parte fundamental de la construcción europea con un fuerte énfasis en la comunidad agrícola europea. Más que nunca, la agricultura europea desempeña una función fundamental en nuestras sociedades. Nos concierne a todos y en distintos aspectos de nuestra vida: desde los alimentos que consumi-

mos pasando por la forma en que tratamos los problemas de los animales de granja y hasta la calidad de nuestro medio ambiente. La PAC se esfuerza por promover una agricultura sostenible que permita superar desafíos tales como la seguridad alimentaria, el crecimiento y el empleo en las zonas rurales, respondiendo al mismo tiempo a las preocupaciones y esperanzas de los ciudadanos (agricultores, consumidores y contribuyentes),

- la PAC promueve el carácter multifuncional de la agricultura y ayuda a los agricultores para que puedan cumplir su función de pulmón económico de las zonas rurales. Les permite responder tanto a las expectativas de los mercados como a las de la sociedad en materia de bienes públicos, medio ambiente y cambio climático,

- la gran mayoría del territorio de la UE se encuentra en zonas rurales. Estas zonas son una fuente importante de empleo y constituyen un símbolo fuerte del patrimonio cultural de Europa. La PAC propugna una política de desarrollo rural que se inscribe en el «crecimiento verde» y la creación de empleos en las zonas rurales, tanto dentro como fuera del sector agrícola, con métodos que refuerzan el tejido económico, social y medioambiental de nuestras zonas rurales.

Estos mensajes pueden adoptar la forma de eslóganes, tales como los siguientes:

- Agricultura, sabor de la vida.
- La PAC: una política que mira al futuro.
- La PAC: una política que nos afecta a todos.
- La PAC: en el centro de nuestras vidas.
- La PAC: preserva nuestras comunidades rurales.
- La PAC: conservar nuestro medio ambiente y biodiversidad.
- La PAC: fomentar el crecimiento y el empleo en nuestros campos.
- La PAC: por un crecimiento ecológico.
- Conocer los productos, conocer su origen.
- Productos alimentarios de la UE: productos de calidad.

## 2.3. Tipos de medidas de información

En la presente convocatoria de propuestas, la Comisión desea recibir solicitudes para los siguientes tipos de medidas de información:

- campañas informativas que incluyan varios tipos de medidas informativas como las mencionadas a continuación,

- producción de herramientas visuales, sonoras y audiovisuales (como programas y emisiones radiofónicas y/o televisuales, documentales, debates, etc.)<sup>(1)</sup>,
- producción y distribución de material multimedia y/o audiovisual (clips, DVD, nuevos medios de comunicación, redes sociales, etc.),
- actividades dirigidas a los colegios y universidades,
- actividades en los medios de comunicación,
- conferencias, seminarios y talleres de trabajo especializados dirigidos a los interesados y a los periodistas,
- visitas de intercambio de información, en especial entre los antiguos Estados miembros y los nuevos;

#### 2.4. Público destinatario

El público destinatario de los proyectos desarrollados al amparo de la presente convocatoria es el público en general, principalmente el público de las zonas urbanas, los jóvenes y las partes interesadas del mundo agrario, los agricultores y otros beneficiarios potenciales de las medidas de desarrollo rural.

### 3. VIGENCIA Y PRESUPUESTO

La presente convocatoria de propuestas se refiere a medidas de información que se ejecutarán (incluyendo preparación, ejecución, seguimiento y evaluación) entre el 1 de mayo de 2011 y el 30 de abril de 2012.

El presupuesto total disponible para las medidas de información que deben realizarse con arreglo a la presente convocatoria de propuestas asciende a 3 250 000 EUR. Este importe será distribuido entre las solicitudes consideradas de máxima calidad, de acuerdo con los criterios de adjudicación mencionados en el anexo III, punto 2. La Comisión se reserva el derecho de reducir este importe total o de adjudicar solamente una parte del mismo.

El importe de la subvención solicitada de la Comisión deberá estar comprendido entre 20 000 y 300 000 EUR por solicitud (incluyendo la cantidad a tanto alzado para los gastos de personal) para las medidas citadas en el punto 2.3.

Los costes subvencionables se determinan en el anexo IV (elaboración del presupuesto). La contribución de la Comisión a las solicitudes seleccionadas está limitada al 50 % de los costes totales subvencionables, excluyendo los gastos de personal, que son objeto, además, de un pago a tanto alzado de 10 000 EUR.

No se autorizará la financiación anticipada de las medidas de información que hayan recibido una subvención en el marco de la presente convocatoria de propuestas. La selección de una solicitud por parte de la Comisión no obligará a ésta a conceder el importe total solicitado. La subvención no podrá superar en ningún caso el importe solicitado. No podrá concederse ninguna subvención a las medidas que reciban además otras financiaciones de la Unión Europea.

<sup>(1)</sup> Para este tipo de medida, el Convenio de subvención autorizará expresamente a la Comisión a disponer de los derechos de reproducción y de difusión, con fines no comerciales, en cualquier soporte, durante un período de tiempo ilimitado y sin limitación territorial, de los productos o programas, o extractos de los mismos, descritos en la medida.

### 4. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

#### 4.1. Preparación de la solicitud

Cada solicitante sólo está autorizado a presentar una solicitud únicamente para **una** medida de información por ejercicio presupuestario.

La solicitud se presentará utilizando los formularios pertinentes disponibles en el siguiente sitio de Internet: [http://ec.europa.eu/comm/agriculture/grants/capinfo/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/comm/agriculture/grants/capinfo/index_en.htm)

La solicitud debe redactarse en una de las lenguas oficiales de la Unión. Sin embargo, con el fin de facilitar la rápida tramitación de sus solicitudes, se sugiere a los solicitantes que presenten su solicitud en inglés o francés. Si esto no es posible, los solicitantes deben incluir al menos una traducción del contenido del formulario 3 en inglés o francés.

*La solicitud deberá incluir obligatoriamente la siguiente documentación que se encuentra disponible en la dirección de Internet antes mencionada:*

- escrito de solicitud mencionando la denominación de la medida de información propuesta, indicando el importe de la subvención solicitada, firmado por el representante legalmente autorizado de la organización solicitante; cabe subrayar que el importe de subvención solicitado en el escrito debe ser idéntico al importe de cofinanciación de la Unión Europea indicado en el cuadro de los ingresos del presupuesto (letras g + h),
- formularios nº 1 (información sobre el solicitante), nº 2 (información sobre los coorganizadores — si procede), nº 3 (descripción pormenorizada de la medida de información) de la solicitud. Si una cuestión no se aplica a la medida de información propuesta, deberá hacer constar «no aplicable» o «n/a». Sólo se aceptarán las solicitudes presentadas en dichos formularios,
- un presupuesto de la medida de información propuesta (compuesto por un cuadro detallado de gastos y un cuadro de ingresos equilibrado), debidamente cumplimentado, firmado y fechado por el representante legalmente autorizado de la organización solicitante,
- toda la documentación complementaria mencionada en el anexo I (documentos adicionales necesarios para solicitar una subvención).

#### 4.2. Plazo y dirección para la presentación de solicitudes

Los candidatos enviarán a más tardar el 5 de noviembre de 2010 un ejemplar en papel de su solicitud completa por correo certificado con acuse de recibo (se considerará fecha de envío la que figure en el matasellos de correos) a la siguiente dirección:

Comisión Europea  
Unidad AGRI. K.1.  
Convocatoria de propuestas 2010/C 231/05  
A la atención del Sr. H.-E. Barth  
L130 4/148A  
1049 Bruxelles/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË

Las solicitudes se presentarán en un sobre, o caja de cartón, sellado introducido dentro de un segundo sobre, o caja de cartón, sellado. El sobre, o caja de cartón, interior deberá llevar, además del nombre del departamento al que va dirigido, tal como se indica en la convocatoria de propuestas, la inscripción «Call for Proposals — Not to be opened by the mail service». En caso de que se utilicen sobres autoadhesivos deberán cerrarse con cinta adhesiva sobre la que firmará el remitente.

Como todos los documentos que llegan a los servicios de la Comisión deben escanearse página por página, se ruega no grapar las páginas de la solicitud ni de sus anexos. Además, en aras del respeto medioambiental, se ruega a los candidatos que presenten su solicitud en papel reciclado impreso por ambas caras.

Al mismo tiempo y a más tardar a las 24.00 horas (hora de Bruselas) del 5 de noviembre de 2010, los candidatos también deberán enviar una copia electrónica de su solicitud (utilice la opción «acuse de recibo»), que incluya como mínimo la versión electrónica del escrito de solicitud, los formularios 1-3 y el presupuesto, idénticos a los enviados por correo, a la siguiente dirección de correo electrónico:

AGRI-GRANTS-APPLICATIONS-ONLY@ec.europa.eu

Es responsabilidad de los solicitantes remitir su solicitud (en formato papel y electrónica) completa y dentro del plazo. Las solicitudes remitidas fuera de plazo serán denegadas como no admisibles.

## 5. PROCEDIMIENTO Y CALENDARIO

### 5.1. Recepción y registro de las solicitudes

La Comisión registrará su solicitud y le enviará un acuse de recibo por correo electrónico, con el número asignado a su solicitud, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha límite de presentación.

### 5.2. Examen de las solicitudes en función de los criterios de subvencionabilidad y exclusión

Un comité de evaluación *ad hoc* procederá a examinar la subvencionabilidad de las solicitudes. Las solicitudes que no cumplan uno o varios de los criterios definidos en el anexo II (criterios de subvencionabilidad y exclusión) serán rechazadas.

Todas las solicitudes subvencionables serán admitidas a la siguiente fase (examen en función de los criterios de selección — capacidad técnica y financiera de los solicitantes).

### 5.3. Examen de las solicitudes en función de los criterios de selección — capacidad técnica y financiera de los solicitantes

Durante esta fase, el comité examinará la capacidad técnica y financiera de los solicitantes subvencionables, en función de la información facilitada junto con la solicitud, y de acuerdo con los criterios descritos en el anexo III, apartado 1, (criterios de selección).

Todas las solicitudes que hayan superado esta fase serán admitidas a la fase siguiente (evaluación en función de los criterios de adjudicación).

### 5.4. Evaluación de las solicitudes en función de los criterios de adjudicación

Durante esta fase, el comité evaluará las solicitudes en función de los criterios de adjudicación expuestos en el anexo III, apartado 2, (criterios de adjudicación). Solamente las solicitudes que durante esta fase obtengan al menos 60 de los 100 puntos disponibles y, como mínimo, el 50 % de los puntos asignados a cada criterio, serán propuestas para subvención por el comité de evaluación. Se prestará una atención especial a las propuestas que permitan la ejecución de medidas dirigidas al público joven urbano. Sin embargo, la obtención de 60 de los 100 puntos disponibles no garantiza que la medida de información vaya a recibir una subvención. La Comisión podrá incrementar la calificación mínima aceptable a la vista del número de las solicitudes admitidas y de los recursos presupuestarios disponibles.

Las solicitudes que obtengan menos de 60 de los 100 puntos disponibles, o menos del 50 % de los puntos asignados a cada criterio, serán denegadas y el solicitante recibirá una notificación por escrito indicando los motivos de la denegación.

De concederse una subvención, el beneficiario recibirá un convenio de subvención (modelo disponible en la dirección web mencionada en el punto 4.1 de la presente convocatoria de propuestas), expresado en euros, en el que se especificarán las condiciones y el nivel de financiación, el cual podrá ser inferior al importe requerido en la solicitud. En caso de errores aritméticos o costes considerados no subvencionables, los servicios de la Comisión corregirán el presupuesto. Si la corrección da como resultado un importe más elevado de costes totales, el importe solicitado permanecerá inalterado y se aumentará la contribución del solicitante consecuentemente.

La fecha prevista para la conclusión del proceso de evaluación es el 30 de abril de 2011. Los servicios de la Comisión no están autorizados a informar a los solicitantes sobre el estado de la evaluación de su solicitud antes de que se haya adoptado la decisión de adjudicación. Por este motivo, se ruega a los solicitantes que no llamen por teléfono ni escriban a la Comisión acerca del resultado de su solicitud antes de la fecha prevista que se ha mencionado anteriormente.

## 6. PUBLICIDAD

Durante el tiempo que esté vigente la medida, los beneficiarios estarán obligados contractualmente a velar, por todos los medios apropiados y según las condiciones especificadas en el convenio de subvención, por que cualquier comunicación, publicación u objetos promocionales de la medida especifiquen que la misma ha recibido financiación de la Unión.

Además, toda comunicación o publicación del beneficiario, por cualquier forma y medio que sea, deberá especificar que sólo refleja las opiniones del autor y que la Comisión no es responsable de ningún uso que pudiera hacerse de la información contenida en esa comunicación o publicación.

Se incluirán pruebas de las medidas adoptadas en materia de publicidad en los informes finales de ejecución técnica. Puede cargarse un modelo de logotipo en la siguiente dirección de Internet: [http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download\\_fr.htm](http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_fr.htm)

Si la organización beneficiaria no cumple la obligación arriba citada, la Comisión se reserva el derecho a reducir el importe de la subvención asignada a la medida de información de que se trate o a denegar totalmente el pago de la subvención al beneficiario.

#### 7. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La Comisión Europea vela por que cualesquiera datos personales incluidos en la solicitud sean tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) n° 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2000, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y los organismos comunitarios y a la libre circulación de estos datos<sup>(1)</sup>. Estas disposiciones se aplican, en particular, a la confidencialidad y seguridad de estos datos.

---

<sup>(1)</sup> DO L 8 de 12.1.2001, p. 1.

## ANEXO I

**DOCUMENTOS ADICIONALES NECESARIOS PARA SOLICITAR UNA SUBVENCIÓN**

Para estar completas, las solicitudes incluirán (además del escrito de solicitud, los formularios de solicitud y del presupuesto disponibles en la dirección de internet mencionada en el punto 4.1 de la presente convocatoria de propuestas) todos los documentos adicionales que figuran a continuación. Los solicitantes se cerciorarán de que los documentos se adjuntan en el orden descrito a continuación. La falta de alguno de ellos puede implicar el rechazo del expediente.

Documento	Descripción	Observaciones
Documento A	Formulario de entidad jurídica	Para todos los solicitantes. Modelo disponible en la dirección de internet mencionada en el punto 4.1 de la presente convocatoria de propuestas.
Documento B	Formulario de identificación financiera	Para todos los solicitantes. Modelo disponible en la dirección de internet mencionada en el punto 4.1 de la presente convocatoria de propuestas.
Documento C	Estatutos de la entidad jurídica	Para todos los solicitantes que no sean organismos de derecho público.
Documento D	Extracto reciente de inscripción en el registro oficial previsto por la legislación del Estado miembro de establecimiento, (como el Diario Oficial o el Registro Mercantil) que mencione claramente el nombre, dirección y fecha de registro del solicitante.	Para todos los solicitantes.
Documento E	Si el solicitante debe pagar el IVA, copia del documento de registro. Si el solicitante no tiene derecho a recuperar el IVA, documento oficial que confirme este extremo.	Para todos los solicitantes. Si el solicitante no tiene derecho a recuperar el IVA, adjuntará bien un certificado de las autoridades fiscales o de cualquier otra persona exterior responsable del establecimiento o del control de las cuentas (contable independiente, auditor...), o bien, en un primer momento, una declaración firmada. En cualquier caso, el posible convenio de subvención sólo podrá firmarse una vez facilitado el certificado exterior.
Documento F	Balances y cuentas de pérdidas y beneficios de los dos últimos ejercicios financieros cerrados, o cualquier otro documento (como un certificado bancario) que muestre la situación financiera del solicitante y su capacidad de mantener la actividad durante el período de desarrollo de la medida de información.	Necesario para todos los solicitantes que no pertenezcan a organismos de derecho público.
Documento G	<i>Curriculum vitae</i> del personal encargado de la preparación, ejecución, seguimiento y evaluación de la medida de información propuesta.	Para todos los solicitantes y coorganizadores.
Documento H	Justificante de las contribuciones financieras de otros proveedores de fondos (incluso si el proveedor de fondos es también un coorganizador) a la medida de información propuesta (que habrá de consistir, al menos, en una certificación oficial de financiación de cada uno de los proveedores previstos, con indicación de la denominación de la medida de información y el importe que se aportará).	Formulario que debe adjuntarse obligatoriamente en caso de contribución de otros proveedores de fondos.

Documento	Descripción	Observaciones
Documento I	En caso de que el solicitante tenga previsto recurrir a proveedores o subcontratistas, y el importe de todos los servicios que deba prestar un proveedor o subcontratista sea superior a 10 000 EUR, el solicitante deberá presentar al menos tres ofertas de tres empresas distintas, y adjuntar la oferta elegida así como una descripción precisa de las tareas de que se trate. Los solicitantes deberán demostrar que el proveedor o subcontratista elegido ofrece la mejor relación calidad/precio, y tendrán que justificar su elección cuando la oferta seleccionada no sea la más económica.	Si no estuviera disponible ya en el momento de la solicitud, esta información se facilitará a más tardar en el momento de presentar los informes finales de ejecución técnica y financiera, una vez terminada la medida de información. La omisión de este requisito impedirá que los costes correspondientes sean subvencionables.

N.B.: Hay que tener en cuenta que las dos razones principales para no admitir los expedientes a lo largo de los dos últimos ejercicios eran el incumplimiento de las obligaciones vinculadas a los documentos E y H anteriores. Por lo que se refiere al IVA (documento E), es muy importante proporcionar los documentos requeridos aun cuando el solicitante no esté sujeto al IVA (como mínimo un autocertificado). Por lo que se refiere a las pruebas de contribuciones financieras (documento H), éstas deben aportarse con respecto a todos los proveedores de fondos (letras c, d y f del cuadro de los ingresos del presupuesto).

## ANEXO II

## CRITERIOS DE SUBVENCIONABILIDAD Y EXCLUSIÓN

## 1. Criterios de subvencionabilidad

## a) Criterios de subvencionabilidad relativos al solicitante:

- El solicitante deberá ser una persona jurídica establecida legalmente en un Estado miembro durante dos años como mínimo. Este dato aparecerá claramente en la solicitud y en la documentación complementaria. Los solicitantes que no hayan estado establecidos legalmente en un Estado miembro durante dos años como mínimo, o que no lo justifiquen debidamente, quedarán eliminados.

## b) Criterios de subvencionabilidad relativos a la solicitud:

Las solicitudes presentadas en el marco de la presente convocatoria de propuestas deberán cumplir todos los criterios siguientes:

- Tendrán que ser enviadas a más tardar el 5 de noviembre de 2010 (se considerará fecha de envío la que figure en el matasellos de correos en el sobre).
- Se elaborarán, por una parte, haciendo uso de los formularios *ad hoc* previstos para la solicitud y el presupuesto disponibles para ser descargados de la dirección de Internet mencionada en el punto 4.1, y, por otra parte, de una versión electrónica.
- Estarán redactadas en una de las lenguas oficiales de la Unión.
- Incluirán todos los documentos enumerados en el punto 4.1 de la presente convocatoria de propuestas.
- El escrito de solicitud deberá mencionar la denominación de la medida de información y el importe de la subvención solicitada (que debe ser idéntico al importe indicado en las letras g y h del cuadro de ingresos del presupuesto), y estará firmado por el representante legalmente autorizado de la organización solicitante.
- Los solicitantes sólo podrán presentar una solicitud por ejercicio presupuestario.
- El importe de la subvención solicitada a la Comisión (incluyendo la cantidad a tanto alzado para los gastos de personal) deberá estar comprendido entre 20 000 y 300 000 EUR y el porcentaje de cofinanciación solicitado (sin incluir la cantidad a tanto alzado para los gastos de personal) no podrá rebasar el 50 %.
- El presupuesto de las medidas de información propuestas deberá:
  - presentarse en euros,
  - contener un cuadro de gastos y un cuadro de ingresos equilibrado,
  - estar fechado y firmado, tanto el cuadro de gastos como el de ingresos, por el representante legalmente autorizado en la organización solicitante,
  - estar elaborado utilizando cálculos detallados (cantidades, precios unitarios, precios totales) y especificaciones utilizadas en su elaboración; no se aceptará ningún importe a tanto alzado (salvo los gastos de personal),
  - respetar los importes máximos fijados por la Comisión para determinadas categorías de gastos [véase el anexo IV y el documento «costes máximos de alojamiento (hotel) aceptados por la Comisión» disponible en la dirección web mencionada en el punto 4.1],
  - presentarse sin el IVA si el solicitante está sujeto al IVA y tiene derecho a deducirlo,
  - incluir en la parte de ingresos la contribución directa del solicitante, la financiación solicitada a la Comisión, y (si procede) detalles de cualesquiera otra contribución de otros proveedores de fondos, así como de todos los ingresos generados por el proyecto, incluidos, según proceda, los honorarios requeridos de los participantes.
- Las fechas de ejecución de la medida de información propuesta estarán comprendidas entre el 1 de mayo de 2011 y el 30 de abril de 2012.
- No se considerarán subvencionables los costes siguientes:
  - las medidas exigidas por la legislación,
  - las medidas que reciban financiación de la Unión Europea procedente de otra línea presupuestaria,
  - las medidas que tengan una finalidad lucrativa,
  - las asambleas generales o las reuniones estatutarias.

**Todas la solicitudes que no cumplan uno o varios de los criterios anteriormente indicados serán denegadas como no subvencionables.**

## 2. Criterios de exclusión

La Comisión excluirá a todos los solicitantes que se hallen en alguna de las situaciones descritas en el artículo 5 del Reglamento (CE) n° 2208/2002 de la Comisión y en el artículo 93, apartado 1, el artículo 94 y el artículo 96, apartado 2, letra a), del Reglamento (CE, Euratom) n° 1605/2002 del Consejo (Reglamento financiero de 25 de junio de 2002 aplicable al presupuesto general de la Unión Europea). Quedarán excluidos de toda subvención aquellos solicitantes que se encuentren, durante el procedimiento de concesión, en alguna de las situaciones siguientes:

- estén incursos en un procedimiento de quiebra, liquidación, intervención judicial o concurso de acreedores, cese de actividad o en cualquier otra situación similar resultante de un procedimiento de la misma naturaleza vigente en las legislaciones y normativas nacionales,
- hayan sido condenados mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, por cualquier delito que afecte a su ética profesional,
- hayan cometido una falta profesional grave, debidamente constatada por el órgano de contratación a través de cualquier medio a su alcance,
- no estén al corriente en el pago de las cuotas de la seguridad social o en el pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país en que estén establecidos, del país del órgano de contratación o del país donde deba ejecutarse el contrato,
- hayan sido condenados mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, por fraude, corrupción, participación en una organización delictiva o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de la Unión,
- a raíz del procedimiento de adjudicación de otro contrato o del procedimiento de concesión de una subvención financiados con cargo al presupuesto de la Unión Europea, hayan sido declarados culpables de falta grave de ejecución por incumplimiento de sus obligaciones contractuales,
- se hallen en una situación de conflicto de intereses,
- hayan incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida, en particular, por el departamento autorizado o no hayan facilitado dicha información.

Los solicitantes incluirán una declaración jurada indicando que no se hallan en ninguna de las situaciones mencionadas (véase el escrito de solicitud disponible en la dirección de internet señalada en el punto 4.1 de la presente convocatoria de propuestas). La Comisión, en función de su análisis de los riesgos de gestión, podrá exigir pruebas adicionales. Se podrán imponer sanciones administrativas y financieras a los solicitantes que hayan presentado declaraciones falsas.

---

## ANEXO III

## CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

## 1. Criterios de selección

A fin de demostrar su **capacidad técnica**, los solicitantes habrán de acreditar que:

- poseen los conocimientos técnicos necesarios y directamente pertinentes para la preparación, ejecución, seguimiento y evaluación del tipo de medida de información propuesta,
- cuentan, como mínimo, con dos años de experiencia en relación con el tema o temas propuestos.

A fin de demostrar su **capacidad financiera**, los solicitantes habrán de acreditar que:

- se encuentran en una situación financiera suficientemente saneada para llevar a cabo sus actividades durante todo el período en el que se desarrolla la medida de información.

La capacidad técnica y financiera de los solicitantes será juzgada en función de la información facilitada por los mismos en su solicitud. Sin embargo, la Comisión podrá requerir información adicional. Se recuerda a los solicitantes que la Comisión no concederá financiación previa a las medidas de información que obtengan una subvención en el marco de esta convocatoria de propuestas. Los solicitantes deberán asumir por sí mismos el coste total de las medidas de información. La subvención se abonará solamente después de aprobado el informe final de ejecución técnica y financiera presentado por los beneficiarios, una vez finalizada la medida de información y, según proceda, excluidos los gastos no admisibles.

## 2. Criterios de adjudicación

Cada medida de información será evaluada por un comité *ad hoc* en función de los criterios siguientes:

- 1) (25 puntos como máximo) *Pertinencia e interés general de la medida*, que se apreciarán sobre la base de los elementos siguientes:
  - adecuación del contenido y de los fines de la medida a los objetivos fijados en el artículo 1 del Reglamento (CE) nº 814/2000 y a las prioridades y los objetivos que se hayan indicado en la convocatoria de propuestas (15 puntos),
  - calidad global de la propuesta. Las propuestas de proyectos han de ser claras en sus enfoques conceptuales y en los resultados previstos. La descripción de la medida y los mensajes han de ser precisos y las funciones y responsabilidades que correspondan al solicitante y a cada coorganizador deben ser claras. El programa de la medida debe ser detallado. El programa de trabajo debe ser adecuado y realista respecto a los objetivos del proyecto (10 puntos);
- 2) (25 puntos como máximo) *El valor añadido global de la propuesta* se apreciará, en particular, sobre la base de los elementos siguientes:
  - público destinatario. Se dará preferencia a las medidas dirigidas al público joven urbano (10 puntos),
  - número y representatividad de las organizaciones —subcontratistas excluidos— que participen en la concepción, realización y difusión de la medida (5 puntos),
  - calidad financiera de la propuesta. Las propuestas deben demostrar que la medida ofrecerá una buena relación coste-beneficio respecto a la ayuda económica solicitada de la Comisión y que será rentable (10 puntos);
- 3) (25 puntos como máximo) *Impacto de la medida y de la política de difusión elegida*, que se apreciará sobre la base de los elementos siguientes:
  - dimensión, calidad y representatividad del público destinatario (incluidos los beneficiarios indirectos) en relación con el tipo de medida (10 puntos),
  - calidad y credibilidad del plan mediático de la operación prevista (10 puntos),
  - capacidad del solicitante y de los coorganizadores para realizar un seguimiento eficaz y para difundir los resultados alcanzados, así como los canales de difusión utilizados (en particular prensa, radio y televisión, internet, distribución directa), además del papel que éstos desempeñan en la medida (5 puntos);

4) (25 puntos como máximo) *Evaluación de la medida*, que se apreciará sobre la base de los elementos siguientes:

- motivación del interés previsto de la medida y evaluación de los resultados tras la ejecución de la misma (15 puntos),
- técnicas (encuestas, cuestionarios, estadísticas, etc.) utilizadas para medir el impacto de los mensajes difundidos (10 puntos).

El comité de evaluación considerará que revisten la máxima calidad y propondrá para la subvención aquellas medidas que logren como mínimo 60 de los 100 puntos asignados para los criterios 1 a 4 arriba descritos y hayan obtenido como mínimo el 50 % de los puntos disponibles para cada criterio. La Comisión podrá incrementar la calificación mínima aceptable en función de los recursos presupuestarios disponibles. Téngase en cuenta que la decisión final de la Comisión sobre la adjudicación de una subvención puede diferir de la propuesta formulada por el comité.

---

## ANEXO IV

**ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO**

El presupuesto debe respetar todas las normas pertinentes previstas en el anexo II (Criterios de subvencionabilidad y exclusión). Debe ser presentado utilizando los formularios originales (cuadros de gastos y de ingresos).

El cuadro de gastos debe ser específico y permitir una comprensión clara de cada gasto (por ejemplo, evitar el término «otros»). Las diversas categorías de gastos deben reflejarse en la descripción de la medida de información (formulario 3).

El cuadro de ingresos debe ser específico y permitir una comprensión clara de cada ingreso/contribución financiera y respetar la norma no lucrativa. Deben adjuntarse las pruebas de las contribuciones de otros proveedores de fondos (véase el documento H del anexo I).

Para facilitar la elaboración del presupuesto, puede consultarse en la dirección de Internet mencionada en el punto 4.1 un ejemplo de presupuesto correctamente cumplimentado.

El cuadro de gastos del presupuesto debe incluir solamente costes subvencionables (véase más adelante).

Cualquier gasto contraído antes de la firma del convenio correrá a cargo del solicitante y no será legal ni financieramente vinculante para la Comisión.

**1. Costes subvencionables**

Los costes subvencionables de la medida de información son los costes realmente contraídos por el beneficiario que cumplan los criterios siguientes:

- a) están relacionados con el objeto del convenio y están indicados en el presupuesto global estimativo de la medida de información;
- b) son necesarios para la ejecución de la medida de información objeto de la subvención;
- c) han sido **contraídos y pagados por el beneficiario** durante la vigencia de la medida de información, tal como se especifica en el artículo I.2.2 del convenio de subvención, es decir, están documentados por los justificantes originales [véase el cuadro en el punto (3)] y por los correspondientes justificantes de pago;
- d) son identificables y verificables, en especial al estar **registrados en la contabilidad del beneficiario** y se han determinado de acuerdo con las normas contables aplicables del país en que está establecido el beneficiario y de conformidad con las prácticas contables habituales del beneficiario;
- e) son razonables, están justificados y cumplen con los requisitos de buena gestión financiera, en especial en lo referente a la economía y la eficacia;
- f) cumplen los requisitos de la legislación tributaria y social aplicable.

PROVEEDORES/SUBCONTRATISTAS de servicios de un importe superior a 10 000 EUR

Cabe subrayar que en caso de que el solicitante tenga previsto recurrir a proveedores o subcontratistas, y el importe de todos los servicios que deba prestar un proveedor o subcontratista sea superior a 10 000 EUR, el solicitante deberá presentar a la Comisión al menos tres ofertas de tres empresas distintas y adjuntar la oferta elegida, indicando el motivo de la elección (los solicitantes deberán demostrar que el proveedor o subcontratista elegido ofrece la mejor relación calidad/precio, y tendrán que justificar su elección cuando la oferta seleccionada no sea la más económica).

Dichos documentos deberán presentarse lo antes posible a la Comisión y, a más tardar, con los informes finales técnico y financiero.

En caso de incumplirse este requisito, la Comisión estará facultada para considerar estos costes como no subvencionables.

**2. Costes no subvencionables**

No se reembolsarán los siguientes costes:

- contribuciones en especie,
- gastos no detallados o a tanto alzado, salvo en el caso de los gastos de personal,
- costes indirectos (alquileres, electricidad, agua, gas, seguros, impuestos, etc.),
- costes de material de oficina (como papel, objetos de escritorio, etc.),

- costes de adquisición de equipos nuevos o de ocasión,
- costes de depreciación de equipos,
- costes que no figuren en el presupuesto previsto,
- IVA, a menos que el beneficiario pueda demostrar que no puede recuperarlo según la legislación nacional aplicable,
- rendimiento del capital,
- deudas y cargas de la deuda,
- provisiones para pérdidas o posibles deudas futuras,
- intereses adeudados,
- créditos de dudoso cobro,
- pérdidas debidas al cambio de divisa,
- costes declarados por el beneficiario y cubiertos por otra actuación o programa de trabajo que recibe una subvención de la Unión Europea,
- gastos excesivos o desproporcionados.

### 3. Disposiciones especiales relativas a los costes subvencionables y los justificantes exigidos

Categoría de gastos	Subvencionable	Justificantes exigidos (Nota: Si se enumeran varios documentos, deben proporcionarse todos)
Gastos de personal	1. Empleados Se pagará una cantidad a tanto alzado de un máximo de 10 000 EUR, incluidos gastos de personal para preparación, ejecución, seguimiento y evaluación. Nota: Si los costes finales considerados subvencionables (sin contar gastos de personal) son inferiores a 15 000 EUR, la cantidad a tanto alzado pagada para cubrir estos gastos de personal se limitará a un máximo de 5 000 EUR.	No se necesitan justificantes para obtener la cantidad a tanto alzado. Sin embargo, se exigirá a los beneficiarios, con fines de análisis, que adjunten un documento en el que se recojan los gastos de personal reales en que hayan incurrido en relación con la medida de información.
	2. Trabajadores por cuenta propia	— Factura en la que figure al menos la denominación de la medida de información, el tipo de actividad realizada y las fechas en que se llevó a cabo. — Justificante del pago.
Gastos de transporte (1)	1. Tren Gastos de viaje en clase económica por el trayecto más corto (2).	— Billete. — Justificante del pago.
	2. Avión Gastos de reserva y de viaje en clase económica con aplicación de las tarifas de promoción más baratas disponibles en el mercado (APEX, PEX, Excursión, etc.)	— Reserva electrónica en línea (incluido precio). — Tarjeta de embarque utilizada. En la tarjeta de embarque deberá constar el nombre, la fecha y los lugares de origen y destino. — En su caso, la factura de la agencia de viajes. — Justificante del pago.
	3. Autocar Viaje interurbano por el trayecto más corto.	— Factura que indique como mínimo el lugar de salida y llegada, el número de pasajeros y las fechas del trayecto. — Justificante del pago o reembolso.
	4. Ferry	— Billete. — Justificante del pago.

Categoría de gastos	Subvencionable	Justificantes exigidos (Nota: Si se enumeran varios documentos, deben proporcionarse todos)
Alojamiento	<p>1. Durante la preparación de la medida de información: Alojamiento de hotel hasta una cantidad máxima por noche determinada por país. Se debe encontrar esta cantidad máxima en la dirección web mencionada en el punto 4.1 de esta convocatoria de propuestas [«Costes máximos de alojamiento (hotel) aceptados por la Comisión»].</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Factura detallada del hotel en la que figuren el nombre de las personas, las fechas y el número de noches. Si la factura se refiere a un grupo, se proporcionará la misma información.</li> <li>— Descripción del beneficiario de la subvención, de la finalidad del alojamiento, el vínculo con la medida cofinanciada de información y el papel en la medida de las personas concernidas.</li> <li>— Si procede, las actas de la reunión.</li> <li>— Justificante del pago.</li> </ul>
	<p>2. Durante la ejecución de la medida de información: Alojamiento de hotel hasta un máximo por noche determinado por país. Se debe encontrar esta cantidad máxima en la dirección web mencionada en el punto 4.1 de esta convocatoria de propuestas [«Costes máximos de alojamiento (hotel) aceptados por la Comisión»].</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Factura detallada del hotel en la que figuren el nombre de las personas, las fechas y el número de noches. Si la factura se refiere a un grupo, se proporcionará la misma información.</li> <li>— Lista de participantes firmada por los participantes según lo pedido para el informe técnico (véase el artículo I.5.2.2 del acuerdo de subvención).</li> <li>— Justificante del pago.</li> </ul>
Comidas	<p>Solamente durante la ejecución de la medida de información hasta una cantidad máxima (IVA excluido) de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— 5 EUR por persona para el descanso para tomar café</li> <li>— 25 EUR por persona para el almuerzo</li> <li>— 40 EUR por persona para la cena</li> </ul>	<p>Factura global<sup>(3)</sup> (de la empresa de abastecimiento, del hotel, del centro de conferencias...) indicando por lo menos el título de la medida de información, la fecha, el número de personas, el tipo de servicios proporcionados (descansos para tomar café, almuerzos y/o cenas), los precios unitarios y el precio total.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Lista de participantes firmada por los participantes según lo pedido para el informe técnico (véase el artículo I.5.2.2 del acuerdo de subvención).</li> <li>— Justificante del pago.</li> </ul>
Interpretación	<p>1. Empleados: El coste de los empleados está incluido en el importe a tanto alzado máximo por este concepto que figura en la categoría «Gastos de personal».</p>	No son necesarios justificantes.
	<p>2. Trabajadores por cuenta propia: Hasta un importe máximo de 600 EUR por día (IVA no incluido).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Factura que indique como mínimo la denominación de la medida de información, las lenguas de partida y de llegada de la interpretación facilitada, las fechas en que se ha llevado a cabo el trabajo y el número de horas trabajadas.</li> <li>— Justificante del pago.</li> </ul>
Traducción	<p>1. Empleados: El coste de los empleados está incluido en el importe a tanto alzado máximo por este concepto que figura en la categoría «Gastos de personal».</p>	No son necesarios justificantes.
	<p>2. Trabajadores por cuenta propia: Hasta un importe máximo de 45 euros por página (IVA no incluido). Nota: Una página equivale a 1 800 caracteres sin espacios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Factura que indique como mínimo la denominación de la medida de información, las lenguas de partida y de llegada y el número de páginas traducidas.</li> <li>— Justificante del pago.</li> </ul>
Honorarios de expertos y conferenciantes	<p>Hasta un importe máximo de 600 EUR por día (IVA no incluido). No serán subvencionables los honorarios de expertos y conferenciantes de la función pública nacional, de la Unión Europea o internacional ni los de los miembros y empleados de la organización beneficiaria de la subvención o de otra organización a ella asociada. Gastos de alojamiento y transporte: véanse estas categorías de gastos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Factura en la que figure al menos la denominación de la medida de información, el tipo de actividad realizada y las fechas en que se llevó a cabo.</li> <li>— Programa de la conferencia final incluido el nombre y la función del conferenciante.</li> <li>— Justificante del pago.</li> </ul>

Categoría de gastos	Subvencionable	Justificantes exigidos (Nota: Si se enumeran varios documentos, deben proporcionarse todos)
Alquiler de salas de conferencias y de material	Nota: El alquiler de cabinas para la traducción simultánea está limitado a un importe máximo de 750 EUR diarios (IVA no incluido).	Factura que indique como mínimo la denominación de la medida de información, el tipo de equipo y las fechas en que se han alquilado las salas de conferencia y el equipo. — Justificante del pago.
Gastos de envío	Servicio postal o de mensajería para el envío de documentos relacionados con la medida de información (por ejemplo, invitaciones, etc.)	Factura detallada que indique como mínimo el título de los documentos y el número de documentos enviados o un recibo del servicio postal con justificación del beneficiario. — Justificante del pago.

(<sup>1</sup>) Sólo se financiarán los gastos de viaje en tren, avión y barco. Los gastos de autobús, metro, tranvía y taxi no serán subvencionables.

(<sup>2</sup>) Los gastos de viaje en clases distintas de la económica se considerarán subvencionables por un importe igual a la tarifa de la clase económica siempre que se presente un certificado de la compañía de transporte que indique el nivel de esa tarifa.

(<sup>3</sup>) No se aceptarán facturas individuales de restaurante.