



## ***LIFE+ Naturaleza y Biodiversidad***

# **Guía para la presentación de solicitudes 2010**

Las presentes directrices se aplican a la preparación de propuestas de proyecto que deben presentarse ante la Comisión Europea en el marco de *LIFE+ Naturaleza y Biodiversidad*. Están pensadas para ayudar al solicitante a preparar la propuesta de proyecto y rellenar los formularios de solicitud.

Esta traducción se ofrece a título informativo. En caso de discrepancia, prevalecerá la versión en lengua inglesa.

# Índice

<b>1. INTRODUCCIÓN A LIFE+</b> .....	<b>3</b>
1.1 ¿QUÉ ES LIFE+? .....	3
1.2 ACCIONES Y PROYECTOS PRIORITARIOS COFINANCIADOS POR LIFE+.....	4
1.3 ¿CÓMO, DÓNDE Y CUÁNDO PRESENTAR UNA PROPUESTA? .....	5
1.4 ¿CÓMO SE SELECCIONAN LOS PROYECTOS LIFE+? .....	7
1.5 INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA QUE SE DEBE PROPORCIONAR .....	9
1.6 RECOMENDACIONES GENERALES PARA TODOS LOS BENEFICIARIOS LIFE+ .....	11
1.7 CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	19
<b>2. LIFE+ NATURALEZA Y BIODIVERSIDAD</b> .....	<b>20</b>
2.1 ¿QUÉ ES LIFE+ NATURALEZA Y BIODIVERSIDAD? .....	20
2.2 LIFE+ NATURALEZA .....	25
2.3 LIFE+ BIODIVERSIDAD.....	40
<b>3. FORMULARIOS TÉCNICOS DE SOLICITUD</b> .....	<b>50</b>
PARTE A – INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA .....	50
PARTE B – RESUMEN TÉCNICO Y CONTEXTO GENERAL DEL PROYECTO .....	55
PARTE C – DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DE LAS ACCIONES PROPUESTAS .....	61
<b>4. FORMULARIOS FINANCIEROS</b> .....	<b>69</b>
<b>5. LISTA DE VERIFICACIÓN DE ADMISIBILIDAD</b> .....	<b>79</b>
<b>6. ANEJOS</b> .....	<b>82</b>
ANEJO 1: LISTA DE AUTORIDADES NACIONALES DE LIFE+.....	82
ANEJO 2: DIRECCIONES DE CONTACTO DE LA COMISIÓN EUROPEA .....	96
ANEJO 3: CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS LIFE+ 2010 .....	97
ANEJO 4: ENLACES IMPORTANTES.....	98

# 1. Introducción a LIFE+

## 1.1 ¿Qué es LIFE+?

LIFE+ es el instrumento financiero de la Unión Europea dedicado al medio ambiente, para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2007 y el 31 de diciembre de 2013. La base jurídica que regula el programa LIFE+ es el **Reglamento (CE) nº 614/2007 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de mayo de 2007**, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea L149 de 9 de junio de 2007.

LIFE+ cubre tanto los gastos operativos de la DG de Medio Ambiente como la cofinanciación de proyectos. De conformidad con el artículo 6 del Reglamento LIFE+, al menos el 78 % de los recursos presupuestarios de LIFE+ se usará para subvencionar actividades concretas en proyectos (= proyectos LIFE+).

Durante el periodo 2007-2013, la Comisión Europea lanzará una convocatoria anual de propuestas de proyectos LIFE+. La cuantía disponible para la cofinanciación de proyectos en virtud de la convocatoria de propuestas LIFE+ de 2010 se ha establecido en 240 000 000 euros. En esta cuarta convocatoria (LIFE+ 2010), las autoridades nacionales deberán recibir las propuestas ante del **1 de septiembre de 2010, 17.00 hora local**. A continuación, las autoridades nacionales deben remitir todas las propuestas a la Comisión Europea que, a su vez, debe recibirlas, a más tardar, **a las 17.00 horas** (hora de Bruselas) del **4 de octubre de 2010**.

**Estas directrices para los solicitantes sólo se aplican a esta cuarta convocatoria de propuestas de proyectos LIFE+ («LIFE+ 2010»).**

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

## **1.2 Acciones y proyectos prioritarios cofinanciados por LIFE+**

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

### **1. LIFE+ Naturaleza y Biodiversidad**

- Proyectos de mejores prácticas y/o demostración que contribuyan a la aplicación de los objetivos de las Directivas de Aves y Hábitats (Directivas del Consejo 79/409 CEE y 92/43/CEE).
- Proyectos de demostración y/o innovación que contribuyan a la aplicación de los objetivos de la Comunicación de la Comisión COM (2006) 216 final: «*Detener la pérdida de biodiversidad para 2010, y más adelante*».

### **2. LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales**

- Proyectos de demostración y/o innovación relacionados con cualquiera de las «*áreas prioritarias de acción*» establecidas en el documento «LIFE+ Política y gobernanza medioambientales, Directrices para los solicitantes 2010».
- Proyectos que contribuyan al seguimiento del estado ambiental de los bosques en el territorio de la UE.

### **3. LIFE+ Información y Comunicación**

- Campañas de comunicación y sensibilización relacionadas con la aplicación, actualización y desarrollo de la política y legislación medioambientales europeas establecidas en el documento «LIFE+ Información y Comunicación. Directrices para los solicitantes 2010».
- Campañas de sensibilización para la prevención de incendios forestales y la formación de agentes contra incendios.

Los proyectos que serán cofinanciados en virtud de la convocatoria de propuestas de 2010 sólo tendrán lugar dentro del territorio de la Unión Europea.

### 1.3 ¿Cómo, dónde y cuándo presentar una propuesta?

Los beneficiarios de LIFE+ deben enviar sus propuestas a la autoridad nacional competente del Estado miembro donde se encuentre registrado el beneficiario coordinador. El **anejo 1** proporciona una lista de los nombres y las direcciones de contacto de las autoridades nacionales para LIFE+ en los 27 Estados miembros. Las autoridades nacionales deben recibir las propuestas antes del **1 de septiembre de 2010 a las 17.00 hora local**. La Comisión puede exigir una prueba de que se ha efectuado la entrega en el plazo establecido.

Las autoridades nacionales remitirán a su vez las propuestas de proyecto LIFE+ a la Comisión, que debe recibirlas antes **de las 17.00 horas** (hora de Bruselas) del **4 de octubre de 2010**. La única dirección que las autoridades nacionales deben emplear para enviar propuestas LIFE+ a la Comisión Europea es la dirección de contacto indicada en el anejo 2. **Las propuestas enviadas directamente por beneficiarios a la Comisión no serán aceptadas.**

La propuesta y todos sus anejos obligatorios deben enviarse a la Comisión en un CD-ROM o DVD, en formato electrónico. Los beneficiarios de los proyectos deberán utilizar un CD-ROM/DVD separado para cada propuesta de proyecto LIFE+. El CD-ROM/DVD deberá estar claramente etiquetado con el título completo de la propuesta. La propuesta LIFE+ debe enviarse en **dos** documentos pdf «*en blanco y negro*» (a excepción de los mapas del formulario B2b en las propuestas de LIFE+ Naturaleza y Biodiversidad) y **un** archivo Excel, en los que estarán incluidos todos los formularios técnicos y financieros. Estos tres documentos deberán ser como sigue:

- 1) Un **primer documento pdf** con los formularios A1 a A7 (más el A8 para las propuestas de LIFE+ Naturaleza y Biodiversidad, y de Información y Comunicación cuando tengan por objeto contribuir a la prevención de incendios forestales). Esos formularios deben ser escaneados y presentados como un único archivo pdf y se deben, por tanto, imprimir, cumplimentar y firmar (cuando proceda) en formato A4. Los solicitantes deben asegurarse de que el correspondiente archivo pdf se pueda leer (como máximo la resolución debe ser de 300 dpi; los solicitantes deben evitar enviar archivos escaneados con una resolución más alta para que los archivos tengan un tamaño manejable).
- 2) Un **segundo documento pdf** con todos los formularios técnicos restantes (esto es, formularios B y C). Esos formularios deberán ser remitidos como un único documento pdf tomado directamente del archivo electrónico de los formularios de solicitud de propuesta (esto es, convertidos, no escaneados) para asegurar un tamaño reducido del archivo y una mejor calidad.
- 3) Un **archivo Excel** con los formularios de solicitud de ayuda financiera cumplimentados.

La propuesta debe poderse imprimir en una impresora en blanco y negro, y en formato A4. Si los formularios de la propuesta van firmados, se recomienda encarecidamente a los beneficiarios que comprueben si las firmas son legibles una vez impreso el formulario. A modo de excepción, los **mapas** adjuntos a la propuesta

pueden presentarse como documentos pdf distintos que se han guardado directamente en su formato original y deben denominarse claramente como «mapas» (nombre del archivo). Los mapas anejos pueden presentarse en tamaño A3 o A4 y pueden incluir colores.

**Además, deben enviarse los anejos financieros obligatorios**, que varían en función de si el beneficiario coordinador es una entidad pública o no. Estos documentos deben presentarse como un archivo Excel separado (en el caso de la «declaración financiera simplificada») y como archivo pdf independiente que se pueda imprimir en formato A4 (en el caso de la cuenta de pérdidas y ganancias, el balance, el informe de auditoría o la hoja de balance y la cuenta de pérdidas y ganancias certificadas por un auditor, y la declaración del organismo público). Para más detalles, consulte más abajo la sección 1.5 sobre los anejos financieros obligatorios.

Los documentos/anejos adicionales que envíen los solicitantes, excepto los solicitados, (por ejemplo, folletos, CV, información adicional, etc.) no serán cargados o evaluados, por lo que los solicitantes no deben incluir este material en el CD ROM/DVD.

Antes de enviar las propuestas a la Comisión, se recomienda encarecidamente a las autoridades nacionales que comprueben que el CD ROM/DVD puede abrirse y leerse, si contiene todos los archivos electrónicos solicitados, y si los formularios de solicitud y los archivos proporcionados están correctamente cumplimentados y completos.

## 1.4 ¿Cómo se seleccionan los proyectos LIFE+?

La siguiente descripción es un breve resumen del procedimiento de evaluación; encontrará más detalles en la «Guía para la evaluación de propuestas de proyectos LIFE+ 2010».

Las propuestas de proyecto recibidas antes de **las 17.00 horas del 4 de octubre de 2010** de las autoridades nacionales competentes son registradas por la Comisión, que envía un aviso de recibo al beneficiario coordinador.

La Unidad LIFE+ de la Dirección General de Medio Ambiente se encarga del procedimiento de evaluación. Verificará la admisibilidad, exclusión y elegibilidad, los criterios de selección y concesión y propondrá al Comité LIFE+ una lista de propuestas de proyecto para cofinanciar, de acuerdo con los criterios señalados en la guía de evaluación.

Durante la **fase de admisibilidad, exclusión y elegibilidad**, la Comisión Europea comprobará si las propuestas presentadas están completas y si han sido enviadas en el formato requerido. En caso de que la propuesta se considere incompleta,<sup>1</sup> la Comisión puede ponerse directamente en contacto con los beneficiarios coordinadores, a través del correo electrónico, y pedirles que envíen la información que falte en un plazo de **5 días laborables**. **La Comisión Europea utilizará la dirección de correo electrónico especificada en el formulario A2 como medio de contacto con el solicitante (debe, por lo tanto, tratarse de una dirección de correo electrónica válida, activa y que se compruebe diariamente durante todo el proceso de evaluación)**. Sólo aquellas propuestas que se consideren completas y hayan sido enviadas en el formato requerido serán admitidas para la siguiente fase de selección.

Durante la **fase de selección**, la Comisión Europea comprobará si la propuesta enviada cumple los criterios de selección técnicos y financieros generales señalados en la guía de evaluación. Sólo las propuestas que cumplen con los criterios de selección pasan a la fase de concesión.

Durante la **fase de concesión**, se le dará una puntuación a cada propuesta basándose en estos 6 criterios aplicables a los tres componentes de la financiación de proyectos LIFE+:

1. Coherencia y calidad técnica (máx. 15 puntos, aprobado 8 puntos)
2. Coherencia y calidad financiera (máx. 15 puntos, aprobado 8 puntos)
3. Contribución a los objetivos generales de LIFE+ (máx. 25 puntos, aprobado 12 puntos)
4. Valor añadido europeo y complementariedad, y uso óptimo de la financiación de la CE (máx. 30 puntos, aprobado 15 puntos)
5. Carácter transnacional (máx. 5 puntos, no hay puntuación de aprobado)
6. Coherencia con las prioridades anuales nacionales y el valor añadido nacional de acuerdo con la autoridad nacional LIFE+ (máx. 10 puntos, no hay puntuación de aprobado)

---

<sup>1</sup> Consulte la *Guía de Evaluación de propuestas de proyectos LIFE+ 2010* para obtener información más detallada sobre el tipo de documentos y/o información que pueda faltar y pueda serle requerida al beneficiario coordinador después de la fecha límite del 4 de octubre de 2010.

En función de las puntuaciones finales otorgadas a cada propuesta, la Comisión Europea establecerá una «lista larga» de propuestas que serán admitidas a revisión. Esta lista larga tendrá en cuenta la calidad de las propuestas y también que (1) al menos el 50 % del presupuesto para proyectos LIFE+ se asigne a proyectos de naturaleza y biodiversidad, (2) que los proyectos sean distribuidos entre los Estados miembros de la UE de acuerdo con las asignaciones nacionales indicativas publicadas en la *Guía para la Evaluación de propuestas LIFE+ 2010* y (3) que al menos el 15 % de LIFE+ se asigne a proyectos transnacionales.

Durante la **fase de revisión**, la Comisión pedirá a los beneficiarios coordinadores de la lista larga anterior que revisen sus propuestas para asegurar que están totalmente de acuerdo con las disposiciones técnicas y financieras del Reglamento LIFE+, las disposiciones comunes aplicables a los proyectos LIFE+ y las directrices para los solicitantes LIFE+. Si es necesario, esto puede suponer una reducción del presupuesto de una propuesta, de la contribución financiera de la CE y/o de su índice de cofinanciación propuesto, así como la modificación o eliminación de ciertas acciones y sus costes.

Basándose en los resultados de la revisión, seguidamente la Comisión envía al Comité LIFE+ una «lista breve» de las propuestas que van a ser cofinanciadas, y una «lista de reserva» de propuestas para que dé su opinión.

El Comité LIFE+ está formado por representantes de los 27 Estados miembros y está presidido por la Comisión. Si el Comité emite un dictamen favorable, y dentro del límite de los fondos disponibles, la Comisión decidirá una lista de proyectos cofinanciables. Después de su aprobación por el Parlamento Europeo, se envían acuerdos de subvención individuales a cada beneficiario coordinador para que los firmen.

De acuerdo con el calendario programado tal y como se ha señalado en la Guía de evaluación LIFE+ 2010, se prevé que los acuerdos de subvención individuales se firmen entre **mediados de julio y finales de agosto de 2011** a más tardar (véase el **Anejo 3** para consultar el calendario detallado).

La fecha más temprana posible para empezar los proyectos es el **1 de septiembre de 2011**.

## 1.5 Información administrativa y financiera que se debe proporcionar

El Reglamento LIFE+ establece que los solicitantes sean organismos, agentes o instituciones públicas o privadas establecidas en la UE. La guía de solicitud clasifica a estos solicitantes en tres tipos de beneficiarios: (1) *organismos públicos*<sup>2</sup>, (2) *organizaciones mercantiles privadas*<sup>3</sup> y (3) *organizaciones privadas no mercantiles* (incluidas ONG)<sup>4</sup>.

El término «organismos públicos» se refiere a autoridades públicas nacionales, independientemente de su forma de organización (estructura central, regional o local) o a los diversos organismos que estén bajo su control, siempre que actúen en nombre y bajo la responsabilidad de la autoridad pública nacional en cuestión.

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

Todos los beneficiarios deben mostrar su estatus legal (rellenando el formulario de solicitud A2 o A5) confirmando que están legalmente registrados en la UE. Además, deben declarar que no se encuentran en ninguna de las situaciones previstas en el artículo 93(1) y 94 del Reglamento financiero (firmando el formulario de solicitud A3 o A4).

Además, todos los beneficiarios coordinadores distintos de los *organismos públicos*, es decir, los tipos de beneficiarios (2) y (3), deben proporcionar, como anejos de sus propuestas, la prueba de que cumplen con los criterios de selección establecidos en el artículo 176<sup>5</sup> del Reglamento financiero, esto es, que:

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

Por lo tanto, todos los beneficiarios coordinadores distintos de los *organismos públicos* deberán proporcionar los siguientes documentos administrativos y financieros como anejos a su propuesta LIFE+:

1. El balance financiero y la cuenta de ganancias y pérdidas más recientes. Este documento debe adjuntarse a la propuesta LIFE+ como un archivo pdf escaneado e imprimible en formato A4. Si el beneficiario coordinador aún no tiene estos documentos debido a que la organización se ha creado recientemente, debe proporcionar un plan de gestión (para al menos 12 meses) con los datos financieros preparados de acuerdo con las normas establecidas por la legislación nacional.

---

<sup>2</sup> Incluidas las instituciones públicas que a efectos de la presente guía sean consideradas como organismos públicos.

<sup>3</sup> Incluidos otros agentes mercantiles similares que a efectos de la presente guía sean considerados como organizaciones mercantiles privadas.

<sup>4</sup> Incluidos otros agentes mercantiles similares que a efectos de la presente guía sean considerados como organizaciones mercantiles privadas.

<sup>5</sup> La *Guía de evaluación de propuestas de proyectos LIFE+ 2010* contiene más detalles sobre cómo se evaluarán estos criterios.

2. En los casos en los que la contribución europea requerida supere los 300 000 €, es preciso un *informe de auditoría independiente* del balance financiero y de la cuenta de ganancias y pérdidas más recientes que certifique que estos documentos presentan una imagen fiel de la situación financiera del beneficiario coordinador o un *certificado expedido por un auditor externo* que certifique que las cuentas presentan una imagen fiel de la situación financiera del beneficiario coordinador. Este documento debe adjuntarse a la propuesta LIFE+ como un archivo pdf escaneado e imprimible en formato A4. En el caso de una organización de reciente creación, el certificado del auditor proporcionado se basará en el plan de gestión donde se presentan los datos financieros de acuerdo con la legislación nacional relevante.
3. Una «declaración financiera simplificada»: los beneficiarios coordinadores deben rellenar la tabla Excel que forma parte del paquete de solicitud. Este documento debe rellenarse obligatoriamente y debe adjuntarse a la propuesta LIFE+ como un archivo Excel.

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

## 1.6 Recomendaciones generales para todos los beneficiarios LIFE+

Este capítulo contesta a algunas de las preguntas frecuentes sobre cómo concebir una propuesta de proyecto aplicable a las tres ramas de LIFE+. En los siguientes capítulos se establecen las directrices y recomendaciones específicas sobre cómo rellenar los formularios técnicos y financieros para LIFE+ Naturaleza y Biodiversidad.

### 1.6.1 ¿En qué idioma debe enviarse la propuesta?

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

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

### 1.6.2 ¿Quién puede enviar una propuesta?

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

Cualquier beneficiario coordinador que no sea un organismo público deberá aportar pruebas de la viabilidad financiera durante el periodo del proyecto así como de su capacidad para gestionar las cantidades propuestas en el presupuesto. Estos beneficiarios tendrán, por lo tanto, que aportar junto con sus propuestas una serie de documentos adicionales (véase el **capítulo 5** para más detalles). La no presentación de tales documentos supondrá la exclusión de la propuesta.

### 1.6.3 ¿Quién puede participar en un proyecto?

Una vez que la propuesta haya sido aceptada para la cofinanciación, el beneficiario coordinador pasará a ser legal y financieramente responsable de la aplicación del proyecto. El beneficiario coordinador será el único punto de contacto con la Comisión y el único beneficiario que informará directamente a la Comisión sobre los progresos técnicos y financieros del proyecto.

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

El beneficiario coordinador debe correr con parte de los gastos del proyecto y, por tanto, contribuir económicamente al presupuesto. Por consiguiente, no puede reembolsar el 100 % de los gastos en los que incurra. Además no podrá, en el contexto del proyecto, actuar como subcontratista de uno de los beneficiarios asociados.

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

Un **beneficiario asociado** debe estar legalmente establecido en la Unión Europea. Siempre contribuirá técnicamente a la propuesta y, por tanto, será responsable de la

aplicación de una o varias acciones del proyecto. Un beneficiario asociado también debe contribuir financieramente al proyecto. No podrá, en el contexto del proyecto, actuar como subcontratista del beneficiario coordinador ni de otros beneficiarios asociados. Además, debe proporcionar al beneficiario todos los documentos requeridos para informar a la Comisión.

Sólo se fomentarán los proyectos que incluyan asociaciones entre beneficiarios cuando estas aporten un valor añadido al proyecto. Cabe esperar una colaboración significativa, por ejemplo, cuando la asociación fortalece la viabilidad o el carácter de demostración de la propuesta, su valor añadido europeo y/o la posibilidad de transferir sus resultados y las lecciones aprendidas.

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

Ciertas empresas públicas, con capital público y que se consideran instrumento, medio propio o un servicio técnico de una administración pública, que se encuentran subordinadas al control de dicha administración, pero que son, de facto, entidades legalmente autónomas, deberán participar en el proyecto como beneficiarios (asociados) del mismo si una administración pública tiene la intención de encomendarles la realización de ciertas acciones del proyecto en cuestión. Tal es el caso, por ejemplo, de numerosas empresas públicas españolas, como Tragsa y Egmasa, y de las agencias de desarrollo regional griegas.

Un **cofinanciador de proyectos** sólo contribuye con recursos financieros, no tiene responsabilidades técnicas y no se puede beneficiar de la contribución financiera de la Comunidad. Además no puede, en el contexto del proyecto, actuar como subcontratista de cualquiera de los beneficiarios de los proyectos.

Durante el proceso de evaluación, las propuestas LIFE+ Naturaleza y Biodiversidad que cuenten con cofinanciación del sector empresarial recibirán una valoración favorable.

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

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

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

No hay una cantidad mínima establecida para presupuestos de proyectos. Los beneficiarios deben tener en cuenta, no obstante, que la Comisión Europea favorece la cofinanciación de propuestas LIFE+ grandes y ambiciosas con un presupuesto sustancial. Históricamente, la subvención media ha superado el millón de euros.

Al preparar un presupuesto de proyecto, los beneficiarios también deben tener en cuenta los topes máximos de asignación LIFE+ por Estado miembro: una propuesta de proyecto de un solo Estado miembro que solicite una contribución financiera de la CE mayor a la asignación nacional para ese Estado miembro, tiene posibilidades reducidas de ser seleccionada para la cofinanciación LIFE+ (para las asignaciones nacionales, véase la *Guía de evaluación de propuestas de proyectos LIFE+ 2010*).

### **1.6.5 ¿Cuál es el índice máximo de cofinanciación comunitaria en el marco de LIFE+?**

El índice máximo de cofinanciación comunitaria para los proyectos LIFE+ es el 50 % del total de los gastos elegibles del proyecto.

A modo de excepción, se puede conceder un índice de cofinanciación de hasta el 75 % del total de gastos elegibles para propuestas *LIFE+ Naturaleza* centradas en acciones concretas de conservación de especies **prioritarias** o tipos de hábitats de las Directivas de Aves y Hábitats.

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

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

Si alguno de los beneficiarios de una propuesta contribuye al presupuesto con 0 €, esta se rechazará automáticamente en la ronda de selección de proyectos.

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

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

### **1.6.7 ¿Cuál es la fecha de comienzo y la duración idónea de un proyecto?**

Al llevar a cabo la planificación temporal del proyecto, los beneficiarios deben tener en cuenta que la fecha estimada de la firma de los acuerdos de subvención para los proyectos LIFE+ 2010 será a mediados de 2010. Por consiguiente, la fecha de inicio más temprana para estos proyectos es el **1 de septiembre de 2011**. Cualquier gasto sufragado antes de la fecha de inicio no se considerará elegible ni se incluirá en el presupuesto del proyecto.

No existe una duración predeterminada para los proyectos LIFE+. En general, la duración del proyecto debe ser la necesaria para completar todas sus acciones y cumplir todos sus objetivos. La mayoría de los proyectos duran entre 2 y 5 años.

La experiencia de anteriores programas LIFE muestra que muchos proyectos tienen dificultades para completar todas las acciones en el tiempo propuesto, sobre todo debido a retrasos imprevistos y dificultades que surgen en su transcurso. Por tanto, se recomienda encarecidamente a los beneficiarios que introduzcan un margen de seguridad apropiado (como 6 meses) en el calendario de su propuesta.

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

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

Las propuestas enviadas bajo la convocatoria 2010 sólo pueden llevarse a cabo en el territorio de los Estados miembros de la Unión Europea. No se pueden emprender acciones ni incurrir en gastos fuera del territorio de la UE. La única excepción a esta regla se refiere a una cantidad limitada de gastos de viaje y manutención para asistir a conferencias, talleres o eventos similares, siempre que éstos sean útiles para alcanzar los objetivos del proyecto, y que estén específicamente previstos en la propuesta o que hayan sido específicamente aprobados por la Comisión.

Las propuestas destinadas a aplicar los objetivos de una legislación medioambiental europea específica sólo son elegibles para la cofinanciación LIFE+ si tienen lugar en el territorio de los Estados miembros de la UE donde sea aplicable esta legislación específica. Por este motivo, los proyectos LIFE+ Naturaleza para la aplicación de los objetivos de las Directivas comunitarias de Aves y Hábitats no son elegibles en los departamentos franceses de ultramar, aunque sí pueden realizarse allí los proyectos de LIFE+ Biodiversidad que persigan los objetivos del Plan de Acción para la Biodiversidad.

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

Se espera que el personal del beneficiario coordinador se ocupe de la gestión del proyecto. No obstante, si existe una justificación apropiada, puede ser llevada a cabo por un subcontratista bajo su control directo. Cualquier otro acuerdo de gestión del proyecto deberá ser debidamente explicado y justificado. También se recomienda encarecidamente que cada proyecto cuente con un gestor a tiempo completo.

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

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

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

Según el artículo 5(5) del Reglamento LIFE+, el coste de los sueldos de los funcionarios<sup>6</sup> sólo podrá ser financiado en la medida en que esté relacionado con el coste de actividades de ejecución del proyecto que la autoridad pública correspondiente no hubiera llevado a cabo si no se hubiera emprendido el proyecto en cuestión. Los empleados en cuestión deben estar específicamente vinculados al proyecto y deben representar un coste adicional con respecto al personal permanente existente.

Por consiguiente, cualquier gasto salarial de los beneficiarios de organismos públicos sólo se considerará gasto elegible del proyecto si los empleados en cuestión han sido específicamente contratados para el proyecto; es decir, sus contratos o expedientes deben mostrar que han estado trabajando durante x semanas/meses en el proyecto.

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

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

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

#### **1.6.11 Externalización de las actividades del proyecto**

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

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

Para cantidades que superen los 125 000 €, los beneficiarios privados deberán invitar a varios subcontratistas potenciales a que presenten ofertas y adjudicar el contrato a la oferta que ofrezca el mejor valor económico; deberán hacerlo respetando los principios de transparencia e igualdad de trato y deberán evitar cualquier conflicto de intereses.

---

<sup>6</sup> La definición de funcionarios incluye los empleados fijos de los organismos públicos.

### **1.6.12 ¿En qué condiciones da prioridad el programa LIFE+ a los proyectos transnacionales?**

Según el Reglamento LIFE+, durante la selección de proyectos cofinanciables, la Comisión debe atender especialmente a los proyectos transnacionales cuando la cooperación transnacional resulte esencial para garantizar la protección del medio ambiente o de la naturaleza. Las propuestas transnacionales deben enviarse, por tanto, sólo si proporcionan suficientes argumentos que respalden el valor añadido del enfoque transnacional. Si puede demostrarse lo anterior, la propuesta será mejor calificada en el proceso de selección de proyectos y, por tanto, tendrá más posibilidades de ser seleccionada para la cofinanciación.

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

### **1.6.13 ¿Qué volumen debe tener una propuesta LIFE+?**

Una propuesta debe ser lo más concisa y clara posible. Se deben evitar propuestas voluminosas y descripciones excesivamente detalladas de áreas del proyecto, tecnologías medioambientales, listas de especies, etc. Los formularios técnicos de solicitud de una propuesta LIFE+ (es decir, los formularios de solicitud LIFE+, partes B y C) normalmente no deberían contener más de 50 páginas.

No obstante, deben proporcionarse descripciones claras y detalladas de todas las acciones del proyecto. Se deben adjuntar mapas cuando estos resulten útiles para aclarar la ubicación de las acciones propuestas. Debe evitarse duplicar la información entre los formularios técnicos y financieros. La información financiera debe proporcionarse principalmente a través de los formularios financieros.

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

### **1.6.14 Las actividades repetidas no serán financiadas por LIFE+**

El Reglamento LIFE+, en su artículo 3(2), excluye la financiación de actividades repetidas. En el contexto de esta guía de solicitud, se entiende por «actividad repetida cualquier operación cotidiana/ordinaria».

Por esta razón, cualquier acción repetida de vigilancia, seguimiento (salvo si tiene por objeto evaluar el impacto del proyecto) o gestión que se haya realizado antes del proyecto y que necesite continuidad tras su conclusión (con el mismo grado de intensidad, empleando las mismas técnicas y material...) no debe incluirse en el presupuesto de la propuesta LIFE+.

En caso de duda sobre si una acción de la propuesta es o no una actividad repetida, los solicitantes deben justificar totalmente la razón de su inclusión y por qué consideran que no es repetida.

En el marco de LIFE+ Naturaleza, las inversiones que sean necesarias para facilitar gestiones repetidas podrán ser subvencionables en su totalidad. Sin embargo, en tales casos, los gastos derivados del uso de este equipo, como se ha mencionado antes, siguen sin considerarse elegibles ya que se refieren a actividades repetidas. Los costes relacionados con la preparación y puesta en marcha de una acción concreta de conservación y su realización durante un período de prueba limitado podrían ser igualmente subvencionados. (para más detalles, véase el capítulo 2 de

estas directrices). A modo de excepción, las acciones repetidas con un claro valor de demostración pueden ser financiadas. En estos casos, la propuesta debe justificar y explicar claramente el carácter de demostración.

Además, se puede aplicar cierta flexibilidad a actividades repetidas para el desarrollo de proyectos y la aplicación de objetivos comunitarios relacionados con el seguimiento a largo plazo, exhaustivo, armonizado y amplio de bosques e interacciones medioambientales que eviten la financiación de operaciones cotidianas.

#### **1.6.15 Debe asegurarse la complementariedad con otros instrumentos financieros de la CE**

De conformidad con el artículo 9 del Reglamento LIFE+, no se financiarán «medidas que respondan a los criterios de elegibilidad y queden dentro del principal ámbito de aplicación de otros instrumentos financieros comunitarios, o que reciban ayudas de éstos para los mismos objetivos». Éstos incluyen, entre otros, el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, el Fondo Social Europeo, el Fondo de Cohesión, el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural, el Programa Marco para la Competitividad y la Innovación, el Fondo Europeo de Pesca y el séptimo Programa Marco de Investigación.

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

Los beneficiarios deben informar a la Comisión Europea de cualquier financiación relacionada que hayan recibido del presupuesto comunitario, así como de cualquier solicitud de financiación que tengan en curso. Los beneficiarios también deben comprobar que no están recibiendo ayudas de LIFE+ (o de otros programas comunitarios) para las operaciones que están llevando a cabo.

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

#### **1.6.16 Esfuerzos para reducir la «huella de carbono» de los proyectos**

Todos los beneficiarios deberán explicar cómo van a garantizar que la «huella de carbono» de su proyecto se mantenga lo más razonablemente baja posible. En la descripción del proyecto debe incluirse información detallada acerca de los esfuerzos realizados para reducir las emisiones de CO<sub>2</sub> durante la vida del proyecto. No obstante, los beneficiarios deben tener en cuenta que los gastos para compensar las emisiones de gases de efecto invernadero no se considerarán elegibles.

#### **1.6.17 Papel de las prioridades nacionales anuales**

El artículo 6 del Reglamento LIFE+ permite a los Estados miembros enviar prioridades nacionales anuales. En 2010, casi la mitad de los Estados miembros se han beneficiado de esta posibilidad.

Las propuestas enviadas a la Comisión pueden obtener mejor calificación durante el proceso de evaluación, lo que puede contribuir al éxito de la propuesta cuando tengan que completarse las asignaciones indicativas nacionales. Por otra parte, los proyectos que no cumplan las prioridades anuales del Estado miembro en cuestión también pueden ser seleccionados basándose únicamente en criterios de calidad.

Las prioridades nacionales anuales pueden consultarse en la siguiente dirección web: <http://ec.europa.eu/environment/life/funding/lifeplus2010/call/index.htm#nap>.

## **1.7 Cláusula de protección de datos personales**

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

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

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

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

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

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

## 2. LIFE+ Naturaleza y Biodiversidad

### 2.1 ¿Qué es LIFE+ Naturaleza y Biodiversidad?

#### *El Reglamento LIFE+<sup>7</sup>*

LIFE+ es el instrumento financiero de la Comunidad Europea que respalda la política medioambiental de la Comunidad durante el período 2007 – 2013. LIFE+ consta de tres componentes:

- (1) LIFE+ Naturaleza y Biodiversidad;
- (2) LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales; y
- (3) LIFE+ Información y Comunicación.

Estas directrices se refieren exclusivamente a ***LIFE+ Naturaleza y Biodiversidad***.

El objetivo específico de ***LIFE+ Naturaleza y Biodiversidad*** es contribuir a la implementación de la política y legislación comunitaria relativa a la naturaleza y biodiversidad. Además, las acciones financiadas deben tener un valor añadido europeo y complementarse con las acciones que pueden recibir financiación de otros comunitarios durante el período 2007-2013. Existen dos categorías de proyectos distintas: los proyectos ***LIFE+ Naturaleza*** y los proyectos ***LIFE+ Biodiversidad***.

Cada propuesta debe encuadrarse en una de estas dos categorías. **No puede pertenecer a ambas.**

**Los proyectos LIFE+ Naturaleza** contribuyen a la **aplicación de las Directivas de Aves y Hábitats**,<sup>8</sup> incluso a escala local y regional, y respaldan el desarrollo y el establecimiento de la red Natura 2000, incluidos los hábitats y especies costeras y marinas (Artículo 4(2) y Anejo II.1 del Reglamento LIFE+). Se centran fundamentalmente en las inversiones sostenibles a largo plazo en las zonas Natura 2000 y en la conservación de las especies y hábitats que cubren dichas Directivas. Los proyectos LIFE+ Naturaleza deben ser trabajos de «mejores prácticas» o «demostración» (artículo 3(2)(a) del Reglamento LIFE+).

**Los proyectos LIFE+ Biodiversidad** contribuyen a la consecución de los objetivos de la Comunicación de la Comisión «Detener la pérdida de biodiversidad para 2010, y más adelante»<sup>9</sup> y de la Comunicación de la Comisión "Opciones para una meta y

---

<sup>7</sup> Reglamento (CE) n° 614/2007 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de mayo de 2007, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea L 149 de 9 de junio de 2007

[http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/es/oj/2007/l\\_149/l\\_14920070609es00010016.pdf](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/es/oj/2007/l_149/l_14920070609es00010016.pdf)

<sup>8</sup> Directiva 79/409/CEE del Consejo relativa a la conservación de las aves silvestres;

[http://ec.europa.eu/environment/nature/legislation/birdsdirective/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/nature/legislation/birdsdirective/index_en.htm)

Directiva 92/43/CEE del Consejo relativa a la conservación de los hábitats naturales y la fauna y la flora silvestres.

[http://ec.europa.eu/environment/nature/legislation/habitatsdirective/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/nature/legislation/habitatsdirective/index_en.htm)

<sup>9</sup> Comunicación de la Comisión COM (2006) 216 final «Detener la pérdida de biodiversidad para 2010, y más adelante»

[http://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/comm2006/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/comm2006/index_en.htm)

una visión de la UE en materia de biodiversidad más allá de 2010"<sup>10</sup>. Los proyectos LIFE+ Biodiversidad deben ser trabajos de **demostración o innovación** (artículo 3(2)(b) del Reglamento LIFE+). Difieren de los proyectos LIFE+ Naturaleza en la medida en que se centran en la demostración de medidas y prácticas que contribuyen a detener la pérdida de biodiversidad en el territorio de los Estados miembros, y que no guardan relación con la consecución de los objetivos de las Directivas de Aves y Hábitats. Un apartado de evaluación y otro de difusión activa de los resultados y conocimientos adquiridos durante los proyectos sobre biodiversidad, ya sea innovadores o de demostración, deben constituir **parte integral** de los mismos.

Por ejemplo, un proyecto sobre conservación de la naturaleza que esté **exclusivamente** dirigido a las especies/hábitats de la Directiva de Aves/Hábitats, se considerará un *proyecto LIFE+ Naturaleza* (siempre que reúna los requisitos que se detallan en este documento). En el resto de los casos, sólo puede ser un proyecto *LIFE+ Biodiversidad* (siempre que reúna los requisitos que se detallan en este documento), y, por lo tanto, tiene que ser un proyecto innovador / de demostración.

La única excepción a esta regla es que los solicitantes pueden presentar propuestas de proyectos LIFE+ Biodiversidad exclusivamente dirigidos a **especies** cubiertas por las Directivas de Aves / Hábitats en caso de que se trate de la demostración de una medida innovadora de conservación de un sitio específico que no conlleve inversiones a largo plazo, y que se aplique fuera de los espacios Natura 2000.

Los proyectos LIFE+ Biodiversidad que tengan lugar en zonas Natura 2000 no podrán tener como objetivo primordial la gestión de la conservación de las especies/hábitats cubiertos por las Directivas de Aves y Hábitats. En tal caso, **el proyecto debería clasificarse como un proyecto LIFE+ Naturaleza**. No obstante, un proyecto LIFE+ Biodiversidad sobre técnicas de conservación innovadoras, dirigidas, **entre otras**, a las especies y hábitats cubiertos por las Directivas de Aves y Hábitats, sería aceptable.

La siguiente tabla muestra las principales diferencias entre los dos tipos de proyecto.

LIFE+ Naturaleza	LIFE+ Biodiversidad
<b>exclusivamente</b> relacionados con los objetivos de las Directivas de Aves y Hábitats	sin limitación a las Directivas de Aves y Hábitats, pero relacionados con la Comunicación de la Comisión «Detener la pérdida de biodiversidad para 2010, y más adelante»
mejores prácticas y/o demostración	demostración y/o innovación
medidas de conservación sostenibles a largo plazo e inversiones en los espacios, especies y hábitats Natura 2000	demostración de la viabilidad de las medidas en favor de la biodiversidad supervisión, evaluación y difusión activa de estas medidas como parte integral del proyecto
son elegibles la adquisición de terrenos y el	sólo son elegibles el arrendamiento a corto

<sup>10</sup> COM (2010) 4 Final - Opciones para una meta y una visión de la UE en materia de biodiversidad más allá de 2010 [http://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/policy/pdf/es\\_act.pdf](http://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/policy/pdf/es_act.pdf)

Los proyectos LIFE+ Naturaleza y LIFE+ Biodiversidad deberían centrarse sobre todo en la protección de la naturaleza y/o en detener la pérdida de biodiversidad. Aunque un proyecto pueda tener un impacto positivo sobre la naturaleza y la biodiversidad, si se trata de repercusiones *secundarias* y su principal objetivo está relacionado con otra temática medioambiental (por ejemplo, calidad del agua), no debe presentarse dentro de *LIFE+ Naturaleza y Biodiversidad* (véanse las directrices para solicitantes de *LIFE+ Política y Gobernanza Medioambientales* para averiguar si el proyecto es subvencionable dentro de esta línea de LIFE+).

Los proyectos sobre protección de la naturaleza y/o detención de la pérdida de biodiversidad que están fundamentalmente dirigidos a la realización de campañas de concienciación, deben presentarse como parte de *LIFE+ Información y Comunicación*. La CE recibiría con interés, en el marco de LIFE+ Información y Comunicación, propuestas que compilaran las técnicas desarrolladas y los resultados y enseñanzas extraídas de un número significativo de proyectos anteriores de LIFE sobre un tema/hábitat/especie o grupos de hábitats/especies específicos (por ejemplo, ríos, turberas, murciélagos, etc.) y los transmitieran activamente a los principales interesados en aplicar esas técnicas. La Comisión también recibiría con interés en la sección LIFE+ Información y Comunicación aquellos proyectos que tengan por meta lo siguiente:

1. Realización de campañas públicas a escala nacional para fomentar la red NATURA 2000;
2. Integrar el concepto de los servicios de los ecosistemas en la gestión de las empresas privadas o en el gasto público, especialmente en relación con la contratación pública ecológica;
3. Dar publicidad al concepto de la Infraestructura Verde, explicándolo mejor a los ciudadanos;
4. La puesta en práctica del art. 6 de la Directiva Hábitats, con referencia específica a la forma de evaluar las repercusiones.

LIFE+ Biodiversidad no debe interpretarse como una alternativa a las restricciones características de LIFE+ Naturaleza y de su énfasis en Natura 2000. La red de áreas protegidas de la UE continúa siendo la mayor contribución de la UE a la lucha contra la pérdida de biodiversidad. Los proyectos LIFE+ Naturaleza clásicos ya cubren la mayoría de las prioridades recogidas en el Plan de Acción para la Biodiversidad, p.ej. especies exóticas invasoras, mediante el control y la erradicación en zonas Natura 2000 y en zonas adyacentes; infraestructura verde, al apoyar la conectividad de la red; servicios de los ecosistemas, como las medidas de protección contra las inundaciones; mejora de la calidad del agua, etc, mediante actividades de conservación de la naturaleza que mantengan o aumenten dichas funciones en un sitio de la red o en toda la red presente en una amplia zona.

La forma más adecuada de canalizar LIFE+ Biodiversidad sería mediante propuestas que reflejan las prioridades del Plan de Acción para la Biodiversidad de forma innovadora, explorando sectores y procesos que no han sido financiados con los proyectos LIFE+ Naturaleza clásicos.

En línea con la iniciativa Negocio y Biodiversidad, la Comisión tiene interés por proyectos cuyos solicitantes procedan del sector de los negocios o en los que este sector participe, siempre que tengan como objetivo el integrar cuestiones de biodiversidad en su planificación o funcionamiento.

La Comisión Europea ha elaborado las listas siguientes con el fin de ayudar a los solicitantes a comprender mejor qué tipo de propuestas querríamos fomentar:

### ***Lista indicativa de temas para proyectos LIFE + Naturaleza y Biodiversidad***

En la presente sección encontrará una lista no exhaustiva de temas sobre los que la CE querría recibir propuestas. Esto no excluye la posibilidad de presentar propuestas sobre temas que no figuran en esta lista, siempre que entren dentro del marco y objetivos generales de LIFE + Naturaleza y Biodiversidad.

## **LIFE+ Naturaleza**

1. Proyectos dirigidos a la conservación directa de los hábitats y las especies objeto de la Directivas sobre hábitats y aves y, en particular, el apoyo a la puesta en marcha y gestión de Natura2000. Estos son los proyectos clásicos de LIFE + Naturaleza (relacionados con un sitio o especies), que seguirán siendo el eje fundamental de la financiación LIFE + Naturaleza. Las acciones ex-situ también son posibles si se justifica.
2. Proyectos para mejorar la coherencia ecológica / conectividad de la red NATURA 2000 ("Infraestructura verde").
3. Proyectos destinados a cumplir las obligaciones derivadas del artículo 8 (1) y 8 (2) de la Directiva Hábitats (es decir, la identificación de las necesidades financieras y las medidas correspondientes).
4. Proyectos destinados a la preparación y planificación para la designación de los nuevos lugares marinos Natura 2000 en aguas territoriales o en alta mar y / o la extensión de los lugares marinos existentes.
5. Proyectos para el apoyo y desarrollo de la vigilancia del estado de conservación de los hábitats y especies (artículo 11 de la Directiva de Hábitats).
6. Proyectos para el control y la erradicación de especies exóticas invasoras

Nota: Los datos del pasado del programa LIFE muestran que ha habido relativamente pocas propuestas que abordan la conservación directa de una parte muy importante de la biodiversidad contemplada en la Directiva Hábitats. Por ejemplo, los artrópodos y los moluscos han sido en muy pocas ocasiones el objetivo específico de los proyectos LIFE + Naturaleza. Invitamos a los solicitantes a considerar este aspecto al preparar sus propuestas.

## **LIFE+ Biodiversidad**

1. Proyectos dirigidos a especies amenazadas que no están incluidas en los anexos de la Directiva Hábitats, pero que tienen un estado de "en peligro" o peor en las Listas Rojas Europeas disponibles ([http://ec.europa.eu/environment/nature/conservation/species / Lista Roja / index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/nature/conservation/species/Listas_Rojas_Europeas/index_en.htm)) o en la Lista Roja de la UICN para las especies que no figuran en las Listas Rojas Europeas.
2. Proyectos para la ejecución de los planes hidrológicos de cuenca, o que tratan de las regiones marinas, para la aplicación de medidas para garantizar un buen estado ecológico.
3. Proyectos para poner a prueba medidas de gestión pesquera en consonancia con los requisitos de la Directiva marco sobre la estrategia marina, y medidas técnicas para reducir la captura accidental de especies que no son objeto de explotación comercial.
4. Proyectos que abordan las funciones y servicios del ecosistema. El objetivo de LIFE-Naturaleza ha sido, hasta ahora, la conservación de hábitats y especies, como un fin en sí mismo y no atendiendo las funciones y los servicios que prestan a la sociedad.
5. Proyectos que abordan la biodiversidad y el suelo. La Comisión tiene interés en proyectos destinados a mejorar la protección de la biodiversidad del suelo y sus funciones ecológicas.
6. Proyectos para el control y erradicación de especies exóticas invasoras.

## 2.2 LIFE+ Naturaleza

### 2. a. Principios generales de la financiación de LIFE+ Naturaleza

#### Ámbito de aplicación general

Los proyectos *LIFE+ Naturaleza* tienen por objetivo mejorar el estado de conservación de las especies / hábitats incluidos en las directivas del mismo nombre. Las especies y hábitats objetivo deben figurar en los anejos de las Directivas europeas de Aves y Hábitats como sigue:

Acciones basadas en una zona:

- Las especies de aves a las que se dirigen las acciones basadas en una zona deben figurar en el Anejo I de la Directiva de Aves o ser especies migratorias regulares.
- Cualquier tipo de hábitat / especie (distinta de las de las aves) objetivo debe figurar en los Anejos I o II de la Directiva de Hábitats.

Acciones basadas en una especie (es decir, no basada en una zona):

- Las especies de aves objetivo deben figurar en el Anejo I o II de la Directiva de Aves o ser especies migratorias regulares.
- Cualquier especie (distinta de las de las aves) objetivo debe figurar en los Anejos II, IV y/o V de la Directiva de Hábitats.

#### Ámbito geográfico

Los proyectos *LIFE+ Naturaleza* deben llevarse a cabo únicamente en ecosistemas terrestres y/o marinos de los Estados miembros de la UE donde se aplican las Directivas de Aves y Hábitats<sup>11</sup>.

#### Mejores prácticas y/o demostración

Los proyectos *LIFE+ Naturaleza* deben ser de mejores prácticas o demostración.

Los **proyectos de «mejores prácticas»** aplican técnicas y métodos vanguardistas y rentables que son adecuados para la conservación de las especies/hábitats objetivo, teniendo en cuenta su contexto específico y sitios. La prueba y evaluación de las técnicas y métodos de mejores prácticas no deberían formar parte del proyecto, puesto que ya son tecnologías punteras (no obstante, la supervisión del impacto de las acciones del proyecto es obligatoria).

Los **proyectos de «demostración»** ponen en práctica, prueban, evalúan y difunden acciones/metodologías que son hasta cierto punto nuevas o desconocidas dentro del contexto específico del proyecto (geográfico, ecológico, socioeconómico...), y que **deberían aplicarse de forma más extensa** en cualquier otro sitio en circunstancias similares. Por lo tanto, el diseño del proyecto debe demostrar desde el principio si las técnicas y métodos empleados funcionan o no en ese contexto (geográfico, ecológico, socioeconómico...). Los proyectos de demostración también pueden tener un valor añadido más elevado si se llevan a cabo a escala nacional o transnacional, en lugar de a escala local.

---

<sup>11</sup> Tenga en cuenta que estas dos Directivas no se aplican en los departamentos de ultramar franceses (DOM) y, por lo tanto, los proyectos LIFE+ Naturaleza en estas zonas no son subvencionables

La supervisión, evaluación y difusión activa de los principales resultados y/o aprendizajes del proyecto forman parte integral de este y de sus repercusiones. Por lo tanto, el objetivo de un proyecto de demostración en última instancia es animar a las partes interesadas a que utilicen las técnicas y métodos objeto de este. Dado el tiempo que se necesita en muchos casos para que las acciones de recuperación tengan un impacto medible, es posible que la evaluación y difusión (transferencia) de los resultados deban proseguir tras la conclusión del proyecto.

Los solicitantes deben explicar claramente (formulario B3) por qué su proyecto y las acciones correspondientes se encuadran dentro de la categoría de mejores prácticas o demostración, y en caso de que sean proyectos de demostración, en qué medida se pueden aplicar en otros ámbitos.

### **Las acciones repetidas no se pueden financiar**

El Reglamento LIFE+, en su artículo 3(2), excluye la financiación de actividades repetidas.

Cualquier acción **repetida** de vigilancia o gestión que se haya realizado antes del inicio del proyecto y/o que necesite continuidad tras su conclusión (con el mismo grado de intensidad, empleando las mismas técnicas y material...) no debe incluirse en el presupuesto de la propuesta *LIFE+ Naturaleza*. Por ejemplo, ninguna acción repetida de supervisión de la zona, siega anual o control a largo plazo (que no sea para evaluar el impacto del proyecto) será en principio subvencionable<sup>12</sup>.

En el caso de *LIFE+ Naturaleza*, las inversiones necesarias para *facilitar la gestión constante* (por ejemplo, la compra de animales de pastoreo e infraestructura o equipos relacionados) pueden ser completamente subvencionables. No obstante, en estos casos, los costes relacionados con el uso de este tipo de equipo no son subvencionables, como se ha explicado antes, porque afectan a actividades repetidas.

También a modo de excepción, las *acciones repetidas con un claro valor de demostración* pueden ser financiadas. Sin embargo, en estos casos, la propuesta debe explicar claramente el carácter de demostración.

Por último, cuando una acción concreta de conservación con carácter repetitivo es necesaria pero no se está desarrollando, podrá proponerse una acción que contenga la puesta en marcha de las actividades necesarias y su realización por un período de prueba no superior a la mitad de la duración total del proyecto. El beneficiario responsable de esta acción también deberá comprometerse expresamente a mantenerla durante el proyecto y tras el final del mismo a su costa (o bien ofrecer un compromiso equivalente de otra organización). Si la acción reiterativa no continuara después del final del período de prueba, todos los gastos con ella relacionados serían inadmisibles (a menos que se demuestre claramente que la medida en cuestión ha resultado ser inapropiada en la práctica).

### **Los proyectos deben tener al menos el 25 % de su presupuesto reservado para acciones concretas**

---

<sup>12</sup> Si una propuesta incluye acciones que normalmente se considerarían de carácter constante (por ejemplo, la siega), el solicitante debe explicar con detalle por qué se trata de una acción de recuperación y no de una acción repetida.

Al menos el **25 %** del presupuesto provisional de los proyectos *LIFE+ Naturaleza* debe destinarse a acciones «concretas». En este contexto, se entenderán por *acciones de «conservación concreta»* aquellas que *mejoren directamente* (o ralenticen/frenen/inviertan el deterioro de) *el estado de conservación* de las especies y hábitats objetivo.

Las acciones preparatorias (por ejemplo, la planificación y preparación de acciones de conservación concretas) y los costes de adquisición de terrenos / arrendamiento / compensación contribuyen a este 25 % *en la medida en que sean directamente necesarios para la ejecución de acciones concretas en el transcurso del proyecto.* Cualquier inversión que sea necesaria para facilitar una gestión constante (véase más adelante) también se considerará una acción concreta.

Estas acciones deben poder identificarse claramente (es decir, deben ser 100 % de conservación concreta y no contener partes que no lo sean).

La supervisión de especies reintroducidas únicamente se considerará concreta si puede reorientar el curso de la acción de reintroducción.

La protección legal sólo se considerará una acción de conservación concreta si se desarrolla en su totalidad dentro del proyecto.

Las acciones encaminadas a modificar el comportamiento de las partes interesadas clave (por ejemplo, los agricultores, cazadores, pescadores, visitantes) que pueden beneficiar indirectamente al espacio/especies/hábitats objetivo se consideran acciones de conservación concretas sólo en los siguientes casos:

- Si el comportamiento inapropiado de los colectivos en cuestión es una grave amenaza para el sitio / especies / hábitats objetivo
- Si la acción tiene como objetivo principal modificar el comportamiento de un grupo determinado, de una forma específica que claramente beneficiará a los hábitat y especies
- Si el cambio de conducta en cuestión se produce durante la duración del proyecto
- Si esta acción está suficientemente cuantificada (nº de personas afectadas por la acción, porcentaje de personas cuyo comportamiento cambiará favorablemente durante el proyecto, si es posible estimar el impacto favorable sobre las especies y hábitat específicos, ...)
- Si el proyecto incluye explícitamente el seguimiento de este cambio para comprobar los resultados.

Las acciones dirigidas a gestionar la afluencia de visitas (por ejemplo, las vallas, senderos) únicamente se considerarán acciones de conservación concretas si la propuesta puede demostrar que los visitantes ya influyen de forma negativa y directa en el estado de conservación de los hábitats/especies objetivo.

**Se recomienda encarecidamente incluir en los proyectos *LIFE+ Naturaleza* un número de acciones de conservación concretas *considerablemente superior al 25 %*.** Durante la evaluación de la propuesta, puede que algunas acciones no se consideren elegibles y sean eliminadas del proyecto. En caso de que el porcentaje de acciones concretas fuese inferior al 25 %, el proyecto podría ser rechazado en su totalidad por ese motivo.

Por lo general, las propuestas *LIFE+ Naturaleza* que impliquen pocas acciones concretas o ninguna no se considerarán elegibles. No obstante, existen algunas excepciones a esta norma:

- Los proyectos encaminados a cumplir las obligaciones derivadas del artículo 8 (1) y 8 (2) de la Directiva Hábitats. Estos proyectos tendrán por objeto la identificación a nivel nacional (es decir, una propuesta por cada Estado Miembro presentada por la autoridad nacional competente como beneficiario coordinador) las necesidades específicas de la cofinanciación comunitaria que consideren necesarias para cumplir con sus obligaciones de conformidad con el artículo 6 (1) de la Directiva Hábitats, así como las medidas para las que se solicita la cofinanciación, que consideran indispensables para el mantenimiento o el restablecimiento en un estado de conservación favorable de los hábitats naturales prioritarios y especies prioritarias, así como los costes totales derivados de las medidas. Estos proyectos también podrán abarcar la identificación de las necesidades de los lugares que alberguen hábitats y especies no prioritarios. Estos proyectos deberán durar, idealmente, no más de 18/24 meses. Estos proyectos deberán incluir como parte de sus acciones la presentación formal a la CE de las estimaciones y las medidas propuestas.
- Los proyectos *Life+ Naturaleza* para desarrollar inventarios y planificación de la designación de nuevos sitios **marinos Natura 2000 (tanto en aguas territoriales como en altamar)** o a su ampliación no tienen que incluir acciones de conservación concretas (para la definición del término «no costero» en el contexto de los sitios marinos Natura 2000, véanse la página 7 y la sección 2.6 del documento titulado «Directrices para el establecimiento de la red Natura 2000 en el medio marino» - [http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/marine/docs/marine\\_guide\\_lines\\_es.pdf](http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/marine/docs/marine_guide_lines_es.pdf)). No obstante, cualquier propuesta de este tipo debe incluir el compromiso del ministerio/autoridad competente para designar el sitio o sitios en cuestión como Natura 2000 antes del término del proyecto y, preferiblemente antes de finales de 2012. Además, **el ministerio/autoridad competente debe ser beneficiario del proyecto** (beneficiario coordinador o asociado). Este párrafo también se aplica a la ampliación marina de lugares costeros ya existentes.

No se aceptarán los inventarios para ampliar o designar sitios terrestres adicionales de especies marinas/costeras.

- Los proyectos *Life+ Naturaleza* destinados a respaldar o desarrollar la supervisión del estado de conservación de las especies y hábitats naturales comprendidos en las Directivas de Aves y Hábitats (en el sentido que se recoge en el artículo 11 de la Directiva de Hábitats) no tienen que incluir acciones de conservación concretas.

**En estos casos, la autoridad competente responsable de la supervisión del artículo 11 debe ser beneficiario del proyecto** (beneficiario coordinador o asociado). Dentro de esta excepción no se podrán incluir las propuestas de supervisión rutinaria o de simple mejora local de la supervisión.

## **Sostenibilidad a largo plazo del proyecto y sus acciones**

Los proyectos *LIFE+ Naturaleza* a menudo representan una importante inversión, y la Comisión confiere gran importancia a la sostenibilidad a largo plazo de dichas inversiones. Por ello, en el transcurso del proyecto, los beneficiarios tienen la obligación de estudiar la forma de garantizar, mantener, desarrollar y aprovechar estas inversiones después de concluido el proyecto. Estos aspectos deben ser parte integrante de la propuesta, y serán examinados cuidadosamente durante el proceso de evaluación.

Toda inversión relacionada con la adquisición de terrenos, pagos por compensación excepcionales, arrendamientos a largo plazo, ordenación del territorio o rehabilitación de tierras estará restringida por norma general a las zonas situadas dentro de la red *Natura 2000* ya existente. Este criterio se aplicará de forma estricta en todos aquellos casos en los que las zonas en cuestión pudieran entrar a formar parte de *Natura 2000*. No obstante, se aplicarán las siguientes **excepciones**:

- Las inversiones al margen de los sitios *Natura 2000* existentes se pueden considerar elegibles para la financiación si el beneficiario es capaz de demostrar claramente que la zona ya no pertenece a *Natura 2000* Y si la autoridad de conservación de la naturaleza competente se compromete a incluir los sitios en cuestión en esta red antes de que concluya el proyecto. Cuando sea necesario este compromiso, la autoridad en cuestión debe actuar como beneficiario activo del proyecto (bien como beneficiario coordinador, bien como beneficiario asociado).
- En los casos en que se haya previsto la creación de corredores o «vías de paso» (*stepping stones*) entre sitios *Natura 2000* existentes se pueden plantear inversiones en zonas que no serán designadas dentro de *Natura 2000*. En estos casos, se debe demostrar que las inversiones previstas contribuyen a mejorar la «coherencia ecológica de la red *Natura 2000*». En estos casos, también debe proporcionarse una garantía de la sostenibilidad de estas inversiones que adoptará la forma de compromiso de dar a estas zonas el **mayor nivel de protección posible** antes del final del proyecto. Tenga en cuenta que tales acciones sólo serán aceptadas cuando se considere que la red nacional *Natura 2000* es suficiente para la conservación de las especies y hábitats objeto del proyecto.

El estatus *Natura 2000* de las zonas en cuestión no influye en el hecho de que las acciones de conservación de especies que figuran en el **Anejo IV** de la Directiva de Hábitats (y que no aparecen en el Anejo II) se consideren elegibles. No obstante, la sostenibilidad a largo plazo de dichas inversiones (tanto dentro como fuera de *Natura 2000*) tendrá que preservarse otorgándoles una categoría de conservación legal adecuada a nivel nacional/regional antes de la fecha de conclusión del proyecto. En este contexto, la adquisición de terrenos no es posible.

### **Complementariedad con otros instrumentos de financiación de la CE**

Los solicitantes deben tener muy en cuenta el contenido de la correspondiente sección en el capítulo 1 del presente documento.

### **Porcentajes máximos de cofinanciación**

La Comunidad cofinancia los proyectos *LIFE+ Naturaleza* en un porcentaje máximo del 50 % de los gastos elegibles (artículo 5(3) del Reglamento LIFE+).

A modo de excepción, se puede aplicar un porcentaje de cofinanciación máximo del 75 % a los proyectos *LIFE+ Naturaleza* que se centren en hábitats/especies prioritarios de las Directivas de Aves y Hábitats, como se explica a continuación: - 50% como máximo para todos los proyectos que dedican menos del 30% del coste total estimado de las acciones concretas de conservación, a actividades que benefician directamente a hábitats o especies prioritarios.

- 60% como máximo para todos los proyectos que dedican entre 30% y el 50% del coste total estimado de las acciones concretas de conservación, a actividades que benefician directamente a hábitats o especies prioritarios.

- 75% como máximo para todos los proyectos que inviertan más del 50% del coste total estimado de las acciones concretas de conservación, a actividades que benefician directamente a hábitats o especies prioritarios.

El solicitante deberá identificar de forma clara todas las acciones y los costes correspondientes que consideran benefician a hábitats o especies prioritarios. Para ello es sumamente importante que el formulario C.1.c incluya información completa y correcta de las especies y hábitats objetivos de cada acción.

Los porcentajes más altos (es decir, 60% o 75) sólo se concederán a los proyectos para los que se han dado detalles claros y convincentes que permiten a la Comisión Europea verificar lo bien fundado del porcentaje solicitado.

Los tipos de hábitats y especies prioritarios de la Directiva de Hábitats están marcados con un asterisco en los Anejos I o II de esta Directiva. Si tiene dudas sobre si un hábitat es prioritario, le recomendamos que consulte el Manual de Interpretación de los Hábitats de la Unión Europea:

[http://ec.europa.eu/environment/nature/legislation/habitatsdirective/docs/2007\\_07\\_im.pdf](http://ec.europa.eu/environment/nature/legislation/habitatsdirective/docs/2007_07_im.pdf)

En la siguiente lista aparecen las especies de aves que se consideran «prioritarias para la financiación de LIFE+»:

[http://ec.europa.eu/environment/nature/conservation/wildbirds/action\\_plans/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/nature/conservation/wildbirds/action_plans/index_en.htm)

## **2. b. ¿Cómo se diseña una propuesta de proyecto *LIFE+ Naturaleza*?**

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

- Acciones preparatorias;
- Adquisición/arrendamiento de terrenos y/o pagos de compensación por derechos de uso;
- Acciones de conservación concretas;
- Acciones de comunicación y difusión (obligatorio); y
- Gestión y supervisión del proyecto (obligatorio).

### Acciones preparatorias

Como norma general, las acciones preparatorias deberán dar lugar a una serie de recomendaciones prácticas o información que se puedan aplicar (durante o después del proyecto) y emplear sin necesidad de un trabajo preparatorio adicional. Además,

cuando las acciones preparatorias no den lugar a una implementación directa durante el proyecto, la propuesta debe proporcionar una serie de explicaciones, compromisos y garantías que resulten suficientes para asegurar la plena implementación posterior al proyecto. La mayoría de proyectos incluyen acciones preparatorias. Los proyectos pueden excluir las acciones preparatorias que se hayan concluido por completo antes del inicio del proyecto.

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

- no deben ser acciones de investigación;
- no deben ser inventarios de nuevos sitios Natura 2000 (salvo que se trate de nuevos sitios marinos);
- Deben tener una duración limitada (es decir, deben ser significativamente más cortas que la duración del proyecto);
- Deben estar claramente relacionadas con el objetivo u objetivos del proyecto.

Por lo tanto, las acciones preparatorias pueden incluir (entre otras):

- Acciones preparatorias para las acciones de conservación concretas del proyecto (planificación técnica, procedimientos de permisos, consultas a las partes interesadas, etc.).
- Elaboración de los planes de gestión del sitio Natura 2000.
- Desarrollo de planes de acción de conservación para los tipos de especies/hábitats recogidos en las Directivas de Aves y Hábitats.
- Los estudios preliminares que se necesitan para mejorar la coherencia ecológica y conectividad de la red Natura 2000.

Si los planes de gestión, acción o similares se redactan o modifican en el marco de un proyecto *LIFE+ Naturaleza*, deben pasar a estar legalmente operativos antes de la conclusión del proyecto. Por lo tanto, en los Estados miembros en los que existe un procedimiento para su adopción y/o aprobación legal, éste debe completarse antes de que termine el proyecto o, de lo contrario, los gastos asociados a éste no se considerarán elegibles. En consecuencia, se recomienda a los solicitantes que no incluyan acciones de desarrollo de tales planes, salvo que estén **seguros** de que estarán legalmente operativas antes del fin del proyecto.

### Adquisición/arrendamiento de terrenos y/o pagos de compensación por derechos de uso

Incluyen:

- la adquisición de terrenos y sus gastos asociados (por ejemplo, costes de notaría, impuestos, etc.);
- el arrendamiento de terrenos a largo plazo y los costes asociados;
- los pagos de compensación única por el uso de terrenos y costes asociados.

(Nota: el arrendamiento a corto plazo y/o los pagos por compensación únicamente son posibles en los casos de demostración de acciones innovadoras, véase más adelante)

**La adquisición de terrenos, el arrendamiento a largo plazo y/o los pagos de compensación única por el uso de terrenos únicamente se admiten en los proyectos *LIFE+ Naturaleza*.** La elegibilidad de estos costes está sujeta a las siguientes condiciones. El solicitante debe tratar todas estas condiciones en su propuesta, explicando cómo las cumple o lo hará durante el proyecto.

1. La adquisición de terrenos debe estar claramente asociada a los objetivos del proyecto.
2. Normalmente, la adquisición de terrenos se restringirá a las tierras situadas dentro de un sitio Natura 2000 existente (consulte las posibles excepciones más adelante, en la sección «Acciones destinadas a la conservación de lugares específicos fuera de sitios Natura 2000»).
3. La adquisición de terrenos tiene que contribuir a conservar o restablecer la integridad de un sitio Natura 2000.
4. La adquisición tiene que ser la única forma (o la más eficaz) de lograr los resultados de conservación buscados.
5. A largo plazo, el terreno adquirido tiene que reservarse para usos coherentes con la aplicación de las Directivas europeas de Aves y Hábitats. Los beneficiarios deben asegurarse de que el contrato de venta y/o la inscripción en el catastro incluye una garantía de que el terreno se ha reservado definitivamente (sin límite de tiempo) para fines de conservación de la naturaleza coherentes con los objetivos de las Directivas europeas de Aves y Hábitats. Si existen ambas posibilidades (contrato de venta e inscripción en el catastro), los beneficiarios deben emplear la que ofrezca mayor protección a largo plazo. Téngase en cuenta que, junto con el informe final, los beneficiarios tendrán que presentar una copia del contrato de venta y/o un certificado de registro en el catastro que incluya la garantía anteriormente mencionada. En caso de que no presenten dicha documentación, los costes de adquisición de terrenos correspondientes y otros gastos asociados a esta operación no se considerarán elegibles. En el caso de los países donde sea ilegal incluir dicha garantía en el catastro y en el contrato de venta, la Comisión podrá aceptar una garantía equivalente, siempre que esta ofrezca el mismo nivel de protección legal a largo plazo y cumpla los requisitos del Anejo I del Reglamento LIFE+.
6. Los terrenos deben ser adquiridos por uno de los beneficiarios oficiales del proyecto, que será bien una organización privada consolidada (por ejemplo, una ONG para la conservación de la naturaleza o similar), bien un organismo público con labores de conservación de la naturaleza. Dicho beneficiario tendrá que conservar la propiedad del terreno tras la conclusión del proyecto.
7. La propuesta debe demostrar que todos los beneficiarios que compren terrenos poseen las competencias y experiencia necesarias en la adquisición de este tipo de bienes para fines de conservación de la naturaleza, y que el objetivo previsto es realista dentro del plazo del proyecto.
8. Si la entidad adquiriente es una organización privada, sus estatutos deben incluir una disposición por la que, en caso de disolución, el terreno sea transferido a otra entidad legal que opere fundamentalmente en el ámbito de la conservación de la naturaleza (por ejemplo, otra ONG de estas características o un organismo público que reúna los requisitos).
9. Con la propuesta se deben aportar pruebas de que el precio de compra se ajusta a los precios de mercado en el momento en que esta se produce y al tipo de terreno y a la región en cuestión.
10. También deben aportarse pruebas de que el terreno adquirido era propiedad privada antes de la fecha de inicio del proyecto (únicamente caben excepciones si se justifican debidamente y la Comisión las acepta). No se considerará elegible la adquisición de terrenos que recientemente hayan dejado de ser propiedad pública para pasar a manos privadas.
11. El terreno adquirido debe ser objeto de actividades de recuperación o gestión activa, o de restricciones de uso específicas que vayan más allá de las ya existentes. La adquisición de terrenos con un estado de conservación excelente (es decir, que no

requieren recuperación, gestión o restricciones de uso específicas) únicamente será elegible si es estratégica para los objetivos del proyecto.

*Arrendamiento de terrenos a largo plazo y pagos por compensación únicos:* En los casos y en la medida adecuada, las condiciones anteriormente enumeradas también se aplicarán al arrendamiento de terrenos a largo plazo y a los pagos por compensación única. El solicitante debe tratar todas estas condiciones en su propuesta, explicando cómo las cumple o lo hará durante el proyecto. La prolongación de dichas operaciones debe ser suficiente para garantizar la durabilidad de la inversión en conservación, es decir, deben aplicarse los principios de sostenibilidad a largo plazo y eficiencia de costes.

*El arrendamiento de terrenos a corto plazo o los pagos por compensación con una duración limitada dentro del plazo del proyecto únicamente serán elegibles en la medida en que sean **necesarios para demostrar acciones innovadoras** que favorezcan el estado de conservación de las especies/hábitats objetivo. Tenga en cuenta que los costes del arrendamiento a corto plazo y/o los pagos por compensación única tendrán que justificarse debidamente en el informe final del proyecto.*

Los pagos realizados por adquisición, compensación o arrendamiento **a organismos públicos** no son elegibles, a excepción de los pagos por compensación única abonados a autoridades locales. Se recomienda que las autoridades locales reinviertan los ingresos derivados de dichos pagos excepcionales en medidas de conservación o concienciación para los sitios Natura 2000. Las propuestas que incluyan el compromiso de las autoridades locales en cuestión de realizar esta reinversión obtendrán una puntuación superior en el proceso de selección de proyectos y, por lo tanto, tendrán mayores probabilidades de ser elegidas para recibir la cofinanciación.

### Acciones de conservación concretas

Las acciones de conservación concretas deben mejorar directamente (o ralentizar/frenar/invertir el deterioro de) el estado de conservación de las especies y hábitats objetivo. Tiene que ser posible medir, controlar y evaluar su impacto durante el proyecto.

Hay que garantizar que las inversiones realizadas a través de estas acciones se mantengan a largo plazo una vez concluido el proyecto.

A efectos de esta guía, distinguiremos las acciones relacionadas con la conservación de lugares y acciones relacionadas con la conservación de especies (no ligadas a un sitio específico).

### **Acciones destinadas a la conservación de lugares específicos en sitios Natura 2000:**

Por lo general, las acciones destinadas a la conservación de lugares específicos se llevarán a cabo dentro de sitios *Natura 2000* existentes (las posibles excepciones aparecen más adelante, en la sección «Acciones destinadas a la conservación de lugares específicos fuera de sitios Natura 2000»).

Por lo general, no serán elegibles las acciones en sitios que no pertenezcan oficialmente a la red Natura 2000 en el momento en que venza el plazo de presentación de solicitudes. En este contexto, se entenderá por fecha de designación aquella en que la Comisión Europea reciba formalmente la información de los Estados miembros sobre el nombramiento del sitios en cuestión.

Deberá proporcionar una descripción general y (adjunto) un mapa de cada sitio Natura 2000 objetivo, señalando además dónde se prevé llevar a cabo cada acción. La zona del proyecto será la totalidad del sitio o sitios Natura 2000 objeto del mismo (por lo tanto, no necesitará delimitar otra zona de aplicación del proyecto dentro del sitio Natura 2000, salvo que tenga razones concretas para ello).

Tenga en cuenta que muchos solicitantes proporcionan mapas indicativos de perímetros de Natura 2000 que no se corresponden con los oficiales (es decir, tal como se notificó a la UE por el Estado miembro en cuestión). Estas propuestas en general reciben una puntuación más baja, ya que no es seguro que todas las acciones propuestas se llevarán a cabo dentro del sitio Natura 2000, y por lo tanto pueden ser no elegibles en su totalidad o parcialmente. Incluso si se seleccionan finalmente, estas propuestas suelen tener problemas graves durante el breve período de revisión. Se aconseja comprobar que los perímetros en sus mapas corresponden a los del visionador Natura2000 de la UE a disposición del público (<http://natura2000.eea.europa.eu>).

Las acciones dirigidas a las especies de aves deben tener lugar dentro de ZEPA (Zonas Especiales de Protección) específicamente designadas para las especies en cuestión. Por otra parte, las acciones dirigidas a tipos de hábitats del Anexo I que redunden en beneficio directo a las aves pueden considerarse elegibles en el interior de ZEPA que no son pLIC or LIC.

Las acciones dirigidas a tipos de hábitats o especies distintas de las aves deben llevarse a cabo dentro de lugares de importancia comunitaria propuestos (pLIC) o lugares de importancia comunitaria (LIC) explícitamente designados para las especies / hábitats en cuestión.

Las acciones dirigidas a especies y hábitats que no aparezcan en la ficha técnica Natura 2000 oficial del sitio del proyecto no serán elegibles. Se recomienda a los solicitantes que la comprueben minuciosamente. Estos formularios estándar de datos se pueden consultar en <http://natura2000.eea.europa.eu/#> (nota: este sitio público se actualiza en general un par de meses después de que la Comisión reciba los datos de los Estados miembros; sin embargo, en algunos casos la actualización con la información más reciente puede tardar hasta seis meses) Si las especies/hábitats están efectivamente presentes en el lugar, pero no aparecen en la ficha técnica, las acciones de las que sean objeto únicamente se aceptarán si la propuesta contiene una carta de compromiso de la autoridad competente para corregir la ficha técnica antes de la conclusión del proyecto.

Las acciones destinadas a la conservación de lugares específicos elegibles dentro de sitios Natura 2000 abarcan una gran variedad de medidas de **recuperación** y **gestión** demasiado numerosas para enumerarlas aquí. Las acciones elegibles pueden incluir, entre otras:

- Acciones **destinadas a mejorar** la eficacia a largo plazo, en lo que respecta a rentabilidad y beneficios de la conservación, de la gestión de los sitios Natura 2000, los tipos de hábitats y las especies.
- **Las inversiones necesarias para facilitar la gestión constante** (por ejemplo, la compra de animales de pastoreo y la infraestructura o maquinaria relacionada). Estas inversiones deben estar claramente asociadas a los objetivos del proyecto. El equipo / infraestructura adquirido gracias a estas inversiones debe emplearse en una medida importante para los objetivos del proyecto mientras dure este. No obstante, tenga en cuenta que los **costes asociados al uso de este material en principio no son elegibles** porque implican una gestión constante (véanse los principios generales), salvo que estén vinculados a la demostración de una técnica de gestión constante innovadora.

- Acciones para **combatir las especies exóticas invasoras** o para **mitigar los efectos negativos del cambio climático**, siempre que no se trate de acciones constantes y que beneficien directamente a las especies / hábitats objeto del proyecto.

**Acciones destinadas a la conservación de lugares específicos fuera de sitios Natura 2000:**

Los siguientes tipos de acciones de conservación de lugares específicos podrán ser elegibles aunque se lleven a cabo fuera de la red Natura 2000. En todas ellas debe garantizarse la sostenibilidad de las inversiones a largo plazo:

- Acciones en puntos estratégicos o que afecten a sitios contiguos a los de la red Natura 2000.
- Acciones de recuperación de hábitats y/o sitios en zonas que van a formar parte de la red Natura 2000.
- Acciones de mejora de la coherencia ecológica / conectividad de la red Natura 2000.
- Determinadas acciones de mejora del estado de conservación de las especies enumeradas en el Anejo IV, pero no incluidas en el Anejo II de la Directiva de Hábitats (el hecho de que el sitio forme o no parte de Natura 2000 no es jurídicamente pertinente en el caso de esas especies).

*- Acciones en puntos estratégicos o que afecten a sitios contiguos a los de la red Natura 2000:*

En este contexto, se entiende por punto estratégico una zona con escaso o nulo valor natural, pero que resulta necesaria para la implantación de acciones clave que benefician de forma directa y significativa a los hábitats/especies objeto del proyecto dentro de un sitio Natura 2000 (por ejemplo, una parcela necesaria para reubicar una estructura/dispositivo nocivo, etc.). En este contexto, la adquisición de terrenos es posible.

También pueden ser elegibles las acciones realizadas en un terreno cercano o colindante a un sitio Natura 2000 que mejoren el estado de conservación de las especies/hábitats objetivo en el segundo. Esto puede implicar, por ejemplo, acciones para **combatir especies exóticas invasoras** fuera de un pLIC dirigidas a limitar o evitar los daños dentro del sitio.

*- Recuperación del hábitat y/o sitio:*

En general, la recuperación de hábitats debe llevarse a cabo dentro de los sitios Natura 2000 designados. No obstante, se puede elegir proyectos y acciones para recuperar/recrear hábitats fuera de sitios Natura 2000 si:

- puede demostrarse que la zona no reúne claramente aún los requisitos para ser designada espacio *Natura 2000*;
- abordan las principales amenazas para los hábitats/especies y tienen un impacto directo en la recuperación de su estado de conservación óptimo dentro de la UE y de los países candidatos;
- se basan en un buen conocimiento científico (ecología, funcionamiento, capacidad de recuperación...);
- tienen muchas probabilidades de salir bien y son rentables,
- incluyen un compromiso de la autoridad competente de designar los lugares implicados como sitios Natura 2000 antes de la conclusión del proyecto (siempre que la recuperación se haya llevado a buen término); **en todos estos casos, la autoridad competente debe ser beneficiaria del proyecto** (beneficiario coordinador o asociado); en este contexto, la adquisición de terrenos es posible;

- fijan objetivos claros y tienen un programa detallado donde se especifica cuándo se prevé que el lugar implicado pase a formar parte de Natura 2000, e incluyen operaciones de control detalladas y específicas para comprobar, con una regularidad predeterminada, si el sitio ha logrado las condiciones necesarias para la designación (es decir, si la recuperación se ha llevado a buen término).

*- Acciones de mejora de la coherencia ecológica / conectividad de la red Natura 2000:*

En los proyectos que impliquen la creación de corredores o vías de paso (*stepping stones*) entre las sitios existentes de Natura 2000 o de zonas tampón en su entorno, podrá plantearse la inversión en zonas que no vayan a ser incluidas en Natura 2000. En estos casos, deben aportarse suficientes pruebas que demuestren que las inversiones previstas contribuirán a la «mejora de la coherencia ecológica de la red Natura 2000»; es decir, los solicitantes deben demostrar que estos corredores o vías de paso mejorarán el estado de conservación de las especies objetivo. En estos casos, también debe proporcionarse una garantía de la sostenibilidad de estas inversiones, en la forma del compromiso de dar a estas zonas **el mayor nivel de protección legal posible** antes del final del proyecto. Cuando presente la propuesta, el solicitante deberá proporcionar información detallada sobre el nivel de protección sugerido y explicar por qué se considera suficiente para garantizar la sostenibilidad de las inversiones a largo plazo. Tenga en cuenta que tales acciones sólo serán aceptadas cuando se considere que la red nacional Natura 2000 es suficiente para la conservación de las especies y hábitats objeto del proyecto. En este contexto, la adquisición de terrenos no es posible.

Las acciones para la creación de «corredores» también pueden incluir la construcción de infraestructuras que sirvan de pasillos para la migración de animales (por ejemplo, ecoductos), mejorando las posibilidades de que esta se produzca, siempre que la población de las especies objetivo ya se beneficie de la designación de un sitio Natura 2000 adecuado para sus principales actividades de cría, alimentación y/o descanso. Los ejemplos más característicos son los túneles/puentes de vida silvestre, pasos de peces, etc. En estos casos, el sitio donde se vaya a ubicar la infraestructura no requerirá tener categoría de zona protegida. Sin embargo, el solicitante tendrá que aportar pruebas de que el futuro uso y mantenimiento de la infraestructura se sustentan en una planificación de la explotación del terreno adecuada a la escala administrativa más relevante.

*- Acciones de mejora del estado de conservación de las especies enumeradas en el Anejo IV, pero no incluidas en el Anejo II de la Directiva de Hábitats*

La elegibilidad de los costes para las acciones de conservación terrestre de las especies del Anejo IV que no se enumeran en el Anejo II no estará supeditada a que los terrenos objetivo sean sitios Natura 2000. No obstante, debe proporcionarse una garantía de la sostenibilidad de estas inversiones, en la forma del compromiso de dar a estas zonas **el mayor nivel de protección legal posible** a escala nacional/regional antes del final del proyecto. Cuando presente la propuesta, el solicitante deberá proporcionar información detallada sobre el nivel de protección sugerido y explicar por qué se considera suficiente para garantizar la sostenibilidad de las inversiones a largo plazo. En este contexto, la adquisición de terrenos no es posible.

**Acciones destinadas a la conservación de especies (que no están destinadas a la conservación de lugares):**

*- Acciones destinadas a la conservación de especies (es decir, acciones que no están destinadas a la conservación de lugares o especies cubiertas por las Directivas de Aves / Hábitats):*

Se trata de cualquier acción que no esté destinada a la conservación de lugares y que sea necesaria para mejorar el estado de conservación de las especies que comprende la

Directiva de Aves (anejo I o II o especies migratorias regulares) o la de Hábitats (anejo II, IV o V). Estas acciones deberían poder distinguirse claramente de las que están dirigidas a la protección del sitio y deben resolver problemas de conservación importantes. Los solicitantes deben proporcionar garantías y compromisos de que las inversiones realizadas se mantendrán a largo plazo. Estos proyectos pueden incluir, entre otras cosas:

- Acciones relacionadas con la protección directa de especies animales frente a la alteración, recogida, captura, envenenamiento o muerte de forma involuntaria o casual. Concretamente, la designación de sitios Natura 2000 y la gestión y conservación de los lugares que conlleva no bastan para garantizar un estado de conservación óptimo de especies móviles o muy diversas, y estas acciones se pueden dirigir precisamente a dichas especies. Por ejemplo, puede tratarse de acciones para suprimir o modificar dispositivos técnicos o infraestructuras, como líneas de tendido eléctrico, artes de pesca, etc.;
- Acciones para combatir las especies exóticas invasoras o para mitigar los efectos negativos del cambio climático, siempre que beneficien directamente a las especies objeto del proyecto.

*- Reintroducción de especies:*

Los proyectos y acciones dirigidos a reintroducir especies están sujetos a estas condiciones:

- que estén justificados y tengan una gran probabilidad de dar buenos resultados;
- que estén dirigidos a zonas donde se hayan erradicado las causas de la extinción de las especies;
- que la retirada de individuos para su reintroducción no plantee riesgos para las poblaciones en cautividad o silvestres;
- que estén dirigidos a zonas cuyos hábitats reúnan las condiciones necesarias para la supervivencia de una población viable de las especies;
- que establezcan y documenten un acuerdo previo entre todas las partes implicadas (por ejemplo, entre la autoridad competente para la población donante y el gestor de la zona de reintroducción);
- que estén dirigidos únicamente a zonas donde la actitud de la población local hacia la reintroducción prevista sea favorable o exista una expectativa razonable de que pueda lograrse la aceptación local durante el proyecto;
- que únicamente se reintroduzcan animales / plantas pertenecientes a la población más cercana o similar posible (en cuanto a genética, ecología, etc.) a la que antes ocupaba la zona;
- que incluyan un estudio de viabilidad, una fase preparatoria, una fase de reintroducción y otra de seguimiento.

Los proyectos y acciones para reintroducir especies fuera de los sitios Natura 2000 existentes que estén dirigidos a especies para las que se prevé una designación Natura 2000 pueden verse sujetos a estas condiciones:

- que incluyan un compromiso por parte del Estado miembro para añadir las zonas de reproducción y alimentación esenciales para la población reintroducida a la red Natura 2000 antes del término del proyecto (siempre que la reintroducción haya tenido buenos resultados); que la autoridad competente para la designación del sitio Natura 2000 sea beneficiaria del proyecto (coordinador o asociado); que los solicitantes sean informados de que sólo se podrán adquirir terrenos dentro de estos futuros sitios Natura 2000 si son designados como tales antes de la conclusión del proyecto;

Si desea más información sobre reintroducción de especies, visite:

[http://www.iucnsscrg.org/policy\\_guidelines.html](http://www.iucnsscrg.org/policy_guidelines.html)

- *Acciones de conservación ex situ:*

Se trata de acciones como la reproducción en cautividad, los bancos de semillas, etc., y pueden incluir inversiones sostenibles en infraestructuras / equipamiento.

### Acciones de comunicación y difusión (obligatorio)

Cada propuesta de proyecto debe contener una cantidad adecuada de acciones de comunicación y difusión. Normalmente estas acciones incluyen:

- actividades de información para el público general y las partes implicadas, destinadas a facilitar la ejecución del proyecto;
- actividades de concienciación y difusión destinadas a divulgar el proyecto y sus resultados tanto entre el público general, como entre las demás partes implicadas que puedan beneficiarse de la experiencia del proyecto.

Si la propuesta incluye el desarrollo de directrices generales para la elaboración de planes de gestión para sitios / tipos de hábitats / especies Natura 2000 o directrices para su gestión práctica, debe demostrar la necesidad de las mismas y que no existen otras equivalentes en ningún otro sitio, así como identificar el público objetivo y la forma de distribuir las en él.

Si la propuesta incluye la creación de infraestructuras para visitantes a **pequeña escala**, estas no deben representar más del 10 % de la parte asignada a acciones concretas dentro del presupuesto de la propuesta, y deben estar justificadas y ser rentables, o de lo contrario, se eliminarán de la propuesta durante la fase de revisión.

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

Tenga en cuenta que algunas acciones de comunicación son obligatorias (sitio web del proyecto, tabloneros de anuncios, etc.), con lo que deben indicarse explícitamente en la propuesta como acciones aisladas. Remítase al artículo 13 de las Disposiciones comunes: «Acciones de comunicación,...» para más detalles.

Si desea asesoramiento detallado sobre las acciones de comunicación y difusión, visite también <http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/comtools/index.htm>, concretamente [Life-Nature: Communicating with stakeholders and the general public - Best practices examples for Natura 2000](#) y las directrices para diseñar una página web LIFE (<http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/comtools/resources/documents/website.pdf>).

### Gestión y supervisión del proyecto (obligatorio)

Cada propuesta de proyecto debe contener una cantidad adecuada de acciones de gestión y supervisión del proyecto. Normalmente, esto implica al menos las siguientes acciones y gastos asociados:

- Actividades realizadas por los beneficiarios relativas a la gestión del proyecto (aspectos administrativo, técnico y financiero) y al cumplimiento de las obligaciones de información de LIFE+. Es posible externalizar parte de la gestión técnica del proyecto, siempre que el beneficiario coordinador mantenga el control pleno y cotidiano del proyecto. Debe presentarse claramente la estructura de gestión del proyecto (incluido un organigrama e información detallada sobre las responsabilidades de cada persona y organización implicada). Se recomienda encarecidamente que el personal de gestión del proyecto posea experiencia previa en gestión de proyectos.
- Supervisión y evaluación de las repercusiones de acciones de conservación concretas sobre el estado de los hábitats / especies objeto del proyecto. La supervisión debería llevarse a cabo a lo largo de todo el proyecto y sus resultados deberían ser evaluados con regularidad.
- Cuando sea obligatorio, la auditoría externa y la garantía bancaria.
- Formación, talleres y reuniones para el personal de los beneficiarios del proyecto, cuando sean necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.
- Acción obligatoria: Las propuestas deberán incluir una acción titulada "Interacción con otros proyectos LIFE o con proyectos pertinentes distintos a LIFE". Esto debe incluir visitas, reuniones, intercambio de información, y / u otras actividades de esta interconexión con un número adecuado de otros proyectos LIFE (en curso o finalizados). También puede incluir intercambios similares con otros proyectos no LIFE y / o la participación en plataformas de información relacionadas con los objetivos del proyecto (también a nivel internacional cuando esté justificado).
- 

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

## 2.3 LIFE+ Biodiversidad

### 3.a. Principios generales de la financiación de LIFE+ Biodiversidad

#### Ámbito de aplicación general

Los proyectos *LIFE+ Biodiversidad* tienen que perseguir los objetivos de la Comunicación de la Comisión «Detener la pérdida de biodiversidad para 2010, y más adelante» y de la Comunicación de la Comisión "Opciones para una meta y una visión de la UE en materia de biodiversidad más allá de 2010"<sup>13</sup>. Por lo tanto, tienen que distinguirse claramente de los proyectos LIFE+ Naturaleza (es decir, no deben ser proyectos de mejores prácticas dirigidos principalmente a especies y/o tipos de hábitats comprendidos en las Directivas de Aves y Hábitats).

Los proyectos *LIFE+ Biodiversidad* únicamente pueden dirigirse a la biodiversidad europea; es decir, no se considerará elegible ninguna acción o medida para especies, hábitats y/o ecosistemas terrestres o marinos distintos de los que están presentes de forma natural en el territorio de los Estados miembros.

Los proyectos *LIFE+ Biodiversidad* deben ser compatibles con las estrategias nacionales y/o regionales para la biodiversidad (en caso de que estas existan).

#### Ámbito geográfico

Los proyectos *LIFE+ Biodiversidad* deben llevarse a cabo únicamente en ecosistemas terrestres y/o marinos de los Estados miembros de la UE. Esto incluye los departamentos franceses de ultramar (DOM).

#### Demostración y/o innovación

Los proyectos *LIFE+ Biodiversidad* deben ser de demostración o innovación. Las acciones propuestas no pueden ser sencillamente de mejores prácticas. Es muy probable que se rechace **toda propuesta LIFE+ Biodiversidad compuesta esencialmente por acciones de mejores prácticas**. Además, los proyectos LIFE+ Biodiversidad deben incluir como parte integral del proyecto la evaluación y la difusión activa de los resultados y de las lecciones aprendidas.

Los **proyectos de «demostración»** ponen en práctica, prueban, evalúan y difunden acciones/metodologías que son hasta cierto punto nuevas o desconocidas dentro del contexto específico del proyecto (geográfico, ecológico, socioeconómico...), y que **deberían aplicarse de forma más extensa** en cualquier otro sitio en circunstancias similares. Por lo tanto, el diseño del proyecto debe demostrar desde el principio si las técnicas y métodos empleados funcionan o no en ese contexto (geográfico, ecológico, socioeconómico...). La supervisión, evaluación y difusión activa de los principales resultados y/o aprendizajes del proyecto forman parte integral de este y de sus repercusiones. Por lo tanto, el objetivo de un proyecto de demostración es evaluar la eficacia de las técnicas y métodos objeto de este y, en última instancia, animar a las partes interesadas a que los utilicen para frenar la pérdida de biodiversidad.

---

<sup>13</sup> COM (2010) 4 Final - Opciones para una meta y una visión de la UE en materia de biodiversidad más allá de 2010 [http://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/policy/pdf/es\\_act.pdf](http://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/policy/pdf/es_act.pdf)

Un **proyecto «innovador»** aplica una técnica o un método que no se ha aplicado/probado antes o en otros sitios, y que ofrece posibles ventajas en comparación con las buenas prácticas actuales. La supervisión, evaluación y difusión activa de los principales resultados y/o lecciones aprendidas del proyecto son parte integral de este. Así pues, el objetivo de un proyecto innovador es evaluar si las técnicas y los métodos innovadores funcionan o no en la lucha contra la pérdida de biodiversidad. Además, tiene la misión de evaluar la eficacia del método, informar a las demás partes implicadas de los resultados y animarles, cuando proceda, a emplear las técnicas y los métodos que se han probado con éxito en su transcurso.

Para que el proyecto se considere innovador/de demostración, el carácter general de sus acciones centrales debe ser innovador/de demostración. Si en la propuesta de proyecto se prevén acciones de mejores prácticas, su planteamiento general tiene que justificar claramente y con todo detalle un carácter innovador/de demostración. Las propuestas que presenten una combinación de mejores prácticas e innovación/demostración serán rechazadas.

-

### **Las acciones repetidas no se pueden financiar**

El Reglamento LIFE+, en su artículo 3(2), excluye la financiación de actividades repetidas.

Cualquier acción **repetida** de vigilancia o gestión que se haya realizado antes del inicio del proyecto y/o que necesite continuidad tras su conclusión (con el mismo grado de intensidad, empleando las mismas técnicas y material...) no debe incluirse en el presupuesto de la propuesta *LIFE+ Biodiversidad*. Por ejemplo, ninguna acción repetida de supervisión de la zona, siega anual o control a largo plazo (que no sea para evaluar el impacto del proyecto) será en principio subvencionable.

Sin embargo, *las acciones repetidas con un claro valor de demostración y/o innovación* pueden ser financiadas. En estos casos, la propuesta debe explicar claramente el carácter de demostración/innovación.

### **Los proyectos deben tener al menos el 25 % de su presupuesto reservado para acciones concretas**

*Al menos el 25 %* del presupuesto provisional de los proyectos *LIFE+ Biodiversidad* debe destinarse a acciones «concretas». En este contexto, se entenderán por *acciones de «conservación concreta»* aquellas que *mejoren directamente* (o ralenticen/frenen/inviertan el deterioro de) *el estado de conservación* de las especies, hábitats o ecosistemas objetivo.

Las acciones preparatorias (por ejemplo, la planificación y preparación de acciones de conservación concretas) y los costes de arrendamiento a corto plazo y/o pagos por compensación contribuyen a este 25 % *en la medida en que sean directamente necesarios para la ejecución de acciones concretas en el transcurso del proyecto.*

Estas acciones deben poder identificarse claramente (es decir, deben ser 100 % de conservación concreta y no contener partes que no lo sean).

La supervisión de especies reintroducidas únicamente se considerará concreta si puede reorientar el curso de la acción de reintroducción.

La protección legal o la designación de una zona sólo se considerará una acción de conservación concreta si se realiza totalmente durante la realización del proyecto.

Las acciones encaminadas a modificar el comportamiento de las partes interesadas clave (por ejemplo, los agricultores, cazadores, pescadores, visitantes) que pueden beneficiar indirectamente al espacio/especies/hábitats objetivo se consideran acciones de conservación concretas sólo en los siguientes casos:

- Si el comportamiento inapropiado de los colectivos en cuestión es una grave amenaza para el sitio / especies / hábitats objetivo
- Si la acción tiene como objetivo principal modificar el comportamiento de un grupo determinado, de una forma específica que claramente beneficiará a los hábitat y especies
- Si el cambio de conducta en cuestión se produce durante la duración del proyecto
- Si esta acción está suficientemente cuantificada (nº de personas afectadas por la acción, porcentaje de personas cuyo comportamiento cambiará favorablemente durante el proyecto, si es posible estimar el impacto favorable sobre las especies y hábitat específicos, ...)
- Si el proyecto incluye explícitamente el seguimiento de este cambio para comprobar los resultados.

**Se recomienda encarecidamente incluir en los proyectos *LIFE+ Biodiversidad* un número de acciones de conservación concretas *considerablemente superior al 25 %*.** Durante la evaluación de la propuesta, puede que algunas acciones no se consideren elegibles y sean eliminadas del proyecto. En caso de que el porcentaje de acciones concretas fuese inferior al 25 %, el proyecto podría ser rechazado en su totalidad por ese motivo.

Por lo general, las propuestas *LIFE+ Biodiversidad* que impliquen pocas acciones concretas o ninguna no se considerarán elegibles. No obstante, existen algunas **excepciones** a esta norma:

- Los proyectos *Life+ Biodiversidad* para el desarrollo y prueba de nuevos indicadores de control de la biodiversidad no tienen que incluir acciones de conservación concretas. Normalmente, las autoridades nacionales o regionales encargadas de las tareas de supervisión son quienes deberían presentar estas propuestas. De no ser así, al menos deberían ser beneficiarios asociados.

Estos proyectos deben girar en torno al desarrollo y prueba de **nuevos indicadores de biodiversidad**. Por ejemplo, si una propuesta implica una importante labor de recopilación de datos o investigación, y sólo una parte de éstos guardan relación con el desarrollo y ensayo de nuevos indicadores, no podrá acogerse a esta excepción. Cualquier proyecto de estas características también debería proporcionar directrices operativas claras sobre cómo deberían aplicarse estos indicadores.

Las acciones de supervisión rutinaria o armonización/normalización de técnicas/indicadores de control establecidos no podrán acogerse a esta excepción.

Las propuestas que únicamente desarrollen y prueben nuevos indicadores para uso local, que no puedan aplicarse a mayor escala (por ejemplo, en todo el país o en la UE) o que no contengan suficientes acciones para difundir su uso en un ámbito superior no podrán acogerse a esta excepción.

- Proyectos *Life+ Biodiversidad* para la elaboración de inventarios preparatorios y de planificación de la designación de sitios en las regiones ultraperiféricas europeas (por ejemplo, en los departamentos franceses de ultramar) sobre la base del sistema voluntario de protección de la biodiversidad y las especies, propuesto en el punto 13 del Mensaje de la Isla de la Reunión <http://www.reunion2008.eu/pages/en/en-home.html>. Las propuestas de este tipo deben, sin embargo, incluir un compromiso de adhesión al sistema por parte del ministro/autoridad nacional competente y de la autoridad regional competente de ultramar (compromiso que debe figurar en el formulario A8).
- **1. Proyectos dirigidos a especies amenazadas que no están incluidas en los anexos de la Directiva Hábitats, pero que tienen un estado de "en peligro" o peor en las Listas Rojas Europeas disponibles ([http://ec.europa.eu/environment/nature/conservation/species / Lista Roja / index en.htm](http://ec.europa.eu/environment/nature/conservation/species/ListasRojas/index_en.htm)) o en la Lista Roja de la UICN para las especies que no figuran en las Listas Rojas Europeas.**
- **Ciertas actividades, tales como la preparación de planes, a nivel regional, nacional o de la UE pueden ser elegibles, si tales planes de acción son necesarios para definir las necesidades de más medidas (concretas). Estas propuestas no tienen por qué incluir acciones concretas de conservación.**
- **Los proyectos LIFE + Biodiversidad destinados a zonas marinas, encaminados a garantizar un buen estado ecológico. Todavía es necesario realizar más trabajo preparatorio sobre las regiones marinas, por ejemplo a la hora de definir lo que constituye un «buen estado ecológico», de realizar evaluaciones iniciales y de establecer objetivos ambientales. Estas propuestas no tienen por qué incluir acciones concretas de conservación.**

No obstante, tenga en cuenta que, al igual que cualquier otro proyecto *LIFE+ Biodiversidad*, los proyectos que se encuadran dentro de cualquiera de estas excepciones no pueden incluir actividades repetidas (véanse los apartados anteriores).

Los proyectos sólo pueden referirse a sistemas naturales, a los hábitats naturales y la fauna y flora silvestres. El principal objetivo de LIFE+ Naturaleza y Biodiversidad es «proteger, conservar, restaurar, supervisar y desarrollar el funcionamiento de los sistemas naturales, los hábitats naturales, y la flora y la fauna silvestres, con el fin de detener la pérdida de biodiversidad, y en particular la diversidad de recursos genéticos, en la Unión Europea de aquí a 2010» (punto 1 del anexo II del Reglamento LIFE+). Por consiguiente, se insta a los solicitantes a no presentar proyectos que se ocupen de especies o variedades domésticas de animales o plantas.

## **Complementariedad con otros instrumentos de financiación de la CE**

Los solicitantes deben tener muy en cuenta el contenido de la correspondiente sección en el capítulo 1 del presente documento.

Dado que los proyectos *LIFE+ Biodiversidad* deben ser de demostración o innovación, *a priori* existe un pequeño riesgo de solapamiento con el ámbito de aplicación principal de otros instrumentos de financiación comunitarios europeos. No obstante, los solicitantes deben prestar atención para evitar este problema cuando preparen su propuesta e incluir en ella la información relevante.

### **Porcentajes máximos de cofinanciación**

La Comunidad cofinancia los proyectos *LIFE+ Biodiversidad* en un porcentaje máximo del 50 % de los gastos elegibles (artículo 5(3) del Reglamento LIFE+).

### **Experiencias de convocatorias de propuestas anteriores**

- Algunos proyectos LIFE+ Biodiversidad fueron rechazados porque no se consideraron innovadores/de demostración. Las acciones esenciales eran de mejores prácticas y se presentaron de forma incorrecta como acciones de innovación/demostración.
- Algunas de estas propuestas de mejores prácticas estaban dirigidas sobre todo a sitios/especies/hábitats Natura 2000. Si se hubieran presentado claramente como propuestas LIFE+ Naturaleza (excluyendo, cuando fuera pertinente, las acciones fuera de sitios Natura 2000 o dirigiéndose a otras especies/hábitats), podrían haber sido aceptadas.
- Algunas propuestas fueron rechazadas porque presentaban sobre todo técnicas de mejores prácticas aplicadas a gran escala fuera de sitios Natura 2000. Por ejemplo, limitarse a aplicar en la cuenca de un río técnicas de mejores prácticas que ya se aplican en sitios Natura 2000 no se considera una acción de demostración.
- Algunas propuestas cuyas acciones principales eran claramente de demostración/innovación fueron rechazadas porque no contenían un conjunto de acciones suficiente o coherente para evaluar o difundir los resultados a las partes interesadas que mejor podrían aprovechar la experiencia.
- Algunas propuestas simplemente no cumplieron el requisito del 25 % de acciones de conservación concretas como mínimo. (NB: el presentar las acciones en la sección C de los formularios de solicitud no implica automáticamente que sean acciones concretas de conservación)
- Algunas propuestas trataron de quedar exentas del requisito del 25 % de acciones de conservación concretas presentándose como acciones de desarrollo de nuevos indicadores de biodiversidad, y fueron rechazadas porque buena parte de su trabajo consistía en recopilación de datos / investigaciones sin relación con el ensayo y desarrollo de nuevos indicadores.
- Algunas propuestas que debían desarrollarse en terrenos esencialmente agrícolas/forestales fueron rechazadas porque proponían medidas que podían haber sido financiadas por programas agroambientales / de desarrollo rural.

- Algunas propuestas fueron rechazadas porque no guardaban relación directa con la biodiversidad o porque la descripción de las medidas era pobre.

### 3. b. ¿Cómo se diseña una propuesta de proyecto LIFE+ Biodiversidad?

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

- Acciones preparatorias;
- Arrendamiento a corto plazo de terrenos y/o los pagos de compensación excepcionales;
- Acciones de conservación concretas;
- Acciones de comunicación y difusión (obligatorio); y
- Gestión y supervisión del proyecto (obligatorio).

#### Acciones preparatorias

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

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

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

Por lo tanto, las acciones preparatorias pueden incluir (entre otras):

- acciones preparatorias para las acciones de conservación concretas del proyecto (planificación técnica, procedimientos de permisos, consultas a las partes interesadas, etc.);
- elaboración de inventarios preparatorios, redacción, supervisión y revisión de planes de acción sobre biodiversidad (a escala transnacional, nacional, regional o local).

Si los planes de gestión, acción o similares se redactan o modifican en el marco de un proyecto *LIFE+ Biodiversidad*, deben pasar a estar legalmente operativos antes de la conclusión del proyecto. Por lo tanto, en los Estados miembros en los que existe un procedimiento para su adopción y/o aprobación legal, éste debe completarse antes de que termine el proyecto o, de lo contrario, los gastos asociados a éste no se considerarán elegibles. En consecuencia, se recomienda a los solicitantes que no incluyan acciones de desarrollo de tales planes, salvo que estén **seguros** de que estarán legalmente operativas antes del fin del proyecto.

#### Arrendamiento de terrenos a corto plazo y pagos por compensación única a lo largo del proyecto

*El arrendamiento de terrenos a corto plazo o los pagos por compensación con una duración limitada dentro del plazo del proyecto únicamente serán elegibles en la*

medida en que sean necesarios *para demostrar acciones innovadoras* que favorezcan el estado de conservación de las especies/hábitats objetivo.

Se deben aportar pruebas de que el precio del arrendamiento se ajusta a los precios de mercado en el momento en que este se produce y al tipo de terreno y a la región en cuestión.

*Los pagos por compensaciones únicas o arrendamiento a largo plazo no son elegibles.*

#### Acciones concretas destinadas a detener la pérdida de biodiversidad

*Las acciones concretas de biodiversidad son aquellas que mejoran directamente la biodiversidad de las zonas/los espacios objetivo y/ que mejoran (o ralentizan/frenan/invierten el deterioro de) el estado de conservación de las especies y hábitats objetivo o que abordan de forma directa y práctica un problema relacionado con la biodiversidad que no necesariamente ha de estar relacionado con un lugar o una especie. Tiene que ser posible medir, controlar y evaluar su impacto durante el proyecto.*

- En cualquier caso, habrán de ser acciones innovadoras y/o de demostración distintas a las relacionadas con la red Natura 2000 (véanse las secciones «Principios generales» y «LIFE+ Naturaleza» más arriba).

Estas acciones pueden afectar a todos los tipos de espacios, incluidos tierras, bosques, zonas urbanas y suburbanas, zonas marinas, cuencas hidrográficas de fuera de la red Natura 2000, etc. (siempre que no entren en el principal ámbito de aplicación ni estén financiadas al mismo tiempo por otros programas europeos de financiación comunitaria).

#### Acciones de comunicación y difusión (obligatorio)

Los proyectos *LIFE+ Biodiversidad* son proyectos innovadores o de demostración. En cualquier caso, **deben incluir una serie significativa de acciones para difundir los resultados del proyecto**, de modo que los conocimientos adquiridos se comuniquen a las partes implicadas que puedan aplicar las lecciones aprendidas con el proyecto. Las propuestas que sean insuficientes en este sentido serán rechazadas. Es esencial una red de trabajo activo con otras partes implicadas y la difusión de los resultados a estas para que apliquen los resultados.

Los proyectos LIFE+ Biodiversidad suelen incluir, por tanto, 2 tipos distintos de acciones de comunicación:

- Actividades de información y concienciación sobre el proyecto al público general y a las partes implicadas; Estas acciones, por lo general, deben empezar al principio del proyecto;
- Más acciones de difusión técnica destinadas a transferir los resultados y los conocimientos adquiridos **a aquellas partes implicadas que puedan beneficiarse de la experiencia del proyecto** y aplicar ellas mismas las acciones demostradas en el proyecto.

Existe una gran variedad de posibles acciones para ambos tipos de acciones de comunicación (trabajos en medios de comunicación, organización de eventos para la comunidad local, trabajo didáctico con colegios locales, seminarios, talleres, folletos, panfletos, boletines informativos, DVD, publicaciones técnicas, etc.), y las acciones propuestas deben formar un paquete coherente. Cada acción de comunicación y

difusión debe definir y justificar claramente su público objetivo, y se espera que tenga un impacto significativo. La organización de grandes y costosos encuentros científicos o la financiación de infraestructuras para visitantes a gran escala no son elegibles.

Tenga en cuenta que algunas acciones de comunicación son obligatorias (sitio web del proyecto, tabloneros de anuncios, etc.), con lo que deben indicarse explícitamente en la propuesta como acciones aisladas. Remítase al artículo 13 de las Disposiciones comunes: «Acciones de comunicación, etc.» para más detalles.

Si desea asesoramiento detallado sobre las acciones de comunicación y difusión, visite también <http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/comtools/index.htm>, concretamente [Life-Nature: Communicating with stakeholders and the general public - Best practices examples for Natura 2000](#) y las directrices para diseñar una página web LIFE (<http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/comtools/resources/documents/website.pdf>).

### Gestión y supervisión del proyecto (obligatorio)

Cada propuesta de proyecto debe contener una cantidad adecuada de acciones de gestión y supervisión del proyecto. Normalmente, esto implica al menos las siguientes acciones y gastos asociados:

- Actividades realizadas por los beneficiarios relativas a la gestión del proyecto (aspectos administrativo, técnico y financiero) y al cumplimiento de las obligaciones de información de LIFE+. Es posible externalizar parte de la gestión técnica del proyecto, siempre que el beneficiario coordinador mantenga el control pleno y cotidiano del proyecto. Debe presentarse claramente la estructura de gestión del proyecto (incluido un organigrama e información detallada sobre las responsabilidades de cada persona y organización implicada). Se recomienda encarecidamente que el personal de gestión del proyecto posea experiencia previa en gestión de proyectos.
- Supervisión y evaluación de las repercusiones de acciones de conservación concretas sobre el estado de los hábitats / especies objeto del proyecto. La supervisión debería llevarse a cabo a lo largo de todo el proyecto y sus resultados deberían ser evaluados con regularidad. Nota: Los proyectos LIFE+ Biodiversidad, ya sean de innovación o demostración, deben incluir una serie de acciones para la evaluación de las principales conclusiones y resultados del proyecto. Las propuestas que sean insuficientes en este sentido serán rechazadas.
- Cuando sea obligatorio, la auditoría externa y la garantía bancaria.
- Formación, talleres y reuniones para el personal de los beneficiarios, cuando sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- Acción obligatoria: Las propuestas deberán incluir una acción titulada "Interacción con otros proyectos LIFE o con proyectos pertinentes distintos a LIFE". Esto debe incluir visitas, reuniones, intercambio de información, y / u otras actividades de esta interconexión con un número adecuado de otros proyectos LIFE (en curso o finalizados). También puede incluir intercambios similares con otros proyectos no LIFE y / o la participación en plataformas de información relacionadas con los objetivos del proyecto (también a nivel internacional cuando esté justificado).

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

### 3. Formularios técnicos de solicitud

La parte técnica del archivo de solicitud de *LIFE+ Naturaleza y Biodiversidad* consta de 3 partes (A, B y C) que pueden descargarse como un único archivo Word.

Todos los formularios son obligatorios y deben completarse en su totalidad, excepto:

- la declaración del beneficiario asociado (formulario A4) y perfil (formulario A5) si no hay ninguno;
- el perfil del cofinanciador (formulario A6) si no hay ninguno;
- información detallada sobre las acciones preparatorias, etc. (formulario C1a) si no hay ninguna;
- información detallada sobre los pagos realizados por adquisición, compensación o arrendamiento (formulario C1b) si no hay ninguno previsto.

Cuando no sea necesario presentar formularios o si no se dispone de información específica para cumplimentar determinadas partes de los formularios obligatorios (por ej., «esfuerzos previos de conservación»), se recomienda encarecidamente indicar en la casilla correspondiente «no aplicable», «ninguna», «información irrelevante» o cualquier otra expresión equivalente.

#### Parte A – Información administrativa

##### **Formulario A1**

**Título del proyecto (máx. 120 caracteres):** Debe incluir los elementos clave y el objetivo del proyecto, como el nombre de la ubicación, el nombre de los principales tipos de especies/hábitats, o el problema de biodiversidad identificado. Tenga en cuenta que la Comisión puede pedirle que modifique el título para que resulte más claro.

**Fecha de inicio prevista:** La primera fecha de inicio posible es el 1 de septiembre de 2011. Utilice el formato siguiente para todas las fechas: DD/MM/AAAA.

**Ámbito político:** El proyecto deberá pertenecer a la categoría LIFE+ Naturaleza o LIFE+ Biodiversidad, y no a ambas.

##### **Formulario A2**

**Nombre abreviado:** El beneficiario coordinador deberá ser identificable en los formularios de la propuesta técnica por su nombre abreviado (máx. 25 caracteres).

**Número del beneficiario:** Los beneficiarios deberán ser identificables en los formularios de la propuesta financiera FC y F1 – F7 por el número de beneficiario. Para el beneficiario coordinador, el número siempre es 1, para el primer beneficiario asociado es 2, etc.

**Nombre jurídico:** El nombre jurídico es aquél con que el beneficiario coordinador está inscrito oficialmente (si procede).

**Forma jurídica:** Seleccione una de las 3 opciones siguientes: *Organismo público*, *Organización mercantil privada* u *Organización no mercantil privada* (incluidas las ONG). Marque con una «X» la casilla apropiada. Encontrará más información sobre cómo

distinguir las organizaciones privadas de las públicas en la sección 5 del capítulo 1 del presente documento.

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

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

**Código del país:** Utilice el código del país relevante, según figura en: [http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nuts/maps\\_searchpage\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nuts/maps_searchpage_en.cfm)

**Tratamiento:** Tratamiento utilizado habitualmente en la correspondencia con la persona encargada de la coordinación de la propuesta. Ejemplo: D., Dña., Ilmo., Dr., Prof.

**Cargo:** Indique el cargo de la persona encargada de la coordinación de la propuesta. Ejemplo: Director general, Gestor de proyecto, etc.

**Nombre del departamento o servicio:** Nombre del departamento o del servicio dentro de la organización, que coordina la propuesta y donde trabaja la persona de contacto. Los datos de dirección que se indiquen en los campos siguientes deberán corresponder a este departamento o servicio, y no a la razón social de la organización.

**Año:** Indique el año al que corresponden las cifras facilitadas en este apartado; por ejemplo, «2006». Se proporcionará la información correspondiente al ejercicio contable más reciente.

**Volumen de negocio anual:** Deberán facilitarlo todos los beneficiarios coordinadores para los que esté disponible este tipo de información **excepto los «organismos públicos»**. Si no es de aplicación, se indicará «**N.A.**». Se utilizará la información correspondiente al ejercicio contable más reciente. Las cifras corresponderán a la organización en su conjunto, no únicamente al departamento que lleve a cabo el trabajo. Las cifras se expresarán en euros.

**Total del balance de situación anual:** (es decir, total de activo o pasivo): Deberán proporcionar este dato **todos** los beneficiarios coordinadores **no públicos** para los que esté disponible esta información. Si no es de aplicación, se indicará «**N.A.**». Las cifras corresponderán a la entidad jurídica en su conjunto, no únicamente al departamento que lleve a cabo el trabajo. Se utilizará la información correspondiente al ejercicio contable más reciente. Las cifras se expresarán en euros.

**Número de empleados:** Las cifras corresponderán a la organización legal en su conjunto, no únicamente al departamento que lleve a cabo el trabajo. La aportación del personal con dedicación parcial se contabilizará como el número equivalente de personal con dedicación completa (equivalentes a tiempo completo).

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

Para las organizaciones privadas no comerciales, se indicarán los elementos fundamentales que demuestran que la organización está reconocida como tal.

### **Formulario A3**

Antes de rellenar este formulario, asegúrese de que no le sea aplicable al beneficiario coordinador ninguna de las situaciones enumeradas en los artículos 93.1 y 94 del Reglamento financiero (CE) 1605/2002, referencia: [http://www.cc.cec/budg/leg/finreg/leg-020\\_finreg\\_en.html](http://www.cc.cec/budg/leg/finreg/leg-020_finreg_en.html)

### **3. Aportación financiera del beneficiario coordinador, acciones en las que participará:**

El importe se indicará en euros (€). El importe aquí indicado deberá ser idéntico al consignado como contribución del beneficiario coordinador en los formularios financieros **FA** y **FC**. Este importe deberá ser superior a 0 € y no puede incluir la financiación obtenida expresamente para el proyecto de otras fuentes, ya sean públicas o privadas (esto se denomina cofinanciación). Enumere todas las acciones de la ejecución del proyecto en las que participará el beneficiario coordinador e indique el coste total (en euros) de la parte correspondiente al beneficiario coordinador (deberá ser coherente con los costes indicados en los formularios C y en el formulario financiero FB).

**Firma:** El formulario **deberá estar firmado obligatoriamente** y se **deberá** consignar la fecha de la firma. Deberán indicarse claramente el **nombre completo** y la **categoría** del firmante.

### **Formulario A4**

Si está prevista la incorporación de beneficiarios asociados al proyecto, este formulario es obligatorio. Deberá rellenarse un formulario por cada beneficiario asociado (A4/1, A4/2, A4/3 y así sucesivamente).

Antes de rellenar este formulario, asegúrese de que no le sea aplicable al beneficiario asociado ninguna de las situaciones enumeradas en los artículos 93.1 y 94 del Reglamento financiero (CE) 1605/2002, referencia: [http://www.cc.cec/budg/leg/finreg/leg-020\\_finreg\\_en.html](http://www.cc.cec/budg/leg/finreg/leg-020_finreg_en.html)

**2. Aportación financiera del beneficiario asociado, acciones en las que participará:** El importe se indicará en euros (€). El importe aquí indicado deberá ser idéntico al consignado como aportación del beneficiario asociado correspondiente en el formulario financiero **FC**. Deberá ser superior a 0 € y no puede incluir la financiación obtenida expresamente para el proyecto de otras fuentes, ya sean públicas o privadas (esto se denomina cofinanciación). Enumere todas las acciones de la ejecución del proyecto en las que participará el beneficiario asociado e indique el coste total (en euros) de la parte correspondiente al beneficiario asociado (deberá ser coherente con los costes indicados en los formularios C y en el formulario financiero FB).

**Firma:** El formulario **deberá estar firmado obligatoriamente** y se **deberá** consignar la fecha de la firma. Deberán indicarse claramente el **nombre completo** y la **categoría** del firmante.

### **Formulario A5**

Si está prevista la incorporación de beneficiarios asociados al proyecto, este formulario es obligatorio. Deberá rellenarse un formulario por cada beneficiario asociado (A5/1, A5/2, A5/3 y así sucesivamente). **Consulte las instrucciones del formulario A2.**

### **Formulario A6**

Deberá rellenarse un formulario A6 por cada cofinanciador (A6/1, A6/2, A6/3 y así sucesivamente).

**Nuestra aportación será de...:** El importe se indicará en euros (€). Recuerde que el importe o los importes indicados aquí deberán coincidir con los indicados como aportaciones del cofinanciador en los formularios financieros FA y FC.

**Estado del compromiso financiero:** indique «*Confirmado*» o «*Pendiente de confirmar*» (aplicable solamente si la financiación está condicionada a la selección del proyecto).

**Firma:** El formulario **deberá estar firmado obligatoriamente** y se **deberá** consignar la fecha de la firma. Deberán indicarse claramente el **nombre completo** y la **categoría** del firmante.

**Nota importante:** Si el proyecto está cofinanciado, además, por un beneficiario asociado/coordinador, éste sólo debe aparecer en la propuesta con esa única función de coordinador/asociado (y debe indicarse en el formulario A3/A4 su contribución financiera global) y no, además, como cofinanciado.

### **Formulario A7**

Deben facilitarse respuestas claras y completas a cada pregunta. **Con frecuencia los solicitantes infravaloran la importancia de este formulario.** Los proyectos LIFE+ **no pueden incluir** acciones que correspondan al ámbito principal de otros instrumentos financieros de la Comunidad (véase «Complementariedad con otros instrumentos financieros de la CE» en la sección de principios generales). **En consecuencia, los solicitantes deberán comprobar este aspecto detalladamente** (tenga en cuenta el punto 1 de la declaración del formulario A3 que debe firmar) y proporcionar la información más completa posible en sus respuestas. Siempre que sea posible y adecuado, deben entregarse documentos justificativos (por ej., fragmentos de los textos de los programas relevantes).

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

### **Formulario A8 – Autoridad competente que apoya la propuesta**

En caso de proyectos llevados a cabo en más de un país, este formulario debe ser completado por la autoridad pertinente competente en materia de conservación de la naturaleza y biodiversidad de **todos los países participantes**. En este caso, debe rellenarse un formulario distinto por autoridad.

Debe indicarse en el formulario **el nombre y la forma jurídica, la dirección completa, el número de teléfono, el número de fax, el correo electrónico y la persona de contacto** (nombre y cargo) de cada autoridad.

La autoridad en cuestión indicará **si** apoyará este proyecto, y **por qué y cómo** lo hará. Debe indicarse claramente si la autoridad respalda o no el proyecto. La autoridad indicará, en concreto, si las acciones propuestas forman parte de un programa elaborado/aprobado por la autoridad competente. Se describirán los motivos por los que la autoridad concede la ayuda. Si la autoridad competente va a desempeñar un papel activo en algunos aspectos de la ejecución del proyecto (como a través de la concesión de un permiso, la aprobación de un plan de gestión preparado, etc.), también debe explicarlo detalladamente.

- En caso de que la propuesta incluya acciones cuya elegibilidad requiere que el Estado miembro cumpla el compromiso de **designar nuevas zonas Natura 2000 antes del final del proyecto**, este compromiso se explicará detalladamente aquí.

Cuando sea posible, también es preferible que este formulario incluya un compromiso de la autoridad competente de apoyar o asegurar la ejecución de acciones preparatorias después de concluido el proyecto (cuando no esté asegurado durante el proyecto) y/o de divulgar y emplear las técnicas innovadoras demostradas por el proyecto.

**Firma:** El formulario **deberá estar firmado** obligatoriamente y se **deberá consignar la fecha** de la firma. Deberán indicarse claramente el **nombre completo** y la **categoría** del firmante.

Este formulario también puede utilizarse, como una página independiente, para indicar cualquier otra ayuda al proyecto ofrecida por **importantes partes implicadas, organismos administrativos o particulares** a los que pueda afectarles el proyecto. En cualquier caso,

se anima a presentar este formulario siempre que la viabilidad o el éxito de la ejecución del proyecto dependa de acuerdos con terceros.

## Parte B – Resumen técnico y contexto general del proyecto

### **Formulario B1 – Breve descripción del proyecto (se cumplimentará en inglés)**

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

- **Título del proyecto:** véanse las instrucciones para el formulario A1.
- **Objetivos del proyecto:** Proporcione una descripción detallada de todos los objetivos del proyecto, enumerados en orden de importancia decreciente. Estos objetivos deberán ser realistas (es decir, que se puedan cumplir dentro del marco temporal del proyecto, con el presupuesto y los medios previstos) y claros (sin ambigüedades). Deben referirse principalmente a las especies/hábitats/preocupaciones de biodiversidad abordadas por el proyecto, y deben tratar directamente los problemas y las amenazas identificados en el formulario B2d.
- **Acciones y medios utilizados:** Explique con claridad qué medios se utilizarán durante el proyecto para alcanzar los objetivos indicados anteriormente (no se incluirán aquí los medios financieros). Asegúrese de que exista un vínculo claro entre las acciones y los medios propuestos y los objetivos del proyecto.
- **Resultados previstos (cuantificados en la medida de lo posible):** Enumere los principales resultados que se pretenden conseguir al final del proyecto. Deben estar directamente relacionados con las especies/hábitats/preocupaciones de biodiversidad abordados por el proyecto y los objetivos del proyecto. Los resultados esperados deberán ser concretos y realistas, y **cuantificados** en la medida de lo posible. Puesto que los logros definitivos del proyecto se juzgarán con respecto a los resultados previstos, asegúrese de definirlos y cuantificarlos bien.

Al final de este formulario, los solicitantes deben indicar si su proyecto puede considerarse un **proyecto de adaptación al cambio climático**, marcando la casilla correspondiente. Por «proyecto de adaptación al cambio climático» se entiende todo proyecto cuyas principales acciones son iniciativas y medidas que pueden utilizarse para reducir la vulnerabilidad de los sistemas naturales y humanos a los efectos reales o previstos del cambio climático.

### **Formulario B2a – Descripción general las zonas o sitios tratados por el proyecto**

#### ➤ **Para los proyectos con acciones dirigidas a una zona o sitio bien definido:**

Realice una descripción general de las zonas o sitios tratados por el proyecto. Si el proyecto implica varias **subzonas o subsitios** distintos, rellene **un formulario por cada uno** de ellos.

Tenga en cuenta que en caso de proyectos LIFE+ Naturaleza basados en un sitio, la zona del proyecto se considera el área total de todas las zonas Natura 2000 cubiertas por el proyecto, es decir, no debe definir un perímetro del proyecto en una zona Natura 2000. El formulario incluirá:

- **Nombre de la zona del proyecto:** Indique el nombre de la zona. El nombre indicado debe ser breve y debe utilizarse de manera coherente en todos los mapas y formularios técnicos de la propuesta.
- **Superficie total (ha):** Indique la superficie total del proyecto en hectáreas.

- **Nivel de protección de la UE:** Marque ZEPA y/o pLIC como relevante e indique el correspondiente código de la zona Natura 2000. En caso de que la zona esté protegida en virtud de la Directiva de Aves y de Hábitats, deben indicarse ambos códigos Natura 2000.
- **Otros niveles de protección de acuerdo con la legislación nacional o regional:** Indique, si es relevante, cualquier otro nivel de protección internacional, nacional o local.
- **Principales usos del suelo y propiedad de la zona del proyecto:** En el momento de presentar la solicitud de proyecto, indique cuáles son los principales usos de la zona del proyecto. Algunos ejemplos de usos son la agricultura, el turismo, el uso urbano, la conservación de la naturaleza, etc. Indique porcentajes aproximados (%) de los distintos usos. Asegúrese de que el total corresponde al 100%. Indique también el régimen/los tipos de propiedad de la zona en el momento de presentar la solicitud de proyecto (como privado, estatal, etc.). Indique porcentajes aproximados (%) de los distintos regímenes/tipos de propiedad. Asegúrese de que el total corresponde al 100%.
- **Descripción científica de la zona del proyecto:** Realice una descripción global del valor científico de la zona del proyecto (geográfico, botánico, zoológico, hidrológico, etc.). Siempre que sea posible, indique la principal fuente de información de esta descripción.
- **Importancia de la zona del proyecto para la biodiversidad y/o la conservación de las especies/tipos de hábitats tratados a escala regional, nacional y comunitaria:** Debe justificar por qué ha seleccionado esta zona concreta para el proyecto. Debe explicar por qué su elección es la más adecuada para alcanzar los objetivos del proyecto. Indique qué acciones se han planificado en esta zona y en qué lugares (cuando sea viable, proporcione un mapa en formato A4 o A3 de la zona/el sitio que resuma dónde tendrá lugar cada acción). El tamaño de la zona debe corresponder al alcance de las acciones planificadas. En la medida de lo posible, proporcione información cuantitativa e indique su principal fuente de información.

➤ **Para los proyectos sin acciones dirigidas a una zona bien definida:**

Si el proyecto no incluye acciones dirigidas a una zona bien definida, describa con la mayor precisión posible dónde se ejecutará el proyecto (ciudad, zona, región, etc.). Utilice sólo un formulario, que debe incluir:

- **Nombre de la(s) zona(s) del proyecto:** Indique el nombre de la ciudad, zona, región, etc. El nombre indicado debe ser breve y debe utilizarse de manera coherente en todos los mapas y formularios técnicos de la propuesta.
- **Superficie total (ha), nivel de protección de la UE, otros niveles de protección de acuerdo con la legislación nacional o regional, principales usos del suelo y propiedad de la zona del proyecto, descripción científica de la zona del proyecto:** Indique información relevante o, en caso contrario, marque «NO APLICABLE»
- **Importancia de la zona del proyecto para la biodiversidad y/o la conservación de las especies/tipos de hábitats tratados a escala regional, nacional y comunitaria:** Explique dónde se ejecutará el proyecto. Debe justificar por qué ha seleccionado esta zona concreta para el proyecto. Debe explicar por qué su elección es la más adecuada para alcanzar los objetivos del proyecto.

**Formulario B2b – Mapa de la ubicación general de la zona del proyecto**

Este mapa debe estar en **formato A4**. El formulario B2b sólo debe contener una página.

Debe localizar **la(s) zona(s) del proyecto descrita(s) en el o los formularios B2a**. Debe localizar la(s) zona(s) del proyecto dentro del país y, en caso de ser necesario, dentro de la o las regiones implicadas. Si el proyecto no incluye acciones dirigidas a una zona definida, localice con la mayor claridad posible dónde se ejecutará el proyecto (ciudad, zona, región, etc.).

Se indicarán **el título y la escala del mapa**. El mapa debe ser de **alta calidad y de alta resolución**, a poder ser en color. También debe ser fácil de leer. Incluirá, como mínimo: una leyenda clara y el fondo (principales ciudades, principales delimitaciones administrativas, principales ríos, lagos y mares con los correspondientes nombres, y las principales carreteras). Además, cuando proceda, se podrá indicar la topografía y cobertura de la vegetación.

## **Formulario B2c – Descripción de especies/hábitats/ecosistemas tratados por el proyecto**

### ➤ **Para proyectos LIFE+ Naturaleza:**

Enumere y realice una breve descripción de las **principales especies** y los **principales hábitats** directamente tratados por el proyecto. Tenga en cuenta que sólo es preciso describir las principales especies y hábitats. En cada una de las principales especies tratadas, indique:

- **Nombre científico** (en latín), tal y como se indica en las Directivas comunitarias de Aves o Hábitats. Tenga en cuenta que también deben enumerarse aquí las especies de aves migratorias regulares no incluidas en la Directiva de Aves de la UE y que son abordadas por el proyecto. Si la especie es una especie prioritaria (de acuerdo con el anejo II de la Directiva de Hábitats o la lista de especies de aves prioritarias a la que puede remitirse en la sección de principios generales de una «cofinanciación de entre el 50 % el 70 %»), márkelo con un asterisco.
- El **anejo de la Directiva comunitaria de Aves o Hábitats** cuando se enumeren las especies.
- El **tamaño de la población** dentro de la zona del proyecto. En caso de que el proyecto no incluya acciones dirigidas a una zona bien definida, indique el tamaño de la población a escala regional, nacional o multinacional, según sea relevante.
- El **estado de conservación** dentro de la zona del proyecto. Proporcione información completa y cuantitativa. En caso de que el proyecto no incluya acciones dirigidas a una zona bien definida, indique el estado de conservación a escala regional, nacional o multinacional, según sea relevante.
- Para las especies ornitológicas, indique si la zona del proyecto (cuando proceda) se emplea para **reproducción, hibernación y/o descanso**.

En cada uno de los principales hábitats tratados, indique:

- **Nombre y código de Natura 2000**, tal como se indica en la Directiva comunitaria sobre Hábitats. Si se trata de un hábitat prioritario (de acuerdo con el anejo I de la Directiva de Hábitats), márkelo con un asterisco.
- El **% de la cobertura del tipo de hábitat** en toda la zona del proyecto y para cada subzona.
- El **estado de conservación** dentro de la zona del proyecto (cuando proceda). Proporcione información completa y cuantitativa.

### ➤ **Para proyectos LIFE+ Biodiversidad:**

Describa el o los problemas de biodiversidad abordados en el proyecto y el estado de biodiversidad/conservación dentro de la zona del proyecto. Si el proyecto no incluye acciones dirigidas a una zona definida, describa el estado de biodiversidad/conservación en la ciudad, zona, región, etc.

Si el proyecto aborda especies o hábitats específicos, proporcione para cada una de las principales especies o hábitats la misma información que se indica arriba para los proyectos LIFE+ Naturaleza.

## **Formulario B2d**

**Problemas y amenazas de conservación / biodiversidad:** Es esencial identificar las amenazas en las zonas del proyecto para las especies, los hábitats o los problemas de biodiversidad abordados, para poder determinar qué acciones deben emprenderse. Esta

sección describirá estas amenazas (por orden de importancia decreciente) y su importancia para la conservación de los hábitats o especies tratadas (tanto dentro de la zona del proyecto como en general) o para la biodiversidad en general. Siempre que sea posible, deben localizarse y cuantificarse los problemas y las amenazas. La descripción incluirá: **el nombre de la amenaza**, su **descripción**, su **ubicación** (cuando proceda), **su impacto en la biodiversidad o en los hábitats o especies abordados** (cuantifíquelo si es posible) e indicación de **cómo se abordarán estos problemas y amenazas durante el proyecto**.

**Esfuerzos de conservación anteriores en la zona del proyecto y/o para los hábitats / especies abordados por el proyecto:** Describa si se han emprendido acciones anteriores en la zona o para el tipo de especies / hábitats o los problemas de biodiversidad abordados (por ejemplo, cualquier plan de gestión elaborado, estudios realizados, terrenos adquiridos, etc.). Indique el año y los resultados de estos esfuerzos. Indique también quién ha sido o es el responsable de estos esfuerzos. Si el proyecto entra en una estrategia regional/nacional o de conservación/biodiversidad de la UE, debe indicarse claramente aquí.

### **Formulario B3**

**Valor añadido para la UE del proyecto y sus acciones:** Indique el valor añadido del proyecto para la biodiversidad o las especies o hábitats abordados por el proyecto. Indique cuál sería la situación si el proyecto **no** se ejecutara.

Para los proyectos LIFE+ Naturaleza, indique si el proyecto contribuirá de manera significativa a la conservación de las especies o los hábitats abordados a escala comunitaria.

Para los proyectos LIFE+ Biodiversidad y LIFE+ Naturaleza *con métodos o técnicas innovadoras o de demostración*, indique hasta qué punto estos métodos o técnicas son repetibles en la UE. Para los proyectos LIFE+ Biodiversidad, indique hasta qué punto el problema de biodiversidad abordado es importante a escala europea y hasta qué punto los resultados del proyecto (si se aplican de manera satisfactoria y amplia) podrían marcar una diferencia importante para la biodiversidad a escala comunitaria.

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

**Acciones de mejores prácticas / innovación / demostración del proyecto:** Explique las acciones de mejores prácticas / demostración / innovación del proyecto. Los proyectos LIFE+ Naturaleza completarán la sección de «mejores prácticas» y «demostración», y cuando proceda la de «innovación». Los proyectos LIFE+ Biodiversidad completarán las secciones de «demostración» e «innovación». No deberán completar la de «mejores prácticas» (véanse las definiciones anteriores de mejores prácticas, demostración e innovación).

**Esfuerzos para reducir la «huella de carbono» del proyecto:** Explique cómo pretende garantizar que la «huella de carbono» de su proyecto se mantenga lo más razonablemente baja posible.

### **Formulario B4 – Limitaciones y riesgos previstos relacionados con la ejecución del proyecto**

Es importante que los solicitantes identifiquen todos los **hechos externos** («limitaciones y riesgos») que puedan ejercer un **impacto negativo importante** en la ejecución exitosa del proyecto. Enumere estas limitaciones y riesgos, en orden de importancia decreciente. Indique también todas las limitaciones y todos los riesgos debidos al **entorno socioeconómico**. Si el proyecto implica acuerdos de gestión o la adquisición de terrenos, indique si se ha consultado a los propietarios de los terrenos y si en principio están de acuerdo. Para cada limitación y riesgo que identifique, indique cómo pretende superarlo.

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

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

## **Formulario B5 – Continuación y valoración de los resultados del proyecto una vez finalizado**

Describa cómo se continuará el proyecto cuando termine la financiación del programa LIFE+, y qué medidas se necesitan para consolidar los resultados y garantizar un estado favorable de conservación de las especies o los hábitats y los aspectos de biodiversidad estudiados. Indique qué mecanismos se pondrán en marcha para asegurarse de que así se haga. Tenga en cuenta que la información de esta sección se proporciona a título indicativo y que deberá actualizarse durante la vida del proyecto.

En particular, conteste a las preguntas siguientes:

- **¿Qué medidas deberán adoptarse o continuarse después de finalizar el proyecto?** Enumere las acciones del proyecto indicando su referencia (por ejemplo, A1, A2, etc.) y su título.
- **¿Cómo se conseguirá y qué recursos se necesitarán para llevarlas a cabo?** Indique cómo se continuarán las medidas anteriores después del proyecto, quién lo hará, en qué plazos y con qué financiación.
- **Nivel de protección según la legislación nacional/local de los sitios/especies/hábitats abordados (cuando proceda):** Indique qué nivel de protección se espera alcanzar al término del proyecto o después de concluido, y cuándo se alcanzará. Describa la protección legal según la legislación nacional y local, y (cuando proceda) cualquier disposición de la planificación del uso del suelo y de la zonificación local que se aplicará al sitio y, en particular, a cualquier terreno adquirido.
- **Cómo, cuándo y quién empleará el equipo adquirido después de concluido el proyecto:** Enumere las principales piezas del equipo que va a ser adquirido para el proyecto y aporte información detallada sobre su uso después de concluido el proyecto. Para los proyectos LIFE+ Naturaleza, tenga en cuenta que, de conformidad con el artículo 25(9) de las Disposiciones comunes, la elegibilidad de los bienes duraderos adquiridos para el proyecto estará sujeta a los beneficiarios encargados de seguir asignando estos bienes **de manera definitiva a actividades de conservación de la naturaleza** después de concluido el proyecto.
- **¿Hasta qué punto los resultados y las lecciones del proyecto se divulgarán activamente al final del proyecto a aquellas personas u organizaciones que pueden hacer un mejor uso de ellos? (Identifique estas personas/organizaciones):** Indique cómo proseguirán estas actividades de divulgación una vez concluido el proyecto. **Esto es particularmente importante para todos los proyectos LIFE+ Biodiversidad y LIFE+ Naturaleza con carácter de demostración.** Enumere las personas/organizaciones que hasta el momento se han identificado como objetivo de estas actividades de divulgación.

## **Parte C – Descripción técnica detallada de las acciones propuestas**

En esta parte, el solicitante enumerará **todas las acciones que realizará en el marco del proyecto**. Existen cinco tipos de acciones:

- A. Acciones preparatorias, elaboración de planes de gestión y/o planes de acción;
- B. Adquisición/arrendamiento de terrenos y/o pagos de compensación por derechos de uso;
- C. Acciones de conservación concretas

- D. Concienciación y difusión de los resultados a la opinión pública (obligatorio);
- E. Funcionamiento y supervisión general del proyecto (obligatorio).

El solicitante indicará diferentes acciones para cada tipo de acción (A, B, C...): A1, A2 ..., B1, B2 ... C1, C2 ... etc. Se recomienda que cada acción que se espera que tenga un resultado importante para el proyecto (como la preparación de un plan de gestión, la adquisición de X ha de suelo, etc.) se presente como una **acción independiente**.

Las acciones se describirán con la mayor precisión posible, aunque la descripción por acción en general no contendrá más de una página. Las descripciones pueden ir acompañadas de **mapas** en los que se ubiquen las acciones. Estos mapas pueden incluirse en los formularios. Sin embargo, tenga en cuenta que los mapas detallados que localizan todas las actividades previstas en virtud del proyecto se presentarán como documentos **adjuntos** (ver más abajo).

La descripción de cada acción indicará claramente los vínculos con otras acciones (por ejemplo, la acción C2 sigue la adquisición de terreno de la acción B1 que, a su vez, sigue la preparación en la acción A2) al igual que (en términos cuantitativos) cómo contribuye a los objetivos generales del proyecto. Habrá una **clara coherencia entre los formularios técnicos y los formularios financieros**.

Para cada acción, el solicitante proporcionará la siguiente información:

- **Nombre de la acción:** Asegúrese de que el nombre sea corto (máximo 2 líneas) y refleje claramente el objetivo de la acción.
- **Descripción (qué, cómo, dónde y cuándo):** Describa el contenido de la acción indicando lo que se va a hacer, con qué medios, en qué ubicación/lugar, durante cuánto tiempo y en qué plazo.
- **Motivos por los que es necesaria la acción:** Indique por qué es necesaria la acción y cómo contribuirá a alcanzar los objetivos del proyecto.
- **Beneficiario responsable de su aplicación:** Indique cuál de los beneficiarios del proyecto se encargará de llevar a cabo esta acción. En caso de que haya más de un beneficiario involucrado, proporcione detalles exhaustivos de cuál de ellos se responsabiliza de cada aspecto.
- **Resultados previstos (información cuantificada en la medida de lo posible):** Indique con concisión qué resultados se pretende obtener al final de la acción (por ejemplo, xx ha de praderas recuperadas o yy ha de terreno adquirido) y qué resultados concretos (por ejemplo, una guía de gestión) se obtendrán.
- **Estimación de costes:** Por favor, resuma cómo se ha estimado el coste de esta acción (por ejemplo, no. de ha x costes / ha, no. días x coste promedio / día, ...). Por favor, compruebe que los costes indicados aquí son consistentes con los datos de los formularios financieros.

Consulte más abajo la información adicional que debe proporcionar para acciones específicas.

### **Formulario C1a – A. Acciones preparatorias, elaboración de planes de gestión y/o planes de acción**

Si el proyecto no incluye ninguna acción preparatoria, el solicitante indicará en el formulario C1a «NO APLICABLE».

Las acciones preparatorias cubrirán todo lo que debe realizarse para poner en marcha o ejecutar adecuadamente las demás acciones del proyecto indicadas en las secciones B, C, D o E. Esto incluye la preparación de documentos técnicos (programas, preparación de

inventarios, etc.) y cualquier procedimiento administrativo o jurídico que debe llevarse a cabo (consulta, concursos públicos, deliberaciones, formación, etc.).

Si se prevé elaborar un plan de gestión del sitio y/o planes de acción, la descripción de las correspondientes acciones preparatorias especificarán lo que se hará para garantizar que estos planes se ejecutan (por ejemplo, las autoridades competentes adoptan el plan antes del final del proyecto).

Cuando las acciones preparatorias no den lugar a una aplicación directa durante el proyecto, la descripción incluirá una serie de explicaciones, compromisos y garantías que resulten suficientes para asegurar la plena aplicación posterior al proyecto. Si no, se suprimirán estas acciones del proyecto.

Nota: sólo las acciones concretas de conservación deben figurar como acciones C, descritas en el formulario C1c. Muchos de los solicitantes enumeran incorrectamente como acciones C, acciones que no son acciones concretas de conservación (por ejemplo, las acciones relacionadas con los inventarios, planes de gestión, el seguimiento, las guías de gestión, comunicación con los interesados, etc).

### **Formulario C1b – B. Adquisición/arrendamiento de terrenos y/o pagos de compensación por derechos de uso:**

Si el proyecto no incluye ninguna acción para la adquisición/arrendamiento de terrenos y/o pagos de compensación por derechos de uso, el solicitante indicará en el formulario C1b «**NO APLICABLE**».

Para las propuestas LIFE+ Naturaleza, es especialmente importante que la descripción de cada acción indique claramente cómo se cumplirá **cada una** de las 11 condiciones de elegibilidad (enumeradas más arriba, véase la sección 2.b de la adquisición de terrenos).

Para cada acción, indique la marcha de las deliberaciones con los propietarios de la tierra. ¿Se les ha consultado y en principio se muestran de acuerdo? Especifique claramente qué tipo de hábitats se adquirirán/arrendarán y dónde estarán situados. Especifique cuánto terreno se adquirirá/arrendará de cada tipo de hábitat y justifique el coste/ha propuesto en relación con los actuales precios del suelo. Si el suelo va a ser adquirido para permuta **de terrenos**, indíquelo claramente (para ser elegible, el intercambio deberá completarse antes del final del proyecto). Si el terreno va a ser adquirido o arrendado a fin de realizar otras acciones en virtud del proyecto, **indique qué acciones** dependen de la adquisición de terrenos. Cuando proceda, indique el **terreno «alternativo»** que se adquirirá si se producen dificultades con el objetivo principal.

### **Formulario C1c – C. Acciones de conservación concretas**

En caso de que algunas de estas acciones concretas dependan de acciones preparatorias o de la adquisición/arrendamiento de terrenos, indíquelo claramente. También deberá indicar qué ocurre si estas acciones preparatorias o de adquisición de terrenos no se llevan a cabo según lo previsto.

Especifique, para todas las acciones de conservación concretas que se realizarán, **qué tipos de hábitats, especies o aspectos de la biodiversidad** se ven afectados, y cómo se relaciona esto con los objetivos del proyecto. Proporcione información clara sobre la ubicación y el impacto esperado de cada una de las acciones. Especifique quién se ocupará del mantenimiento, si es necesario, después de concluido el proyecto.

Si los beneficiarios tienen que crear **infraestructuras o comprar equipos o animales** (por ej. ganado de pastoreo) para la gestión de la conservación, se indicarán, describirán y justificarán detalladamente estos elementos. Deberán indicarse claramente en los formularios financieros F los correspondientes costes.

Cuando proceda, explique cómo, quién y a través de qué medios de financiación **se proseguirá** con la acción después de concluido el proyecto. Tenga en cuenta también que cualquier pago por adelantado por las acciones de gestión que se realice después de concluido el proyecto no será financiado por LIFE+.

Los resultados de todas las acciones C serán específicos, mensurables y con una clara ventaja para los hábitats, especies y/o problemas de biodiversidad a los que se dirige el proyecto. Esta ventaja será **medible** y se evaluará en relación con las **acciones de supervisión propuestas en la sección E**. El resultado de cada acción se indicará en la sección de «resultados previstos» y se cuantificará siempre que sea posible.

### **Formulario C1d – D. Concienciación y difusión de los resultados a la opinión pública (obligatorio)**

Especifique y justifique el público objetivo de cada acción. Si una acción requiere la organización de reuniones (por ejemplo, con actores locales), especifique cuántas reuniones se celebrarán, dónde, cuándo, quién asistirá a las mismas, qué tema se debatirá en ellas, cuántas personas se reunirán y cómo contribuirá esto al proyecto. Si una acción conlleva la elaboración de folletos, panfletos, publicaciones, etc., especifique cuántas copias, cuántas páginas (tamaño, color, etc.), cuándo y a quién se distribuirán. Si una acción requiere la producción de una película, especifique el formato, la duración, el número de copias, cuándo se emitirá, etc. Si una acción afecta al acceso de los visitantes, especifique qué medidas se adoptarán, dónde, a cuántos visitantes afectarán, cómo contribuirán al proyecto, etc. Si los beneficiarios prevén presentar los resultados del proyecto en eventos nacionales o internacionales (conferencias, congresos), se explicará claramente su relevancia y valor añadido para el proyecto.

Todas las acciones especificarán los resultados previstos en términos cualitativos y cuantitativos (por ejemplo, mayor apoyo de la comunidad local, información a 2.500 personas, 3.000 boletines informativos en circulación, etc.), indicando cómo contribuirán a los objetivos del proyecto.

Las siguientes actividades de divulgación son obligatorias, con lo que deberán incluirse como acciones en el formulario C1:

- Se colocarán **paneles informativos** que describan el proyecto en lugares estratégicos accesibles para el público. El logotipo de LIFE deberá figurar en ellos en todo momento.
- Se incluirá una descripción del proyecto en un **sitio web** (con el logotipo de LIFE) existente o de nueva creación, y se proporcionará información completa sobre sus objetivos, acciones, progresos y resultados. El sitio web se actualizará con regularidad durante el proyecto.
- El **informe de Layman** se elaborará en papel y en formato electrónico al final del proyecto. Se presentará en inglés y en la lengua del proyecto. Este informe constará de entre 5 y 10 páginas y en él se presentarán el proyecto, sus objetivos, sus acciones y sus resultados al público en general.

Las siguientes actividades de divulgación no son obligatorias, pero, en caso de que esté previsto, deberán incluirse como acciones en el formulario C1:

- **Cualquier trabajo en los medios de comunicación** previsto (conferencias de prensa, reuniones o visitas de periodistas, preparación de artículos de prensa...).
- **Organización de eventos:** por ej., reuniones para informar al público, reuniones con grupos de interés, visitas guiadas... Describa exactamente las actividades

planificadas y cómo contribuyen a los objetivos del proyecto. Describa los resultados finales.

- **Talleres, seminarios y conferencias:** Si asisten uno o varios beneficiarios, especifique cuáles (si ya los conoce). Si los organizan uno o varios beneficiarios, describa exactamente qué tema tratarán, cómo contribuyen a los objetivos del proyecto y a quién se invitará (siempre que sea posible, debería invitarse a los beneficiarios que están ejecutando o han ejecutado proyectos similares a fin de fomentar el trabajo en red). Por último, describa los resultados de cada evento y cómo se divulgarán.
- **Elaboración de folletos, vídeos, mapas para los visitantes, etc.** Indique exactamente qué se ha programado (tema tratado, número de copias, a quién se distribuirán). Tenga en cuenta que este material cargado a LIFE+ debe contener una referencia clara a la ayuda financiera prestada por LIFE+ (incluido el logotipo de LIFE) para que el importe sea reembolsado, y debe adjuntarse una copia de cada producto al informe de situación/intermedio o al informe final.
- **Publicaciones técnicas sobre el proyecto:** Si ya lo conoce, indique en qué diario figurará la publicación. Estas publicaciones deben reconocer la ayuda financiera comunitaria.

### **Formulario C1e – E. Funcionamiento y supervisión general del proyecto (obligatorio)**

El solicitante enumerará las diferentes acciones destinadas a la gestión o funcionamiento del proyecto y a la supervisión del impacto de las acciones de conservación concretas relativas a los hábitats, las especies o los aspectos de biodiversidad a los que se dirige el proyecto.

#### **Funcionamiento general del proyecto:**

Cada proyecto debe incluir una o varias acciones distintas con el nombre «Gestión del proyecto por (nombre del beneficiario encargado)». Estas acciones deben incluir una descripción del **personal** de gestión del proyecto y deben describir las obligaciones de gestión e información de los beneficiarios del proyecto. Debe describirse la gestión, aun cuando no genere gastos para el proyecto. La obligación de información incluirá la preparación del informe inicial, los informes de situación, y los informes intermedio y final con peticiones de pago.

Incluya un **diagrama de gestión** con el personal técnico y administrativo implicado. Este diagrama debe demostrar que el beneficiario coordinador (gestor del proyecto) posee una autoridad clara y un control eficaz del personal de gestión del proyecto, aun cuando parte de ella se externalice. Explique si el personal de gestión posee **experiencia previa en gestión de proyectos**.

#### **Supervisión:**

Los proyectos LIFE+ Naturaleza y Biodiversidad incluirán acciones de supervisión independientes para evaluar y documentar la eficacia de las acciones del proyecto en comparación con la situación inicial, los objetivos y los resultados esperados. Es preciso informar con regularidad de la supervisión. Para ello, debe proponerse una acción de «supervisión» diferente con un presupuesto individual. En la descripción de esta acción, deben identificarse y describirse el «protocolo de supervisión», los «indicadores de supervisión» y las «fuentes de verificación».

Para proyectos que poseen un carácter de demostración o innovación, esta acción también debe incluir claramente la evaluación de la técnica o del método demostrados.

Incluya también las siguientes actividades/acciones:

### **Red de trabajo con otros proyectos:**

El establecimiento de redes de contacto/trabajo con otros proyectos (incluidos proyectos LIFE III y/o LIFE+), actividades de intercambio de información, etc. se presentará como una acción obligatoria distinta perteneciente a la categoría E con un presupuesto independiente.

### **Auditoría:**

Siempre que sea necesario, un auditor independiente nombrado por el beneficiario coordinador comprobará los estados financieros presentados a la Comisión en el informe final del proyecto. Esta auditoría no se limitará a comprobar que se haya respetado la legislación nacional y las normas contables, sino que además certificará que todos los gastos en que se haya incurrido respetan las Disposiciones comunes de LIFE+. En los formularios financieros, los gastos de auditoría se consignarán en la partida presupuestaria «asistencia externa».

**Para los proyectos LIFE Naturaleza:** El beneficiario coordinador elaborará un «Plan de conservación posterior a LIFE» en un capítulo independiente del informe final. Se presentará en la lengua del beneficiario y (de manera opcional) en inglés, en papel y en formato electrónico. Este plan explicará cómo se pretende continuar y desarrollar las acciones iniciadas en el proyecto LIFE en los años siguientes al final del proyecto, y cómo se asegurará la gestión de largo plazo de los sitios/hábitats/especies. Se proporcionará información detallada sobre qué acciones se llevarán a cabo, cuándo, quién las realizará y qué fuentes de financiación se emplearán para ello. Se añadirá a la propuesta una nueva acción E independiente para este plan (sin ningún coste adicional) y el plan se añadirá a la lista de resultados previstos.

**Para proyectos LIFE+ Biodiversidad:** El beneficiario coordinador elaborará un «Plan de comunicación posterior a LIFE» en un capítulo independiente del informe final. Se presentará en el idioma del proyecto y (si se desea) en inglés, en formato impreso y electrónico. Indicará cómo pretende seguir divulgando y comunicando los resultados una vez concluido el proyecto. También indicará cómo pretende continuar / desarrollar sus acciones en favor de la biodiversidad en los próximos años. Se añadirá a la propuesta una acción independiente (sin ningún coste adicional) y el plan se añadirá a la lista de resultados previstos.

## **Formulario C2 – Productos concretos e hitos del proyecto; informes de actividad previstos**

**Productos concretos:** Enumere todos los productos concretos por orden cronológico según la fecha límite de finalización (día/mes/año). Los **productos concretos** son todos aquellos productos **tangibles** que se pueden enviar (por ejemplo, planes de gestión, estudios y otros documentos, software, vídeos, etc.). Para cada uno, incluya el código de la acción asociada (por ej. A1, C5, etc.) y la fecha límite de finalización (día/mes/año). Tenga en cuenta que todo producto concreto deberá **enviarse por separado** (con el logotipo de LIFE) a la Comisión, junto con un informe de actividad.

**Hitos:** Enumere todos los hitos del proyecto por orden cronológico según la fecha límite de entrega o consecución (día/mes/año). Los **hitos del proyecto** son **momentos clave** de la ejecución del proyecto, tales como «Nombramiento del gestor de proyecto», «Conclusión de la adquisición de terrenos», etc. No es necesario enviar a la Comisión los hitos (ni sus documentos correspondientes). En un informe, se deberá informar a la Comisión si el hito se ha llevado a cabo o no.

**Informes de actividad previstos:** el beneficiario coordinador informará a la Comisión sobre el progreso técnico y financiero del proyecto. En estos informes deberán ponerse de manifiesto los resultados conseguidos y los posibles problemas del proyecto. El primer informe es el «Informe inicial», que también proporcionará una autoevaluación de la

viabilidad del proyecto. Si el proyecto dura más de 24 meses, se solicita para él una aportación comunitaria superior a 300 000 €, y si el beneficiario coordinador pretende solicitar un pago intermedio, se deberá entregar un «Informe intermedio con petición de pago» más detallado. Para proyectos con una duración superior a 48 meses y una contribución comunitaria de más de 2000000€, el beneficiario coordinador deberá presentar dos informes de intermedios, que se entregarán, junto con las solicitudes de pre-financiación correspondientes, cuando se hayan alcanzado los umbrales definidos en el artículo 28.3 de las Disposiciones Comunes. Se enviará un «Informe final con petición de pago» en el plazo máximo de tres meses después de la fecha de finalización del proyecto. También se deberán prever «Informes de situación» adicionales para garantizar que se reciba uno al menos cada 18 meses (el calendario de presentación de informes se podrá modificar durante la fase de revisión). Consulte el artículo 12 de las Disposiciones comunes para obtener información completa y detallada sobre las obligaciones de presentación de informes de los proyectos LIFE+.

### **Formulario C3 - Calendario**

En la tabla, indique todas las acciones ordenadas numéricamente, con su número y su nombre. Utilice los mismos números y títulos de acción presentados en la propuesta del proyecto (por ejemplo, A1, A2, etc.). Para cada acción del proyecto, marque el período de ejecución de la acción. Asegúrese de que el calendario se presente **en una sola página**. Puede utilizar el formato de configuración de página horizontal si es preciso.

Al planificar el período de ejecución del proyecto, tenga en cuenta que un proyecto LIFE+ 2010 no puede comenzar antes del 1 de septiembre de 2011. Además, añada un margen de seguridad apropiado al final del proyecto para contemplar los retrasos imprevistos inevitables.

### **Anejo:**

**Los mapas son obligatorios para los proyectos que incluyen acciones relacionadas con la zona.** Se presentará un mapa por zona (subzona) del proyecto. Cada mapa incluirá, en su caso:

- Un título;
- Cuando procesa, la indicación de si la zona es una ZEP o un LIC, el nombre y el código del sitio Natura 2000;
- La ubicación de los principales hábitats a los que se dirige el proyecto;
- Actividades relacionadas con la zona, según lo previsto en la propuesta;
- La escala y leyenda del mapa. La leyenda incluirá todas las acciones del proyecto que se han localizado en el mapa, indicando su número y título (por ej. B1- Adquisición de terrenos). La leyenda también incluirá la explicación de los hábitats localizados en el mapa. Indique los nombres oficiales y los códigos de estos hábitats;
- Las fronteras de los sitios Natura 2000. Si la propuesta incluye acciones dirigidas a especies/hábitats de la Directiva de Hábitats, se indicarán las fronteras de pLIC/LIC/ZEP. Si la propuesta incluye acciones dirigidas a especies ornitológicas de la Directiva de Aves, se indicarán las fronteras de las ZEPA;
- Las fronteras de las zonas del proyecto, sólo si difieren de las fronteras del sitio Natura 2000;
- A título informativo, y sólo si resulta útil, las fronteras relativas a otros niveles de protección ya sea a escala regional o nacional;
- La ubicación y la magnitud de las principales acciones del proyecto enumeradas en la Parte C. Estas acciones se especificarán en la leyenda.

Los solicitantes se asegurarán de que los mapas son de **muy buena calidad** y que contienen toda la información solicitada. Los mapas se presentarán **únicamente en formato A4 o A3, como documentos pdf.**

Nota: Se podrá rechazar una propuesta LIFE+ Naturaleza basada en una zona si la información o calidad de los mapas resulta insuficiente para que los evaluadores puedan determinar si las acciones clave se ejecutarán en las zonas Natura 2000.

## 4. Formularios financieros

La parte financiera de la solicitud para *LIFE+ Naturaleza y Biodiversidad* consta de diez formularios (FA, FB, FC, F1, F2, F3, F4, F5, F6 y F7). La solicitud se descarga como un archivo Excel.

***Importante:*** *en el presupuesto del proyecto sólo pueden incluirse los costes previstos en el Artículo 25 de las Disposiciones comunes.*

***Ni el beneficiario coordinador ni los beneficiarios asociados, ni ninguna otra empresa que forme parte de los mismos grupos o holdings, podrán actuar como subcontratados.***

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

La aportación comunitaria se calculará tomando como base los gastos subvencionables.

### **Página portada:**

Introduzca el acrónimo de su propuesta tal y como se indicó en los formularios técnicos.

### **Formulario FA. Desglose del presupuesto y financiación del proyecto**

Todas las celdas de este formulario, excepto la correspondiente a los gastos generales, se rellenan automáticamente a partir de los datos introducidos en los otros formularios de esta sección. **No modifique ninguna de las otras celdas.**

El formulario FA resume la estructura financiera de todo el proyecto: incluye el desglose del presupuesto y ofrece una visión general del plan de financiación.

Los **gastos generales** (costes indirectos) serán subvencionables sobre la base de un importe a tanto alzado que no podrá exceder el 7 % de los costes directos subvencionables, excluida la adquisición de terrenos (y los propios costes indirectos). El fondo de la celda se pondrá en color rojo si el valor introducido excede este límite. Los solicitantes que disfruten de una subvención no podrán solicitar el reembolso de los gastos generales.

### **Formulario FB – Desglose de los gastos para las acciones**

En este formulario, se desglosan de forma detallada los gastos necesarios para cada una de las acciones que se describieron en los formularios técnicos C1. Así pues, utilice los mismos números y nombres de las acciones que empleó en los formularios C1.

Este formulario es muy útil para vincular gastos y resultados técnicos. Debe prestarse una atención especial a que exista coherencia entre los gastos presentados aquí y los gastos incluidos en los formularios F1 a F7.

Según el número de acciones, es posible que deban insertarse filas nuevas en la tabla. La información aportada debe ser congruente con el contenido de los formularios técnicos.

### **Formulario FC. Desglose de la financiación del proyecto**

Este formulario desglosa la financiación del proyecto: aportación del beneficiario y/o cofinanciadores, y aportación solicitada por cada beneficiario a la Comisión.

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

**País beneficiario:** seleccione en la lista desplegable el código del país del beneficiario.

**Beneficiario Nº:** introduzca el número proporcionado en los perfiles de beneficiario de los formularios técnicos **A2** y **A5**.

**Acrónimo del beneficiario:** el introducido en los formularios técnicos **A2** y **A5**.

**Coste total de las acciones en euros:** introduzca el coste total de las acciones que llevarán a cabo los beneficiarios (debe coincidir con lo indicado en los formularios técnicos **A3** y **A4**).

**Contribución del beneficiario coordinador:** especifique la cantidad a la que asciende la contribución financiera del beneficiario coordinador. Esta cantidad no puede incluir los fondos que vayan a aportar otras fuentes públicas o privadas, y que estén específicamente destinados al proyecto o a una parte del mismo (esto debe declararse como «otra cofinanciación»). La cantidad introducida aquí debe coincidir con la incluida en el formulario técnico **A3**.

**Contribución de los beneficiarios asociados:** indique la contribución financiera que hará cada uno de los beneficiarios asociados, que debe coincidir con lo indicado en el formulario técnico **A4**. Estas cantidades no pueden incluir los fondos que vayan a aportar otras fuentes públicas o privadas, y que estén específicamente destinados al proyecto o a una parte del mismo (esto debe declararse como «otra cofinanciación»).

**Cantidad solicitada a la Comisión:** indique la cantidad de la contribución financiera solicitada por el beneficiario coordinador y cada uno de los beneficiarios asociados. Esta cantidad debe estar sujeta a lo indicado en los artículos 24 y 25(2) de las Disposiciones comunes.

**Nombre del cofinanciador:** el mismo que se introdujo en el formulario **A6**, perfil del cofinanciador y formulario de compromiso.

**Cantidad de la cofinanciación en euros:** indique la contribución financiera de cada uno de los cofinanciadores de acuerdo con lo introducido en el formulario **A6**, perfil del cofinanciador y formulario de compromiso.

## **Observaciones generales sobre los formularios F1 a F7**

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

### **Formulario F1. Gastos directos de personal**

**General:** según el artículo 5(5) del Reglamento, el coste de los sueldos de los funcionarios<sup>14</sup> sólo podrá ser financiado en la medida en que esté relacionado con el coste de unas actividades de ejecución del proyecto que la autoridad pública correspondiente no hubiera llevado a cabo si no se hubiera emprendido el proyecto en cuestión. El personal deberá estar específicamente dedicado a un proyecto (es decir, los contratos o expedientes de los empleados deben demostrar que esa persona ha estado trabajando durante x semanas o meses en el proyecto).

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

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

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

**Beneficiario Nº:** introduzca el número aportado en los perfiles de beneficiario coordinador y de beneficiario asociado de los formularios técnicos **A2** y **A5**.

**Acción Nº:** introduzca el número de la acción o acciones en las que este miembro va a participar.

**Tipo de contrato:** indique la denominación jurídica exacta del tipo de contrato (funcionario / contrato de duración indefinida / contrato de duración determinada / contrato de prestación de servicios / etc.) **y** si es a tiempo parcial o completo. Es imprescindible especificar estas dos características. (Ejemplo: contrato de duración determinada / tiempo completo).

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

---

<sup>14</sup> La definición de funcionarios incluye los empleados fijos de los organismos públicos.

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

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

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

Para realizar los informes de costes, no obstante, sólo pueden utilizarse los costes reales sufragados basados en los salarios reales, las cargas sociales preceptivas y el resto de las cargas legales (no se aceptarán los cálculos o pagos basados en las tarifas de la propuesta).

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

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

**Número de días.hombre:** número de días hombre para llevar a cabo el proyecto.

**Número de meses.hombre:** esta cifra se obtiene dividiendo el número total de días hombre entre el número de días productivos al mes. Los resultados se redondearán a la primera cifra decimal.

**Gastos directos de personal:** se calculan automáticamente multiplicando el número total de días hombre de una categoría profesional por la tarifa diaria correspondiente.

**% de los gastos totales de personal para el proyecto: se calcula automáticamente**

### **Formulario F2 – Gastos de viaje y gastos de estancia**

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

**General:** aquí únicamente deben incluirse los gastos de viaje y manutención. Los costes por la asistencia a congresos (cuota del congreso) deben incluirse en «otros gastos». El coste de la participación en un congreso sólo es subvencionable si el proyecto se va a presentar durante el mismo. Además, el número de asistentes está limitado a aquellos cuya asistencia esté justificada.

**Beneficiario Nº:** introduzca el número aportado en los perfiles de beneficiario coordinador y de beneficiario asociado de los formularios técnicos **A2** y **A5**.

**Acción Nº:** introduzca el número de la acción o acciones a las que están vinculados estos gastos.

**Destino (desde / a):** introduzca el origen y el destino del viaje. Si ya los conoce, especifique el país y la ciudad. En caso de que vaya a realizar repetidas visitas a la zona del proyecto, escriba «zona del proyecto».

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

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

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

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

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

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

### **Formulario F3. Gastos de asistencia externa**

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

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

Los servicios subcontratados que estén **relacionados con el prototipo** deben presupuestarse dentro de la categoría «prototipo» y no en asistencia externa. Los gastos relacionados con la **compra o el arrendamiento financiero** (en oposición al arrendamiento empresarial) **de equipos e infraestructuras** suministrados mediante subcontratación deben presupuestarse dentro de estas categorías de gastos y no dentro de asistencia externa.

Los gastos por el **arrendamiento de los derechos de utilización del terreno** deben incluirse en «asistencia externa» sólo si se tiene un arrendamiento a corto plazo que expira antes de la fecha de fin del proyecto. En el caso de los arrendamientos a largo plazo, los gastos deben declararse en el epígrafe de adquisición de terrenos.

Los **gastos por la auditoría** de los informes financieros del proyecto deben incluirse siempre en esta categoría. Estos costes únicamente pueden ser generados por el beneficiario coordinador.

**Beneficiario N°:** introduzca el número aportado en los perfiles de beneficiario coordinador y de beneficiario asociado de los formularios técnicos **A2** y **A5**.

**Acción N°:** introduzca el número de la acción o acciones a las que están vinculados estos gastos.

**Procedimiento:** especifique el procedimiento que se va a utilizar para la subcontratación de los trabajos, por ejemplo, «licitación pública», «negociación directa», «contrato marco», etc. Los subcontratos deben concederse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8(4) de las Disposiciones comunes.

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

### **Observaciones generales sobre los formularios F4.a, F4.b y F4.c. Bienes duraderos**

Incluya en esta categoría únicamente los bienes para los que las normas contables del beneficiario de que se trate impongan su clasificación como bienes duraderos.

Por el contrario, no ponga nada en esta categoría si las normas contables del beneficiario de que se trate no los clasifican como bienes duraderos.

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

*Importante: el coste de amortización de los bienes duraderos que ya poseyeran los beneficiarios al inicio del proyecto no es subvencionable dentro de LIFE+.*

**Coste real:** coste total de la infraestructura o equipo sin aplicar ninguna depreciación.

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

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

**Excepción 1:** en el caso de los prototipos, serán subvencionables los costes reales si se cumplen las condiciones establecidas en el artículo 25(7) de las Disposiciones comunes.

**Excepción 2:** en los proyectos LIFE+ Naturaleza y Biodiversidad, los costes de los bienes duraderos adquiridos por beneficiarios que sean organismos públicos o empresas privadas no comerciales serán subvencionables al 100 % si dichas instituciones cumplen todas las condiciones establecidas en el artículo 25(9) de las Disposiciones comunes. En estos casos, el importe de amortización indicado debe ser igual al coste real.

#### **Formulario F4.a. Gastos de infraestructura**

**Beneficiario N°:** introduzca el número aportado en los perfiles de beneficiario coordinador y de beneficiario asociado de los formularios técnicos **A2** y **A5**.

**Acción N°:** introduzca el número de la acción o acciones a las que están vinculados estos gastos.

**Procedimiento:** especifique el procedimiento que se va a utilizar para la subcontratación de los trabajos, por ejemplo, «licitación pública», «negociación directa», «contrato marco», etc. Los subcontratos deben concederse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8(4) de las Disposiciones comunes.

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

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

*La inversión en infraestructuras de gran envergadura no es subvencionable.*

#### **Formulario F4.b. Gastos de equipo**

**Beneficiario Nº:** introduzca el número aportado en los perfiles de beneficiario coordinador y de beneficiario asociado de los formularios técnicos **A2** y **A5**.

**Acción Nº:** introduzca el número de la acción o acciones a las que están vinculados estos gastos.

**Procedimiento:** especifique el procedimiento que se va a utilizar para la subcontratación de los trabajos, por ejemplo, «licitación pública», «negociación directa», «contrato marco», etc. Los subcontratos deben concederse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8(4) de las Disposiciones comunes.

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

#### **Formulario F4.c. Gastos de prototipo**

*Los gastos de prototipo sólo son subvencionables en los proyectos de las categorías LIFE+ Política Medioambiental y LIFE+ Biodiversidad.*

Un prototipo es una infraestructura o un equipo que ha sido creado específicamente para la ejecución del proyecto y que nunca ha sido comercializado y no es un producto en serie. El prototipo no podrá utilizarse con fines comerciales mientras dure el proyecto ni durante los cinco años posteriores a su finalización. Remítase al artículo 25(7) de las Disposiciones comunes.

Los bienes de consumo duradero adquiridos durante el proyecto sólo serán aceptados en esta categoría de gastos si son esenciales para los aspectos de innovación y demostración del proyecto. En el artículo 25(7) de las Disposiciones comunes encontrará la definición de prototipo.

**Beneficiario Nº:** introduzca el número aportado en los perfiles de beneficiario coordinador y de beneficiario asociado, en los formularios técnicos **A2** y **A5**.

**Acción Nº:** introduzca el número de la acción o acciones a las que están vinculados estos gastos.

**Procedimiento:** especifique el procedimiento que se va a utilizar para la subcontratación de los trabajos, por ejemplo, «licitación pública», «negociación directa», «contrato marco», etc. Los subcontratos deben concederse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8(4) de las Disposiciones comunes.

**Descripción:** describa de forma clara el prototipo.

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

## **Formulario F5. Gastos para la adquisición de terrenos o el arrendamiento a largo plazo de terrenos/derechos de utilización**

*Los gastos derivados de la adquisición de terrenos o el arrendamiento a largo plazo de terrenos/derechos de utilización sólo son subvencionables en los proyectos de la categoría LIFE+ Naturaleza.*

**General:** en el artículo 35(1) de las Disposiciones comunes se describen las normas que regulan la adquisición de terrenos.

Si es necesario establecer un arrendamiento a corto plazo para alcanzar los objetivos del proyecto, dichos gastos se incluirán en la categoría de «asistencia externa». Introduzca el número aportado en los perfiles de **beneficiario** coordinador y de beneficiario asociado, en los formularios técnicos **A2** y **A5**.

**Acción Nº:** introduzca el número de la acción o acciones a las que están vinculados estos gastos.

**Descripción de la adquisición del terreno / arrendamiento a largo plazo / compensación única:** proporcione una descripción clara de cada uno de los elementos, por ejemplo, «adquisición de pastizales ácidos en subzona X», «compensación única por derechos de explotación de turba en subzona Y», etc. Emplee distintas líneas para los distintos usos/tipos de hábitat/subzonas si los precios varían significativamente.

**Coste estimado por hectárea:** coste estimado, excluidos impuestos y otras cargas, redondeado a la unidad de euro más próxima.

Deberá adjuntar a la propuesta una carta emitida por una autoridad competente o por un notario en la que se confirme que el precio por hectárea no está por encima de la media según el tipo de tierra y la ubicación de los terrenos.

## **Formulario F6. Gastos de bienes de consumo**

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

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

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

**Beneficiario N°:** introduzca el número aportado en los perfiles de beneficiario coordinador y de beneficiario asociado de los formularios técnicos **A2** y **A5**.

**Acción N°:** introduzca el número de la acción o acciones a las que están vinculados estos gastos.

**Procedimiento:** especifique el procedimiento que se va a utilizar para la subcontratación de los trabajos, por ejemplo, «licitación pública», «negociación directa», «contrato marco», etc. Los subcontratos deben concederse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8(4) de las Disposiciones comunes.

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

### **Formulario F7. Otros gastos**

**General:** gastos directos que no entran en ninguna de las categorías anteriores. Aquí se pueden incluir, por ejemplo, los gastos bancarios, las cuotas de congresos o los gastos de seguros, siempre y cuando estos gastos se hayan generado exclusivamente por la ejecución del proyecto. El **aval bancario siempre se incluirá en esta categoría**. Por ejemplo, puede ser necesario un aval bancario que cubra el primer pago de prefinanciación. Para encontrar más información, remítase a los artículos 25(1), 25(12) y 28(2) de las Disposiciones comunes y a la guía de evaluación.

**Beneficiario N°:** introduzca el número aportado en los perfiles de beneficiario coordinador y de beneficiario asociado de los formularios técnicos **A2** y **A5**.

**Acción N°:** introduzca el número de la acción o acciones a las que están vinculados estos gastos.

**Procedimiento:** especifique el procedimiento que se va a utilizar para la subcontratación de los trabajos, por ejemplo, «licitación pública», «negociación directa», «contrato marco», etc. Los subcontratos deben concederse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8(4) de las Disposiciones comunes.

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

## 5. Lista de verificación de admisibilidad

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

**1. Los formularios, o algunas partes de ellos, están cumplimentados a mano.**

**2. Los formularios no presentan la forma normalizada.**

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

**3. Faltan firmas o formularios obligatorios**

Los formularios A1, A2, A3, A7, A8, B1, B2a, B2b, B2c, B2d, B3, B4, B5, C1a, C1b, C1c, C1d, C1e, C2, C3, FA, FB, FC, F1, F2, F3, F4 a, b y c, F5, F6 y F7 son obligatorios para todos los proyectos.

Los mapas detallados son obligatorios si se incluyen acciones relacionadas con la zona (un mapa por zona).

Si en el proyecto van a participar beneficiarios asociados, debe presentarse también un formulario A4 (declaración de beneficiario asociado) y un A5 (perfil de beneficiario asociado) para cada uno de ellos.

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

Deben estar todas las firmas preceptivas.

Nota: Cuando no sea necesario presentar formularios técnicos de solicitud o si no se dispone de información específica para cumplimentar determinadas partes de los formularios obligatorios (por ej., «esfuerzos previos de conservación»), se recomienda indicar en la casilla correspondiente «no aplicable», «ninguna», «información irrelevante» o cualquier otra expresión equivalente.

**4. El beneficiario coordinador es un organismo privado, pero no ha presentado el balance y la cuenta de resultados (obligatorios) o no ha presentado, si procede, un informe de auditoría o un balance y una cuenta de resultados certificados por un auditor.**

**5. El beneficiario coordinador es un organismo público, pero no ha presentado la declaración de organismo público obligatoria.**

**6. El beneficiario coordinador o alguno de los beneficiarios asociados no está establecido en la Unión Europea.**

**7. La propuesta de proyecto ha sido enviada a la Comisión Europea fuera de plazo.**

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

## Lista de comprobación informal para propuestas LIFE+ Naturaleza y Biodiversidad

**Nota:** Las preguntas expuestas a continuación pretenden ayudarle a comprobar si su solicitud se ha preparado correctamente. Para ello, su respuesta a todas las preguntas debería ser «sí». Sin embargo, la lista de las preguntas no tiene carácter exhaustivo y las preguntas no proporcionan toda la información específica necesaria (consulte la «Guía para la presentación de solicitudes»).

1. ¿Ha comprobado si su proyecto entra en las categorías LIFE+ Naturaleza o LIFE+ Biodiversidad?
2. ¿Ha rellenado por completo todos los formularios obligatorios?
3. ¿Los formularios A3, A4, A6 y A8 están firmados e incluyen la fecha?
4. ¿El formulario B1 se ha rellenado por lo menos en inglés?
5. ¿Ha incluido mapas detallados (tamaño A3 o A4)? ¿Los mapas presentan un tamaño, títulos y detalles de fondo legibles (es decir, nombres de pueblos, ríos, etc.)?
6. En caso de que haya dejado en blanco algunos formularios o secciones, ¿ha indicado «no aplicable», «ninguna información relevante» o cualquier otra expresión equivalente?
7. ¿La fecha de inicio no es anterior al 1 de septiembre de 2011?
8. ¿Ha incluido un margen de seguridad al final del proyecto para tener en cuenta retrasos imprevistos?
9. ¿Están todos los beneficiarios legalmente registrados en la UE?
10. ¿Ha determinado si son «organismos públicos», «organizaciones comerciales privadas» u «organizaciones no comerciales privadas» (incluidas ONG)?
11. ¿Ha incluido los anejos obligatorios (balance financiero anual y cuenta de ganancias y pérdidas, informe de auditoría o balance o cuenta de resultados auditados, declaración financiera simplificada para los beneficiarios coordinadores que no sean organismos públicos; declaración de organismo público para los beneficiarios coordinadores que sean organismos públicos)?
12. ¿Es inferior al 50 % (o al 75 % para proyectos LIFE+ Naturaleza centrados en especies/hábitats prioritarios) el porcentaje de cofinanciación comunitaria solicitado?
13. ¿Se ha destinado más del 25 % del presupuesto a acciones de conservación concretas (o ¿se enmarca la propuesta en las posibles excepciones)? ¿Ha dejado un margen de seguridad?
14. ¿Ha detallado los resultados previstos en la medida de lo posible en términos cuantitativos para cada una de las acciones?
15. ¿Ha explicado claramente cómo reunirá las 11 condiciones de elegibilidad para la adquisición de terrenos/los pagos por compensación?
16. ¿Ha excluido las actividades repetidas (salvo cuando sean innovadoras o tengan un claro valor de demostración)?

17. ¿Ha excluido las acciones preparatorias que no generan recomendaciones prácticas?
18. ¿Ha incluido un paquete coherente de acciones de comunicación y difusión?
19. ¿Ha incluido indicadores y acciones para supervisar el impacto del proyecto y sus acciones en las especies/hábitats afectados?
20. ¿Resulta suficiente el equipo de gestión del proyecto? ¿Se ha proporcionado un organigrama? ¿Existe un coordinador de proyecto a tiempo completo (no es obligatorio, aunque se recomienda encarecidamente)? ¿Existe un coordinador financiero?
21. ¿Ha excluido todas las acciones que pueden financiarse mediante otros fondos comunitarios? En caso de dudas, ¿ha considerado acciones u objetivos complementarios?
22. ¿Ha descrito sus esfuerzos para lograr la neutralización de las emisiones de carbono?
23. ¿Tanto usted como sus beneficiarios asociados han leído en su totalidad las Disposiciones comunes?
24. ¿Ha presentado su solicitud en un CD-ROM/DVD en el formato de fichero correcto? No olvide rellenar los formularios financieros y los anejos obligatorios (en su caso).

Sólo para los proyectos LIFE+ Naturaleza:

1. ¿Todas las acciones de conservación concretas tienen lugar en sitios Natura 2000 oficialmente designados? En caso negativo, ¿se acogen a las excepciones previstas? ¿Están las acciones claramente ubicadas en los mapas proporcionados con respecto a los sitios Natura 2000?
2. ¿Estas acciones afectan exclusivamente a especies y hábitats de Natura 2000 (para acciones basadas en una zona: Anejo I de la Directiva de Aves y/o Anejos I o II de la Directiva de Hábitats; para acciones basadas en una especie: Anejo I o II de la Directiva de Aves y/o Anejos II, IV o V de la Directiva de Hábitats)?
3. ¿Todas las acciones tienen lugar en el territorio europeo de la UE en el que se aplican las Directivas de Aves y de Hábitats?

**Sólo para proyectos LIFE+ Biodiversidad:**

1. ¿Incluye su proyecto la supervisión, evaluación y divulgación activa de los resultados y las lecciones aprendidas del proyecto (véanse las definiciones de «demostración» e «innovación»)?
2. ¿Todas las acciones tienen lugar en el territorio europeo de la UE?

## 6. ANEJOS

### ANEJO 1: Lista de autoridades nacionales de LIFE+

Member State	Name and address
Austria	<p><b>Nature &amp; Biodiversity</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Burgenland            Amt der Burgenländischen Landesregierung            Abt. 5/III, Natur- und Umweltschutz            Europaplatz 1            7000 Eisenstadt            Tel +43 2682 600 2812  <a href="mailto:post.abteilung5@bglld.gv.at">post.abteilung5@bglld.gv.at</a> </li>   <li>• Kärnten            Amt der Kärntner Landesregierung            Abteilung 20 Landesplanung            Unterabteilung Naturschutz            Wulfengasse 13            9021 Klagenfurt            Tel +43 463 536 32041  <a href="mailto:post.abd20@ktn.gv.at">post.abd20@ktn.gv.at</a> </li>   <li>• Oberösterreich            Amt der OÖ Landesregierung            Direktion für Landesplanung, wirtschaftliche und ländliche            Entwicklung            Abteilung Naturschutz            Bahnhofplatz 1            4021 Linz            Tel +43 732 7720 11871  <a href="mailto:n.post@ooe.gv.at">n.post@ooe.gv.at</a> </li>   <li>• Niederösterreich            Amt der NÖ Landesregierung            Naturschutzabteilung            Landhausplatz 1            3010 St. Pölten            Tel +43 2742 9005 14243  <a href="mailto:post.ru5@noel.gv.at">post.ru5@noel.gv.at</a> </li>   <li>• Salzburg            Amt der Salzburger Landesregierung            Naturschutzabteilung            Postfach 527            5010 Salzburg            Tel +43 662 8042 5517  <a href="mailto:naturschutz@salzburg.gv.at">naturschutz@salzburg.gv.at</a> </li> </ul>

• Steiermark  
Amt der Steiermärkischen Landesregierung  
Fachabteilung 13C Naturschutz  
Karmeliterplatz 2  
8010 Graz  
Tel +43 316 877 2652  
[fa13c@stmk.gv.at](mailto:fa13c@stmk.gv.at)

• Tirol  
Amt der Tiroler Landesregierung  
Abteilung Umweltschutz  
Eduard Wallnöfer Platz 1  
6020 Innsbruck  
Tel +43 512 508 3450  
[umweltschutz@tirol.gv.at](mailto:umweltschutz@tirol.gv.at)

• Vorarlberg  
Amt der Vorarlberger Landesregierung  
Abteilung Umweltschutz  
Jahnstrasse 13-15  
6901 Bregenz  
Tel +43 5574 511 24505  
[umwelt@vorarlberg.at](mailto:umwelt@vorarlberg.at)

• Wien  
Amt der Wiener Landesregierung  
Wiener Umweltschutzabteilung - MA 22  
Dresdner Strasse 45  
1200 Wien  
Tel +43 1 4000 73565 / 73796  
[post@m22.maqwien.gv.at](mailto:post@m22.maqwien.gv.at)

• for general information on LIFE+ Nature and Biodiversity, please consult:  
Mr Gerhard SIGMUND-SCHWACH  
Federal Ministry of Agriculture, Forestry, Environment and Water  
Management  
Abteilung II/4  
Stubenbastei 5  
A – 1010 Vienna  
Tel +43 1 51522 1416  
[gerhard.sigmund-Schwach@lebensministerium.at](mailto:gerhard.sigmund-Schwach@lebensministerium.at)

**Environment Policy & Governance, Information & Communication**

Ms. Margareta STUBENRAUCH  
Federal Ministry of Agriculture, Forestry, Environment and Water  
Management  
Abteilung V/8  
Stubenbastei 5  
A – 1010 Vienna  
Tel +43 1 51522 1311  
Fax +43 1 51522 7301

	<a href="mailto:margareta.stubenrauch@lebensministerium.at">margareta.stubenrauch@lebensministerium.at</a>
<b>Belgium</b>	<p><b>Nature and Biodiversity</b>  Ms Els MARTENS  Agentschap voor Natuur en Bos  Centrale Diensten  Koning Albert II-laan 20 bus 8  1000 Brussel  Tel +32 2 553 76 86  <a href="mailto:els.martens@lne.vlaanderen.be">els.martens@lne.vlaanderen.be</a></p> <p><b>Environment Policy &amp; Governance, Information &amp; Communication</b>  Ms Herlinde VANHOUTTE  Santé publique, sécurité de la chaîne alimentaire et environnement  Direction Générale Environnement  Affaires Multilatérales et Stratégiques  place Victor Horta 40 bte 10  B-1060 Bruxelles  Tel +32 2 524 96 14  <a href="mailto:herlinde.vanhoutte@health.fgov.be">herlinde.vanhoutte@health.fgov.be</a></p>
<b>Bulgaria</b>	<p><b>Nature and Biodiversity</b>  Ms Aylin HASAN  Chief Expert  National Nature Protection Service Directorate  Ministry of Environment and Water  22 Maria Louisa Blvd  BG-1000 Sofia  Tel +359 2 940 6103  <a href="mailto:ahasan@moew.government.bg">ahasan@moew.government.bg</a></p> <p><b>Environment Policy &amp; Governance</b>  Mr Hristo STOEV  Senior Expert  Environmental Policies Directorate  Ministry of Environment and Water  67 Gladston Street  BG-1000 Sofia  Tel +359 2 940 6345  <a href="mailto:h.stoev@moew.government.bg">h.stoev@moew.government.bg</a></p> <p><b>Information &amp; Communication</b>  Mr Hristo STOEV  Senior Expert  Environmental Policies Directorate  Ministry of Environment and Water  67 Gladston Street  BG-1000 Sofia  Tel +359 2 940 6345  <a href="mailto:h.stoev@moew.government.bg">h.stoev@moew.government.bg</a></p>
<b>Cyprus</b>	Ms. Irene CONSTANTINO Environment Officer A'

	<p>Department of Environment  Ministry of Agriculture, Natural Resources and Environment  CY - 1498 Nicosia  Tel +357 22 40 89 30  <a href="mailto:iconstantinou@environment.moa.gov.cy">iconstantinou@environment.moa.gov.cy</a></p> <p>Ms. Marilena PAPASTAVROU  Environment Officer  Environment Service  Ministry of Agriculture, Natural Resources and Environment  CY - 1411 Nicosia  Tel +357 22 40 89 26  <a href="mailto:mpapastavrou@environment.moa.gov.cy">mpapastavrou@environment.moa.gov.cy</a></p>
<b>Czech Republic</b>	<p>Ms. Markéta KONECNA  Department of EU Funds  Ministry of the Environment of the Czech Republic  Vrsovicka 65  CZ - 100 10 Prague 10  Tel.: +420 267 12 24 47  E-mail: <a href="mailto:marketa.konecna@env.cz">marketa.konecna@env.cz</a></p>
<b>Denmark</b>	<p><b>Nature and Biodiversity, Information &amp; Communication</b>  Ms Birgitte I. RASMUSSEN  Management Division - Nature Management Section  Danish Forest and Nature Agency  Ministry of Environment  Haraldsgade 53  DK - 2100 København Ø  Tel + 45 72542211  <a href="mailto:biira@sns.dk">biira@sns.dk</a>  Official e-mails should be sent to: <a href="mailto:sns@sns.dk">sns@sns.dk</a></p> <p><b>Environment Policy &amp; Governance</b>  Mr Gert SØNDERSKOV HANSEN  Danish Environmental Protection Agency  Ministry of Environment  Strandgade 29  DK - 1401 København K  Tel + 45 72544589  <a href="mailto:gesha@mst.dk">gesha@mst.dk</a>  Official e-mails should be sent to: <a href="mailto:mst@mst.dk">mst@mst.dk</a></p>
<b>Estonia</b>	<p>Ms Annika VARIK  Senior Officer  Foreign Financing Department  Ministry of the Environment  Narva mnt 7a  EE - 15172 Tallinn  tel +372 6262 961  <a href="mailto:annika.varik@envir.ee">annika.varik@envir.ee</a></p>
<b>Finland</b>	<p>Mr Pekka HARJU-AUTTI  Ministry of the Environment  Kasarminkatu 25</p>

	<p>FIN - 00023 Valtioneuvosto  Tel +358 50 365 2359 (mobile)  <a href="mailto:pekka.harju-autti@ymparisto.fi">pekka.harju-autti@ymparisto.fi</a></p>
<b>France</b>	<p>Ms. Anne-Laure BARBEROUSSE  MEEDDM  SG-DAEI-SDRE  Tour Pascal A  92055 La Défense Cedex  <a href="mailto:lifepiusfrance@developpement-durable.gouv.fr">lifepiusfrance@developpement-durable.gouv.fr</a></p>
<b>Germany</b>	<p><b>Nature and Biodiversity</b>  Herr Holger GALAS  Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz und Reaktorsicherheit  Robert-Schuman-Platz 3  D - 53175 Bonn  +49 228 305 2623  <a href="mailto:holger.galas@bmu.bund.de">holger.galas@bmu.bund.de</a></p> <p>Regional contact points</p> <p>Mr Bodo KRAUSS  Ministerium für Umwelt, Naturschutz und Verkehr  Ref. 26 - Biotop- und Artenschutz / Eingriffsregelung  (Natura 2000 - LIFE Natur/LIFE+ - Ramsar)  Kernerplatz 9  D - 70182 Stuttgart  Tel.: +49 711 126 2351  <a href="mailto:Bodo.Krauss@uvm.bwl.de">Bodo.Krauss@uvm.bwl.de</a></p> <p>Mr Harald LIPPERT  Bayerisches Staatsministerium für Umwelt und Gesundheit  Rosenkavalierplatz 2  D - 81925 München  Tel.: +49 89 9214 3207  <a href="mailto:harald.lippert@stmug.bayern.de">harald.lippert@stmug.bayern.de</a></p> <p>Mr Holger BRANDT  Senatsverwaltung für Stadtentwicklung Berlin  Referat I E 21  Am Köllnischen Park 3  D - 10179 Berlin  Tel.: +49 30 9025 1123  <a href="mailto:Holger.Brandt@senstadt.berlin.de">Holger.Brandt@senstadt.berlin.de</a></p> <p>Ms Brigitta HAASE  Ministerium für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz des  Landes Brandenburg  Referat 43  Heinrich-Mann-Allee 103  D - 14473 Potsdam  Tel.: +49 331 866 7178  <a href="mailto:brigitta.haase@mugv.brandenburg.de">brigitta.haase@mugv.brandenburg.de</a></p>

Mr Henrich KLUGKIST  
Senator für Umwelt, Bau, Verkehr und Europa  
der Freien Hansestadt Bremen  
Naturschutzabteilung  
Ansgaritorstraße 2  
D - 28195 Bremen  
Tel.: +49 421 361 6660  
[Henrich.Klugkist@umwelt.bremen.de](mailto:Henrich.Klugkist@umwelt.bremen.de)

Mr. Christian MICHALCZYK  
Freie und Hansestadt Hamburg  
Behörde für Stadtentwicklung und Umwelt  
- Referat Europäischer Naturschutz & Nationalpark Hamburgisches  
Wattenmeer -  
Stadthausbrücke 8; D-20355 Hamburg  
Tel + 49 40 42840.2474  
Fax + 49 40-42840.3552  
[Christian.Michalczyk@bsu.hamburg.de](mailto:Christian.Michalczyk@bsu.hamburg.de)

Mr Volker SCHMÜLLING  
Hessisches Ministerium für Umwelt, ländlichen Raum und  
Verbraucherschutz  
Referat VI 7 A  
Mainzer Straße 82  
D - 65189 Wiesbaden  
Tel.: +49 611 815 1676  
[volker.schmuelling@hmulv.hessen.de](mailto:volker.schmuelling@hmulv.hessen.de)

Mr Olaf OSTERMANN  
Ministerium für Landwirtschaft, Umwelt und Verbraucherschutz  
Mecklenburg-Vorpommern  
Abteilung Naturschutz und Landschaftspflege  
Paulshöher Weg 1  
D – 19061 Schwerin  
Tel.: +49 385 588 6641  
Fax: +49 385 588 6637  
[o.ostermann@lu.mv-regierung.de](mailto:o.ostermann@lu.mv-regierung.de)

Ms Dr. Renate THOLE  
Niedersächsisches Ministerium für Umwelt und Klimaschutz  
Archivstraße 2  
D - 30169 Hannover  
Tel.: +49 511 120 3280  
[renate.thole@mu.niedersachsen.de](mailto:renate.thole@mu.niedersachsen.de)

Ms Ingrid RUDOLPH  
Ministerium für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und  
Verbraucherschutz Nordrhein-Westfalen  
Referat III 1  
Schwannstraße 3  
D - 40476 Düsseldorf  
Tel.: +49 211 4566 547  
[Ingrid.Rudolph@munlv.nrw.de](mailto:Ingrid.Rudolph@munlv.nrw.de)

Mr. Theo JOCHUM

Ministerium für Umwelt, Forsten und Verbraucherschutz  
Rechtsreferat 1021a  
Kaiser Friedrich Straße 1  
D – 55116 Mainz  
Tel.: +49 6131 164 388  
[theo.jochum@mufv.rlp.de](mailto:theo.jochum@mufv.rlp.de)

Mr Joachim GERSTNER  
Ministerium für Umwelt des Saarlandes  
Referat D/2  
Keplerstraße 18  
D - 66117 Saarbrücken  
Tel.: +49 681 501 4747  
[j.gerstner@umwelt.saarland.de](mailto:j.gerstner@umwelt.saarland.de)

Ms Karin APPLER  
Sächsisches Staatsministerium für Umwelt und Landwirtschaft  
Referat 23  
Archivstraße 1  
D - 01097 Dresden  
Tel.: +49 351 564 6851  
[Karin.Appler@smul.sachsen.de](mailto:Karin.Appler@smul.sachsen.de)

Ms Jutta HARTMANN / Ms Christine GÜRKE  
Ministerium für Landwirtschaft und Umwelt des Landes Sachsen-  
Anhalt  
Olvenstedter Straße 4  
D – 39108 Magdeburg  
Tel: +49 391 567-3485, +49 391 567-3449  
Fax: +49 391 567 3409  
[jutta.hartmann@mlu.sachsen-anhalt.de](mailto:jutta.hartmann@mlu.sachsen-anhalt.de)  
[christine.guerke@mlu.sachsen-anhalt.de](mailto:christine.guerke@mlu.sachsen-anhalt.de)

Mr Thorsten ELSCHER / Ms Tanja RADON  
Ministerium für Landwirtschaft, Umwelt und ländliche Räume des  
Landes Schleswig-Holstein  
Referat 50  
Mercatorstraße 3  
D – 24106 Kiel  
Tel.: +49 431 988 7330; +49 431 988 7123  
[Thorsten.Elscher@mlur.landsh.de](mailto:Thorsten.Elscher@mlur.landsh.de); [tanja.radon@mlur.landsh.de](mailto:tanja.radon@mlur.landsh.de)

Ms Hilke HÖHN  
Thüringer Ministerium für Landwirtschaft, Forsten, Umwelt und  
Naturschutz  
Referat 16 „Europa, Internationales“  
Beethovenstraße 3  
D - 99096 Erfurt  
Tel.: +49 361 379 9156  
[Hilke.Hoehn@tmlfun.thueringen.de](mailto:Hilke.Hoehn@tmlfun.thueringen.de)

Mr Stephan PFÜTZENREUTER  
Thüringer Ministerium für Landwirtschaft, Forsten, Umwelt und  
Naturschutz

Referat 28 „Arten- und Biotopschutz“  
Beethovenstraße 3  
D – 99096 Erfurt  
Tel.: +49 361 379 9344  
[Stephan.Pfuetzenreuter@tmlfun.thueringen.de](mailto:Stephan.Pfuetzenreuter@tmlfun.thueringen.de)

**Environment Policy & Governance  
Information & Communication**

Regional contact points :

Ms Andrea DEGNER  
Umweltministerium Baden-Württemberg  
Referat 14  
Kernerplatz 9  
D – 70182 Stuttgart  
Tel: +49 711 126-2719 / +49 711 126-2718  
E-mail: [andrea.degner@um.bwl.de](mailto:andrea.degner@um.bwl.de)

Mr Ernst POLLETER  
Bayerisches Staatsministerium für Umwelt und Gesundheit  
Rosenkavalierplatz 2  
D – 81925 München  
Tel:+49 89 9214-2165  
Fax: +49 89 9214 3228  
E-mail: [ernst.polleter@stmugv.bayern.de](mailto:ernst.polleter@stmugv.bayern.de)

Mr Lothar STOCK  
Berliner Senatsverwaltung für Gesundheit, Umwelt und  
Verbraucherschutz  
Brückenstr. 6  
D – 10179 Berlin  
Tel: +49 30 9025-2492  
Fax: +49 30 9025-2518  
E-mail: [lothar.stock@senguv.berlin.de](mailto:lothar.stock@senguv.berlin.de)

Ms Dr. Silvia RABOLD  
Ministerium für Landwirtschaft, Umweltschutz und Raumordnung des  
Landes Brandenburg  
Referat 12  
Heinrich-Mann-Allee 103  
D - 14473 Potsdam  
Tel: +49 331 866-7317  
E-mail: [silvia.rabold@mlur.brandenburg.de](mailto:silvia.rabold@mlur.brandenburg.de)

Ms Rita WHALLEY / Ms Gertrud SCHUMPP  
Der Senator für Umwelt, Bau, Verkehr und Europa der Freien  
Hansestadt Bremen  
Referat 20  
Ansgaritorstraße 2  
D - 28195 Bremen  
Tel: +49 421 361-59504, +49 421 361-2990  
E-mail: [rita.whalley@umwelt.bremen.de](mailto:rita.whalley@umwelt.bremen.de)  
E-mail: [gertrud.schumpp@umwelt.bremen.de](mailto:gertrud.schumpp@umwelt.bremen.de)

Mr Klaus de BUHR  
Freie und Hansestadt Hamburg  
Behörde für Stadtentwicklung und Umwelt  
Präsidialabteilung, Bundes- und Europaangelegenheiten - P31  
Stadthausbrücke 8  
D - 20355 Hamburg  
Tel: +49 40 42840 2584  
E-mail: [klaus.debuhr@bsu.hamburg.de](mailto:klaus.debuhr@bsu.hamburg.de)

Mr Günter LANZ  
Hessisches Ministerium für Umwelt, Energie,  
Landwirtschaft und Verbraucherschutz  
Referat I1  
Mainzer Straße 80  
D - 65189 Wiesbaden  
Tel: +49 611 815-1153  
Fax: +49 611 815-1941  
E-mail: [guenter.lanz@hmuenv.hessen.de](mailto:guenter.lanz@hmuenv.hessen.de)

Ms Nina GIBBERT  
HA Hessen Agentur GmbH  
Internationale Angelegenheiten  
Abraham-Lincoln Straße 38-42  
D – 65189 Wiesbaden  
Tel: +49 611 774 8494  
Fax: +49 611 774 58494  
E-mail: [nina.gibbert@hessen-agentur.de](mailto:nina.gibbert@hessen-agentur.de)

Dr Matthias SCHUENEMANN  
Ministerium für Landwirtschaft, Umwelt und Verbraucherschutz  
Mecklenburg-Vorpommern  
Paulshöher Weg 1  
D – 19061 Schwerin  
Tel: +49 385 588-6202  
Fax: +49 385 588-6029  
E-mail: [m.schuenemann@lu.mv-regierung.de](mailto:m.schuenemann@lu.mv-regierung.de)

Ms Dr. Renate THOLE  
Niedersächsisches Umweltministerium  
Archivstraße 2  
D - 30169 Hannover  
Tel: +49 511 120 3280  
[renate.thole@mu.niedersachsen.de](mailto:renate.thole@mu.niedersachsen.de)

Ms Ingrid RUDOLPH  
Ministerium für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft  
und Verbraucherschutz NRW  
Referat III 1  
Schwannstraße 3  
D - 40476 Düsseldorf  
Tel.: +49 211 4566 547 Fax.: +49 211 4566 947  
[Ingrid.Rudolph@munlv.nrw.de](mailto:Ingrid.Rudolph@munlv.nrw.de)

Ms Ilona MENDE-DAUM

	<p>Ministerium für Umwelt, Forsten und Verbraucherschutz des Landes Rheinland-Pfalz Kaiser-Friedrich-Straße 1 D – 55116 Mainz Tel: +49 6131 16-2627 <a href="mailto:ilona.mende-daum@mufv.rlp.de">ilona.mende-daum@mufv.rlp.de</a></p> <p>Mr F. WARKEN Ministerium für Umwelt des Saarlandes Keplerstraße 18 D – 66117 Saarbrücken Tel: +49 681 501-4725 <a href="mailto:f.warken@umwelt.saarland.de">f.warken@umwelt.saarland.de</a></p> <p>Ms Karin APPLER Sächsisches Staatsministerium für Umwelt und Landwirtschaft Referat 23 Archivstraße 1 D - 01097 Dresden Tel.: +49 351 564 6851 <a href="mailto:Karin.Appler@smul.sachsen.de">Karin.Appler@smul.sachsen.de</a></p> <p>Ms Jutta HARTMANN / Ms Christine GÜRKE Ministerium für Landwirtschaft und Umwelt des Landes Sachsen-Anhalt Olvenstedter Straße 4 D – 39108 Magdeburg Tel: +49 391 567-3485, +49 391 567-3449 Fax: +49 391 567 3409 <a href="mailto:jutta.hartmann@mlu.sachsen-anhalt.de">jutta.hartmann@mlu.sachsen-anhalt.de</a> <a href="mailto:christine.guerke@mlu.sachsen-anhalt.de">christine.guerke@mlu.sachsen-anhalt.de</a></p> <p>Mr Harald BACH Ministerium für Landwirtschaft, Umwelt und ländliche Räume des Landes Schleswig-Holstein Mercatorstr. 3 D-24106 Kiel Tel.:+ 49 431 988 71 51 Fax: + 49 431 988 72 39 <a href="mailto:harald.bach@mlur.landsh.de">harald.bach@mlur.landsh.de</a></p> <p>Ms Hilke HÖHN Thüringer Ministerium für Landwirtschaft, Forsten, Umwelt und Naturschutz Referat 16 „Europa, Internationales“ Beethovenplatz 3 D – 99096 Erfurt Tel: +49 361 379 9156 <a href="mailto:hilke.hoehn@tmlfun.thueringen.de">hilke.hoehn@tmlfun.thueringen.de</a></p>
<b>Greece</b>	<p>Mr. Kostantinos PAPAMITROPOULOS Ms. Julia GEORGI Mr. George PROTOPAPAS Ministry for the Environment, Physical Planning and Public Works</p>

	<p>Air Pollution and Noise Control Division  Patision 147 str.  GR - 11251 Athens  Tel.: +30 210 8642276 +30 210 8677012  Fax : +30 210 8646939  E-mail: <a href="mailto:k.papamitropoulos@dearth.minenv.gr">k.papamitropoulos@dearth.minenv.gr</a>;  <a href="mailto:j.georgi@dearth.minenv.gr">j.georgi@dearth.minenv.gr</a>;  <a href="mailto:g.protopapas@dearth.minenv.gr">g.protopapas@dearth.minenv.gr</a></p>
<b>Hungary</b>	<p><b>Nature and Biodiversity  Environment Policy &amp; Governance  Information &amp; Communication</b>  Mr Gábor KUNFALVI  Ministry of Environment and Water  Development Directorate  PO Box 677  H-1399 Budapest  Tel: +36 1 238 6643  Fax: +36 1 238 6651  E-mail: <a href="mailto:life@kvvmfi.hu">life@kvvmfi.hu</a>; <a href="mailto:kunfalvi.gabor@kvvmfi.hu">kunfalvi.gabor@kvvmfi.hu</a></p> <p><b>Nature and Biodiversity</b>  Mrs Rozália Érdi, Ms Éva SASHALMI  Ministry of Environment and Water  State Secretary for Nature Protection, Nature Conservation  Department  PO Boks 351  H-1394 Budapest  Tel: +36 1 457-3515; +36 1 457-3300/232  Fax: +36 1 201-4617  E-mail: <a href="mailto:erdine@mail.kvvm.hu">erdine@mail.kvvm.hu</a>; <a href="mailto:sashalmi@mail.kvvm.hu">sashalmi@mail.kvvm.hu</a></p>
<b>Ireland</b>	<p>Mr Brian EARLEY / Ms. Breda BAILEY  Sustainable Development Unit  Room 251  Department of the Environment, Heritage &amp; Local Government  Custom House, Room 251  Dublin 1  Ireland  Tel: +353 1 888 2486 / +353 1 888 2444  <a href="mailto:brian.earley@environ.ie">brian.earley@environ.ie</a> / <a href="mailto:breda.bailey@environ.ie">breda.bailey@environ.ie</a></p>
<b>Italy</b>	<p>Ms. Giuliana GASPARRINI  Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare  Direzione per la Ricerca Ambientale e lo Sviluppo  Direttore Divisione V  Via Cristoforo Colombo 44  I - 00147 Roma  Tel: +39 06 57228252  e-mail: <a href="mailto:lifeplus@minambiente.it">lifeplus@minambiente.it</a></p>
<b>Latvia</b>	<p>Mr. Valdis BISTERS  Ministry of the Environment  Peldu iela 25  LV – 1494 Riga  Fax: +371 67026 417</p>

	E-mail: <a href="mailto:valdis.bisters@vidm.gov.lv">valdis.bisters@vidm.gov.lv</a>
<b>Lithuania</b>	Mr. Kastytis GEDMINAS Department of European Union Support Administration Chief Desk Officer A. Jaksto St 4/9 LT - 01105 Vilnius Tel.: +370 5 266 35 32 E-mail: <a href="mailto:k.gedminas@am.lt">k.gedminas@am.lt</a>
<b>Luxembourg</b>	Mr Frank WOLFF / Ms Sandra CELLINA Ministère du Développement durable et des Infrastructures Département de l'environnement 18 Montée de la Pétrusse L - 2918 Luxembourg Tel +352 2478 6827 / +352 2478 6820 <a href="mailto:frank.wolff@mev.etat.lu">frank.wolff@mev.etat.lu</a> / <a href="mailto:sandra.cellina@mev.etat.lu">sandra.cellina@mev.etat.lu</a>
<b>Malta</b>	Ms Maria Elena ATTARD Office of the Prime Minister Tourism and Sustainable Development Unit Auberge d'Italie Merchants Street MT – Valletta Tel + 356 2291 5063 <a href="mailto:maria-elena.attard@gov.mt">maria-elena.attard@gov.mt</a>
<b>Netherlands</b>	<p><b>Nature and Biodiversity</b> Ms. Maaïke BELD Agentschap NL Postbus 8242 NL - 3503 RE Utrecht Tel: +31 (0)88 602 7048 <a href="mailto:maaïke.beld@agentschapnl.nl">maaïke.beld@agentschapnl.nl</a></p> <p>Ms Miriam WELLENBERG Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit Directie Natuur, Landschap en Platteland Postbus 20401 NL - 2500 EK Den Haag Tel: +31 (70) 378 43 64 <a href="mailto:M.Wellenberg@minlnv.nl">M.Wellenberg@minlnv.nl</a></p> <p><b>Environment Policy &amp; Governance</b> Mr William Visser Agentschap NL Postbus 8242 NL - 3503 RE Utrecht Tel: +31 (0)88 602 37 50 <a href="mailto:william.visser@agentschapnl.nl">william.visser@agentschapnl.nl</a></p> <p>Mr Just VAN LIDTH de JEUDE Ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke ordening en Milieu Directie Duurzame Industrie Postbus 30945 NL – 2500 GX Den Haag Tel: +31 (70) 339 40 79</p>

	<p><a href="mailto:just.vanlidthdejeude@minvrom.nl">just.vanlidthdejeude@minvrom.nl</a></p> <p><b>Information &amp; Communication</b>  Ms. Nicole KERKHOF-DAMEN  Agentschap NL  Postbus 8242  NL - 3503 RE Utrecht  Tel: +31 (0)88 602 71 23  <a href="mailto:nicole.kerkhof@agentschapnl.nl">nicole.kerkhof@agentschapnl.nl</a></p> <p>Ms Miriam WELLENBERG  Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit  Directie Natuur, Landschap en Platteland  Postbus 20401  NL - 2500 EK Den Haag  Tel: +31 (70) 378 43 64  <a href="mailto:M.Wellenberg@minlv.nl">M.Wellenberg@minlv.nl</a></p>
<b>Poland</b>	<p>Mr Andrzej MUTER  National Fund for Environment Protection and Water Management  Konstruktorska 3A Street  PL-02-673 Warszawa  Tel. +48 22 459 05 43  <a href="mailto:A.Muter@nfosigw.gov.pl">A.Muter@nfosigw.gov.pl</a></p>
<b>Portugal</b>	<p>Ms. Isabel Lico  Agência Portuguesa do Ambiente  Rua da Murgueira, 9/9A - Zambujal  P-2611-865 LISBOA  Tel: +351 214 721 442  <a href="mailto:isabel.lico@apambiente.pt">isabel.lico@apambiente.pt</a></p> <p>Mr ARRIEGAS Pedro Ivo  Instituto da Conservação da Natureza e da Biodiversidade  Departamento de Conservação e Gestão da Biodiversidade  Rua de Santa Marta, 55  P – 1150-294 Lisboa  Tel. +351 21 350 7900  arriegasp@icnb.pt</p>
<b>Romania</b>	<p>Ms Nicoleta DOBRE  Ministry of Environment  12 Libertatii Blvd, district 5  RO – Bucharest 040129  Tel/Fax: +40 21 311 71 54  <a href="mailto:nicoleta.dobre@mmediu.ro">nicoleta.dobre@mmediu.ro</a></p>
<b>Slovakia</b>	<p>Ms Silvia HALKOVA  Department of Programme Management  The Division of Environmental Programmes and Projects  Ministry of the Environment of the Slovak Republic  Namestie L. Stura 1  SK – 81235 Bratislava  Tel +421 2 59 56 2400  Fax +421 2 59 56 2511  <a href="mailto:halkova.silvia@enviro.gov.sk">halkova.silvia@enviro.gov.sk</a></p>
<b>Slovenia</b>	<p>Ms Julijana LEBEZ LOZEJ</p>

	<p>Ministry of Environment and Spatial Planning  Dunajska c. 48  SI - 1000 Ljubljana  Tel + 386 1 478 7483, +386 1 478 7475  <a href="mailto:julijana.lebez-lozej@gov.si">julijana.lebez-lozej@gov.si</a></p>
<b>Spain</b>	<p>Ms María José TEGEL BORDÓN  Subdirectora General de la Oficina Presupuestaria  Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino  Plaza San Juan de la Cruz, s/n  E-28071 Madrid  Tel: +34 91 347 52 31; +34 91 347 52 22  E-Mail: <a href="mailto:buzon-sqpcp@mma.es">buzon-sqpcp@mma.es</a></p>
<b>Sweden</b>	<p>Ms Anita MOBERG  Swedish Environmental Protection Agency  Valhallavagen 195  S - 106 48 Stockholm  Tel +46 8 698 10 52  <a href="mailto:anita.moberg@naturvardsverket.se">anita.moberg@naturvardsverket.se</a></p> <p><b>Nature and Biodiversity</b>  Ms Anna LINDHAGEN  <a href="mailto:anna.lindhagen@naturvardsverket.se">anna.lindhagen@naturvardsverket.se</a></p>
<b>United Kingdom</b>	<p>Ms. Jemma FERGUSON  Beta Technology Ltd  Barclay Court, Doncaster Carr  UK-Doncaster DN4 5HZ  Tel: +44 1302 322 633  <a href="mailto:jemma.ferguson@betatechnology.co.uk">jemma.ferguson@betatechnology.co.uk</a></p>

## **ANEJO 2: Direcciones de contacto de la Comisión Europea**

Todas las propuestas de proyecto LIFE+ deben ser presentadas a través de las autoridades nacionales competentes.

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

Convocatoria de propuestas LIFE+ 2010 Avenue du Bourget, nº 1 (BU-9 2/1) B – 1140 Bruselas BÉLGICA
--

### **ANEJO 3: Calendario del procedimiento de evaluación y selección de los proyectos LIFE+ 2010**

<b>Fecha o periodo</b>	<b>Actividad</b>
15/9/2010	Fecha límite para el envío de propuestas a las autoridades de los Estados miembros
22/10/2010	Fecha límite para el reenvío de la propuestas por parte de los Estados miembros a la Comisión Europea
Octubre de 2010 a abril de 2011	Admisibilidad, exclusión y elegibilidad, evaluación y revisión de las propuestas
Julio a agosto de 2011	Firma de los acuerdos de subvención
1/9/2011	Fecha de inicio de los proyectos 2010

## ANEJO 4: Enlaces importantes

a) *Documentos generales para todos los beneficiarios:*

- [Reglamento 614/2007 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23/05/2007 \(LIFE+\)](#)
- Enlace a las [Herramientas de comunicación LIFE+](#)
- [Prioridades nacionales anuales](#)
- [Reglamento financiero](#)

b) *LIFE+ Naturaleza y Biodiversidad*

- Comunicación de la Comisión COM(2006) 216 final: [Detener la pérdida de biodiversidad para 2010, y más adelante](#)
- [Directiva 92/43/CEE del Consejo relativa a la conservación de los hábitats naturales y de la fauna y flora silvestres](#)
- [Directiva 79/409/CEE del Consejo relativa a la conservación de las aves silvestres](#)
- [Lista de especies de aves prioritarias de la Directiva 79/409/CEE que se consideran prioritarias para la financiación de LIFE+](#)
- Sitio web que ofrece una aproximación geográfica de la red ecológica Natura 2000 <http://natura2000.eea.europa.eu>
- Comunicación de la Comisión "Opciones para una meta y una visión de la UE en materia de biodiversidad más allá de 2010" [http://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/policy/pdf/es\\_act.pdf](http://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/policy/pdf/es_act.pdf)