

IMPORTANTE: TRADUCCIÓN NO OFICIAL – LAS PROPUESTAS DEBEN PRESENTARSE ÚNICAMENTE EN LOS FORMULARIOS OFICIALES DE LA CE (EuropeAid Cooperation Office) DISPONIBLES EN LA WEB http://europa.eu.int/comm/europeaid/index_en.htm

Comisión Europea

ANEXO A.1

Proyectos / Programas de Trabajo de Sensibilización de la opinión pública sobre cuestiones de desarrollo

Formulario de solicitud de subvención

Línea Presupuestaria B7-6000

Nombre del solicitante:	
-------------------------	--

Expediente nº	
------------------	--

(sólo para uso interno)

ÍNDICE

- O FICHA DE INFORMACIÓN
- I. LA ACCIÓN (DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO O PROGRAMA DE TRABAJO)
- II. INFORMACIÓN SOBRE EL SOLICITANTE (ONG CABEZA DE FILA Y MIEMBROS DEL CONSORCIO O RED, SI PROCEDE) Y DECLARACIÓN DE PARTENARIADO
- III. INFORMACIÓN SOBRE LOS SOCIOS LOCALES (DIFERENTES A LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O DE LA RED) Y DECLARACIÓN DE PARTENARIADO
- IV DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE
- V LISTA DE CONTROL

OBSÉRVESE QUE LAS TABLAS DEL PRESUPUESTO (ANEXO B) Y DEL MARCO LÓGICO (ANEXO C) ESTÁN EN ARCHIVOS EXCEL POR SEPARADO, DISPONIBLES EN LA WEB JUNTO A LOS DEMÁS DOCUMENTOS DE ESTA CONVOCATORIA.

O. FICHA DE INFORMACIÓN SOBRE LA ACCIÓN¹ (Máximo 2 páginas)

LÍNEA PRESUPUESTARIA N° Y TÍTULO	
AÑO PRESUPUESTARIO	2003
PAÍS BENEFICIARIO	
NÚMERO DE REFERENCIA	Sólo para uso interno
TÍTULO DEL PROYECTO	
ÁREA DE ACTIVIDAD²	Sólo para uso interno
NOMBRE DEL SOLICITANTE(S)³ Y ESTADO MIEMBRO (DE LA UE) DE ORIGEN	
COSTE TOTAL DEL PROYECTO	€
CONTRIBUCIÓN DE LA CE Y % DEL COSTE TOTAL	€ %
OBJETIVOS :	Objetivos Globales Objetivos Específicos
PRINCIPALES SOCIOS LOCALES	
GRUPOS OBJETIVO	
PROBLEMAS DE DESARROLLO TENIDOS EN CUENTA	
RESULTADOS ESPERADOS	
ACTIVIDADES	
FECHA DE COMIENZO	
DURACIÓN	Meses
MODOS DE EJECUCIÓN	Contrato de Subvención para Ayudas Exteriores

¹ Por favor, no añada texto en las celdas sombreadas

² Clasificación de la OCDE

³ Incluye a los miembros del consorcio o miembros de la red enumerados en el punto I.10 (a) o (b) del Formulario de Solicitud

I. EL PROYECTO

1. Descripción

1.1 Título

1.2 Localización de las actividades principales

País o países, región(es), ciudad(es)

1.3 Coste del proyecto e importe solicitado a la Comisión

Coste total del proyecto		EUR	
Importe solicitado a la Comisión		EUR	% del coste total del proyecto

Deben justificarse los importes inferiores a 50000 Euros solicitados a la Comisión (ver punto 1.3 de la Guía para los solicitantes).

Deben justificarse los importes superiores al 75% del coste total del proyecto, solicitados a la Comisión (ver punto 1.3 de la Guía para los solicitantes)

1.4 Resumen

Máximo diez líneas (incluir información de:

- (a) el objetivo del proyecto,
- (b) los grupos objetivo
- (c) los problemas de desarrollo a los que se dirige
- (d) las actividades principales

1.5 Objetivos

Una página máximo. Describa el objetivo global y los objetivos específicos de la acción.

1.6 Justificación

Cinco páginas máximo. Proporcione la siguiente información:

- (a) Describa los problemas de desarrollo a los que se dirige el proyecto (que deben ser definidos en términos de contenido temático, actitud o comportamientos de uno o más de los grupos objetivo, o de la interacción entre la temática y los grupos objetivo) y proporcione un análisis sucinto;
- (b) Identifique claramente los grupos objetivo y estime el número de personas en cada grupo objetivo susceptibles de ser alcanzadas, tanto directa como indirectamente;
- (c) Identifique otros actores relevantes, si existiese alguno, en relación con el problema(s) señalados en el punto (a);
- (d) Si la acción es parte de un programa más amplio gestionado por la ONG(s) o por la red / consorcio, explique por favor cómo encaja dentro de ese programa;
- (e) Proporcione razones para la elección de los grupos objetivo desde el punto de vista de la función que desempeñan con relación a los problemas de desarrollo enumerados en el punto (a);
- (f) Describa su estrategia (enfoque global) para la consecución de sus objetivos específicos y global;
- (g) Explique cómo los objetivos específicos contribuirán al objetivo global
- (h) Explique la relevancia de la acción en relación a los objetivos descritos en el punto 1.2 de la Guía para los solicitantes;
- (i) Explique la relevancia de la acción en relación a las prioridades enumeradas en el mismo punto.

1.7 Metodología

Cinco páginas máximo. Descripción detallada de los siguientes elementos:

- (a) Metodología, incluyendo la participación de los grupos objetivo en la preparación y ejecución del proyecto;
- (b) Razones que motivan la elección de la metodología y de las actividades;
- (c) Si el proyecto prolonga un proyecto anterior, explique de que manera este proyecto depende de los resultados del anterior y si constituye una nueva fase o no de tal proyecto. Si se han realizado estudios y evaluaciones, explique las principales conclusiones y recomendaciones y entregue en anexo una copia resumen junto con este formulario.
- (d) Procedimientos de seguimiento y de evaluación interna y /o externa
- (e) Descripción de la función y de la participación en el proyecto de los actores implicados (solicitante, socios y otros actores) y las razones por las cuales dichas funciones han sido asignadas a cada actor.
- (f) Mecanismos para la coordinación con otros programas, si procede;
- (g) El equipo de personas propuesto para la ejecución del proyecto (por funciones a desempeñar y por porcentaje de tiempo en relación a una jornada completa; no dé nombres de las personas), si fuese necesario, indique el nombre de la ONG o socio que desempeñará la función;
- (h) Personal a tiempo parcial y personas que contribuirán al proyecto (indique el número de personas por día o por meses y sus funciones principales);
- (i) Recursos y factores externos, y otras relaciones institucionales que facilitarán la ejecución (por ejemplo, otros actores, relaciones institucionales, apoyo logístico de otras organizaciones, etc.);
- (j) Lista del equipo a adquirir (si el equipo será usado para más de un proyecto, por favor indique el porcentaje correspondiente a este proyecto), o alquilado (duración del contrato de arrendamiento). ¿A quién pertenecerá el equipo adquirido con relación a este proyecto?

1.8 Descripción detallada de las actividades

Seis páginas máximo. Incluya el título y una descripción detallada de cada actividad. La descripción detallada no debe citar simplemente el plan de acción (ver punto 1.9), ni incluir detalles del presupuesto. Debe dar, sin embargo, una clara visión de conjunto de la estructura global del proyecto y de las relaciones entre las actividades que lo componen y los actores y los grupos objetivo implicados.

1.9 Duración y plan de acción

- La duración del proyecto será de ___ meses.
- Fecha de comienzo prevista: 00/00/0000
(Si la fecha propuesta es anterior a la firma del contrato, por favor, justifíquelo).

Nota: El plan de acción indicativo no debe establecer fechas concretas, sino que debería indicar "mes 1", "mes 2", etc. Se recomienda a los solicitantes prever un margen de seguridad en el plan de acción propuesto. El plan de acción no debe tampoco contener descripciones detalladas de las actividades, sino sólo sus títulos (le rogamos se aseguren de que éstos se ajustan a los títulos enumerados en la sección 1.8).

El plan de acción para el primer año de ejecución debe estar lo suficientemente detallado como para revelar adecuadamente la preparación y ejecución de cada actividad, así como clarificar la relación entre las actividades y las funciones de los socios. El plan de acción para cada uno de los años siguientes (dependiendo de la duración del proyecto) puede ser más general y sólo debería enumerar las actividades principales previstas para esos años.⁴ El plan de acción debe redactarse de conformidad con el siguiente modelo (en la última columna, indique por favor, la ONG cabeza de fila y los socios implicados en cada actividad – véase el punto 1.10 más abajo).

Año 1													
	Primer trimestre			2			3			4			
Actividad 1	Mes 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	ONG / socio
<i>Ejemplo</i>	<i>Ejemplo</i>												<i>Ejemplo:</i>
Preparación Actividad 1 (título)													ONG A (nombre) y todos los socios
Ejecución Actividad 1 (título)													ONG B (nombre)
Preparación Actividad 2 (título)													ONGs A y B (nombres), socio europeo 1, etc.
etc.													

⁴ Se requerirá un plan de acción más detallado para cada uno de los años siguientes con vistas a la realización de los pagos intermedios de conformidad con el artículo 2(2) de las Disposiciones Generales y Administrativas del contrato de subvención (véase el anexo E).

PARA LOS DOS AÑOS SIGUIENTES:

Actividad	1 ^{er} Trimestre	6	7	8	9	10	11	12	ONG / socio
<i>Ejemplo</i>	<i>Ejemplo</i>								<i>Ejemplo:</i>
Ejecución Actividad 1 (título)									ONG A y B (nombres), socio europeo 1, etc.
Ejecución Actividad 2 (título)									
Preparación Actividad 3 (título)									
etc.									

1.10 Consorcio, redes y partenariado (nota: el papel de cada uno de los miembros del consorcio o red y de los otros socios indicados abajo debe mostrarse en la tabla superior)

Por favor, obsérvese que los diferentes tipos de partenariado tienen diferentes criterios de elegibilidad y requieren diferentes fichas de información. Los solicitantes deberán verificar, antes de completar esta sección, su tipo de partenariado en relación a los criterios mencionados en las secciones 2.1.1. y 2.1.2. de la Guía para los Solicitantes.

- (a) Si el proyecto es presentado por un consorcio, indique los nombres de los otros miembros del consorcio y sus Estados miembros de origen (ver punto 1.2.1. de la Guía para los Solicitantes). Nota: la sección II de este formulario de solicitud (“El solicitante) debe ser completada por cada uno de los miembros del consorcio.
- (b) Si el proyecto es presentado por una red por un montante tal y como estipula el punto 1.3 (a), relativo a las demandas de las redes, indique aquí los nombres y Estados miembros de origen de los miembros de la red que desempeñarán un papel activo en el proyecto. (Véase el punto 2.1.1. de la Guía para los solicitantes). Nota: la sección II de este formulario de solicitud (“El solicitante) debe ser completada por cada uno de los miembros de la red.
- (c) Indique abajo los nombres los Estados Miembros de origen de cada Socio europeo (diferente al de los miembros del consorcio o de la red mencionados arriba) (véase punto 2.1.2. de la Guía para los solicitantes). Nota: debe completarse la sección III de este formulario de solicitud (“Socios”) para cada uno de estos socios.

Socio europeo 1
 Socio europeo 2
 Socio europeo 3
 etc.

- (d) Indique debajo los nombres y el país de origen de los socios de los países en desarrollo (“local(es)”, “de los países del Sur”) (véase el punto 2.1.2. de la Guía para los solicitantes). Nota: La sección III “Socios” debe ser completada para cada uno de esos socios.

Socio de país del sur 1
Socio de país del sur 2
Socio de país del sur 3
etc.

2. Resultados esperados

2.1 Impacto esperado

Dos páginas máximo. Describa el impacto esperado sobre:

- (a) los problemas de desarrollo indicados en el punto 1.6 (a)
- (b) Los grupos objetivo.

2.2 Resultados concretos (por ejemplo, número de cursos, de personas formadas, publicaciones y otros productos, etc)

Dos páginas máximo. Precise y cuantifique los resultados esperados en la medida de lo posible.

2.3 Efectos multiplicadores

Máximo 1 página. Describa, por favor:

- (a) Los elementos susceptibles de dar lugar a posibilidades de reproducción y extensión de la acción (diferentes a las actividades presentadas para la cofinanciación) durante la duración de la misma.
- (b) Los elementos susceptibles de dar lugar a posibilidades de reproducción y extensión de la acción después de su finalización.

2.4 Sostenibilidad

Máximo 3 páginas. Distinga tres aspectos del impacto a corto y a largo plazo:

- (a) Aspecto financiero (*¿Cuáles son los planes para la prolongación del proyecto, si fuese necesario, y cómo se financiarán cuando se termine la subvención de la CE?*)
- (b) Aspecto institucional (*¿existirán estructuras que permitan la continuidad de las actividades al finalizar el proyecto? ¿Habrá una “apropiación” por parte de los grupos objetivo de los resultados de la acción? ¿Qué factores asegurarán la sostenibilidad del impacto.*)
- (c) Aspecto político (*¿Cuál será el impacto estructural de la acción – por ejemplo, conducirá a la mejora legal, a la mejora de las prácticas o de las políticas de desarrollo, programas educativos, códigos de conducta, etc.?*).

3. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Proporcione un presupuesto para la duración total del proyecto y un presupuesto para los 12 primeros meses. El presupuesto debe ser presentado en Euros utilizando para ello la Hoja de trabajo nº 1 (Presupuesto General) y nº 2 (Presupuesto por actividades) del Anexo B.1 (documento de Excel).

Para más información, véase la Guía para los solicitantes (sección 2.1.4 de costes elegibles y sección 2.5 de las condiciones aplicables a la ejecución, a partir del momento en el que la Comisión toma la decisión de conceder una subvención).

4. Fuentes previstas de financiación

Proporcione información en Euros sobre las fuentes de financiación previstas para el proyecto, utilizando las hojas de trabajo nº 3 y nº 4 (Fuentes de financiación) del Anexo B.1 (documento de Excel).

Para pasar de una hoja de trabajo de Excel a otra, pulse el tabulador que figura en la parte inferior de la pantalla.

II. EL SOLICITANTE (para la ONG cabeza de fila y miembros de redes o consorcio)

En el caso de un consorcio, cada miembro del mismo indicado en el punto 1.10(a) debe completar este formulario y suministrar la documentación requerida. En el caso de una ONG miembro de una red, tanto la red como cada uno de sus miembros elegibles mencionados en el punto 1.10 (b) deben completar el formulario y proporcionar los documentos requeridos.

1. Identidad

Denominación legal completa	
Acrónimo (si procede)	
Nacionalidad	
Estatuto jurídico	
Número de registro (NIF...) (si procede)	
Dirección oficial	
Dirección postal	
Nº de teléfono	
Nº de fax	
Dirección de correo electrónico	
Página web	
Persona de contacto para el proyecto	
Dirección de correo electrónico de la persona de contacto	

2. Datos bancarios

El Banco debe hallarse en el país en el que esté registrado el solicitante.

Titular de la cuenta:	
Nº de la cuenta:	

Código del Banco:	
Código SWIFT:	
Nombre del Banco:	
Dirección del Banco:	
Nombre(s) del (de los) firmante(s):	
Cargo del (de los) firmante(s):	

Banco corresponsal (si procede)

Titular de la cuenta:	
Nº de la cuenta:	
Código del Banco:	
Código SWIFT:	
Nombre del Banco:	
Dirección del Banco:	

3. DESCRIPCIÓN DEL SOLICITANTE (MÁXIMO 3 PÁGINAS)

3.1 ¿Cuándo se fundó su organización y cuándo comenzaron sus actividades?

3.2. ¿Cuáles son las principales actividades de su organización actualmente?

3.3. Lista de los miembros de la Junta Directiva de su organización.

Nombre	Profesión	Nacionalidad	Función	Número de años en la Junta

3.4 Estructura y socios

- Descripción de la estructura interna de la ONG (incluyendo organigrama, si está disponible) y del procedimiento de toma de decisiones que concierne a este proyecto.

- Descripción del mecanismo de captación de fondos (por ejemplo: ventas, patrocinio, asociados, campañas, etc.)
- Asociación y/o afiliación con otros organismos, redes, estructuras, etc. que trabajen en el campo del desarrollo.
- Información relativa a la acreditación y acuerdos de cooperación, etc. con otras organizaciones internacionales y Estados miembros de la UE.

4. Capacidad de administrar y desarrollar proyectos

4.1 Experiencia en proyectos similares

Una página máximo por proyecto. Por favor, describa los proyectos gestionados por su organización durante los últimos cinco años en el campo al que se refiere esta solicitud, incluyendo los elementos enumerados a continuación para cada proyecto. Si hay más de cinco proyectos, por favor, proporcione un informe resumido que cubra todos los puntos (cinco páginas máximo).

- (a) Objetivo y localización del proyecto.
- (b) Resultados del proyecto, si ha terminado.
- (c) El papel de su organización (cabeza de fila o socio) y su grado de implicación en el proyecto.
- (d) Costes del proyecto
- (e) Donantes del proyecto y el importe de sus respectivas subvenciones.

Recursos

Describa detalladamente los recursos disponibles para su organización, en particular los siguientes:

(a) Recursos Financieros

Importe de los recursos financieros⁵ destinados exclusivamente a actividades de desarrollo durante los últimos tres años, por ejemplo, financiación de acciones en países en desarrollo, acciones de sensibilización y de educación para el desarrollo, ayuda de emergencia, ayuda alimentaria, etc.

Año (para los últimos tres años)	Importe total (en EUR)	
	Fondos públicos ⁶	Fondos privados
1999		
2000		
2001		

⁵ Los montantes indicados deben ser coherentes con las cuentas de explotación y los balances proporcionados.

⁶ Fondos movilizados por fuentes gubernamentales, como ministerios, ayuntamientos, Regiones europeas, Unión Europea, Naciones Unidas, etc.

Tipo de Proyecto	Fondos totales destinados en el 2001
Proyectos de Desarrollo en países en desarrollo Sensibilización y educación para el desarrollo Ayuda alimentaria Ayuda de emergencia Envío de Voluntarios Rehabilitación / refugiados Otros (por favor, especifique)	

(b) Personal

En la sede social de la ONG

	Total	A tiempo completo	A tiempo parcial
Asalariados/as			
Voluntarios/as			
Total			

En los países en desarrollo

	TOTAL	Personal expatriado	Personal local
– Asalariados/as			
– Voluntarios/as			
Total			
– Coordinación y /o seguimiento			
– Ejecución			
Total			

(c) Otros recursos (equipamiento, edificios, experiencia, etc.) Máximo una página.

5. Otras solicitudes presentadas a Instituciones Europeas, Fondo Europeo de Desarrollo (FED) y/o a los Estados miembros de la UE

5.1. Subvenciones, contratos y préstamos obtenidos durante los últimos tres años de Instituciones Europeas, FED y/o Estados miembros de la UE (incluyendo las subvenciones relativas a las acciones de sensibilización de la opinión pública en las cuestiones de desarrollo financiadas por la línea B7-6000)

País de intervención	Línea Presupuestaria CE, FED u otra fuente	Importe obtenido (EUR)	Año de obtención

5.2 Solicitudes de subvención presentadas (o a punto de ser presentadas) a Instituciones Europeas, FED y/o Estados miembros de la UE en 2002/2003 (incluyendo todos los tipos de proyectos bajo la línea presupuestaria B7-6000).

País de intervención	Línea presupuestaria de la CE, FED u otra fuente	Importe solicitado (EUR)

6. Documentos requeridos

Los solicitantes deben entregar un (1) original del formulario de solicitud, claramente marcado como "ORIGINAL" y un (1) disquete informático que sea compatible con MS Windows (3 ½ disquete compatible con MS Word 6 o anterior o RTF), y tres (3) copias de todos los documentos (excepto para los documentos enumerados aquí debajo, de los cuales sólo debe ser enviada una copia junto con el original de la solicitud).

Nota: En el caso de un consorcio, cada miembro del consorcio indicado en el punto 1.10(a) debe entregar los documentos enumerados a continuación. En el caso de una red de ONG, cada miembro elegible indicado en el punto 1.10(b) debe entregar los documentos enumerados a continuación.

Para facilitar el proceso de evaluación, una ÚNICA COPIA de cada uno de los siguientes documentos debe ser incluida con el original del formulario de solicitud.

6.1 Si esta es la Primera solicitud de cofinanciación a la Línea Presupuestaria B7-6000 o una solicitud de una ONG que no haya recibido un contrato de cofinanciación bajo la Línea Presupuestaria B7-6000 desde 1997 (por ejemplo entre 1998 y 2002):

Deben acompañar al Formulario de Solicitud los siguientes documentos de apoyo:

- Estatutos de la organización solicitante
- Declaración del Registro Oficial (acorde con la legislación vigente en el Estado miembro correspondiente)
- Informes de actividad anual de los últimos tres años (con la debida aprobación por parte del órgano constitutivo representativo de la ONG)
- Balance y cuenta de resultados para los últimos tres años, preferiblemente auditadas.

6.2 ONG que hayan recibido contratos de cofinanciación bajo la Línea Presupuestaria B7-6000 desde 1997 (por ejemplo entre 1998 y 2002):

La ONG debe entregar una copia de los siguientes documentos:

- Informe de actividad anual para 2001 (con la debida aprobación por parte del órgano constitutivo representativo de la ONG)
- Balance y cuenta de resultados para 2001, preferiblemente auditadas.

La ONG debe notificar a la Comisión cualquier cambio realizado en sus estatutos.

7. Declaración de partenariado

Si existe algún socio de cualquier tipo mencionado en los puntos 1.10 (a) a (d) del Formulario de Solicitud, esta Declaración de Partenariado debe ser entregada por el **Solicitante** y, si procede, por cada **miembro del consorcio o red como se ha mencionado anteriormente en el punto 1.10**.

Un partenariere es una relación sustancial entre dos o más organizaciones que implica compartir responsabilidades del proyecto financiado por la Comisión. Para facilitar el funcionamiento del proyecto, la Comisión exige de todos los socios (**incluyendo el solicitante principal que firma el contrato y, si procede, los miembros del consorcio o red según las instrucciones indicadas en el punto 1.10 de la Guía para los solicitantes**) que acepten los principios de buen partenariado que se exponen a continuación.

Principios de buen partenariado

1. Todos los socios deberán haber leído el formulario de solicitud.
2. El solicitante y sus socios deben consultarse regularmente y mantenerse mutuamente informados del desarrollo del proyecto.
3. Todos los socios deberán recibir copias de los informes - narrativos y financieros - enviados a la Comisión.
4. Los cambios sustanciales de partes del proyecto en las cuales los socios están implicados (por ejemplo, cambios en las actividades, socios, etc.) deben ser aceptados por los socios implicados antes de ser propuestos a la Comisión. En caso de no alcanzarse acuerdo, el solicitante deberá indicarlo cuando presente los cambios a la Comisión para su aprobación.
5. La ONG y los socios implicados deben estar de acuerdo en el reparto del equipo y de los vehículos adquiridos con la subvención de la UE para aquellas partes de la acción que les conciernan e indicar el propietario final en el punto 1.7 (j) de la descripción del proyecto. Debe adjuntarse al informe final una copia de los títulos de transferencia.

Declaración de colaboración

Hemos leído y aprobado el contenido del proyecto presentado a la Comisión. Nos comprometemos a atenernos a los principios del buen partenariado.

Nombre	
Organización	
Puesto	
Firma	
Fecha y lugar	

III. SOCIOS DEL SOLICITANTE QUE PARTICIPAN EN EL PROYECTO

1. DESCRIPCIÓN DE LOS SOCIOS

Esta sección debe ser completada por **cada organización socia indicada en el punto 1.10 (c) o (d)** (Nota: los miembros del consorcio o de la red que se indican en el punto 1.10 (a) o (b) –véase punto 2.1.1. de la Guía para los Solicitantes – deben completar la sección II – Solicitante). Se puede reproducir esta tabla tantas veces como sea necesario para adjuntar más socios.

a) Socios europeos (por favor, numere las fichas de los socios de la misma manera que el punto 1.10 (c))

	Socio Europeo nº ...	Socio Europeo nº ...
Denominación legal completa		
Nacionalidad		
Fecha de constitución		
Estatuto jurídico (incluyendo el nº oficial de registro si procede)		
Sin ánimo de lucro (sí/no)		
Dirección oficial		
Persona responsable de este proyecto		
Nº de teléfono		
Nº de fax		
Dirección de correo electrónico		
Nº de empleados temporales y permanentes		
Historial de cooperación con el solicitante		
Papel e implicación en la preparación del presente proyecto		
Papel e implicación en la ejecución del presente proyecto		

Importante: Esta solicitud debe ir acompañada de una declaración de colaboración, **firmada y fechada**, por cada socio de acuerdo con el modelo que figura en la página siguiente sección (b).

b) Socios de países en desarrollo (“locales”, “del Sur”) (Por favor, numere las fichas de los socios de la misma manera que el punto 1.10 (d))

	Socio del Sur nº ...	Socio del Sur nº ...
Denominación legal completa		
Nacionalidad		
Fecha de constitución		
Estatuto jurídico (incluyendo el nº oficial de registro si procede)		
Sin ánimo de lucro (sí/no)		
Dirección oficial		
Persona responsable de este proyecto		
Nº de teléfono		
Nº de fax		
Dirección de correo electrónico		
Nº de empleados temporales y permanentes		
Historial de cooperación con el solicitante		
Papel e implicación en la preparación del presente proyecto		
Papel e implicación en la ejecución del presente proyecto		

Importante: Esta solicitud debe ir acompañada de una declaración de colaboración, **firmada y fechada**, por cada socio de acuerdo con el modelo que figura en la página siguiente.

2. Declaración de partenariado

Esta declaración debe ser proporcionada por **cada socio indicado en el punto 1.10 (c) y (d)**.

Un partenariere es una relación sustancial entre dos o más organizaciones que implica compartir responsabilidades del proyecto financiado por la Comisión. Para facilitar el funcionamiento del proyecto, la Comisión exige de todos los socios **(incluyendo el solicitante principal que firma el contrato y, si procede, los miembros del consorcio o red según las instrucciones indicadas en el punto 1.10 de la Guía para los solicitantes)** que acepten los principios de buen partenariado que se exponen a continuación.

Principios de buen partenariado

1. Todos los socios deberán haber leído el formulario de solicitud.
2. El solicitante y sus socios deben consultarse regularmente y mantenerse mutuamente informados del desarrollo del proyecto.
3. Todos los socios deberán recibir copias de los informes - narrativos y financieros - enviados a la Comisión.
4. Los cambios sustanciales de partes del proyecto en las cuales los socios están implicados (por ejemplo, cambios en las actividades, socios, etc.) deben ser aceptados por los socios implicados antes de ser propuestos a la Comisión. En caso de no alcanzarse acuerdo, el solicitante deberá indicarlo cuando presente los cambios a la Comisión para su aprobación.
5. La ONG y los socios implicados deben estar de acuerdo en el reparto del equipo y de los vehículos adquiridos con la subvención de la UE para aquellas partes de la acción que les conciernan e indicar el propietario final en el punto 1.7 (j) de la descripción del proyecto. Debe adjuntarse al informe final una copia de los títulos de transferencia.

Declaración de colaboración

Hemos leído y aprobado el contenido del proyecto presentado a la Comisión. Nos comprometemos a atenernos a los principios del buen partenariado.

Nombre	
Organización	
Puesto	
Firma	
Fecha y lugar	

IV. DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE⁷

Yo, el abajo firmante, en calidad de responsable, en la organización solicitante, de este proyecto, certifico que:

- a) las informaciones contenidas en esta solicitud son correctas; y
- b) el solicitante y sus socios (si procede) son elegibles conforme a los puntos 2.1.1 y 2.1.2 de la Guía para los solicitantes.

Nombre	
Puesto	
Firma	
Fecha y lugar	

⁷ En el caso de consorcio, solo la ONG cabeza de fila debe cumplimentar y firmar esta declaración.

V. LISTA DE CONTROL – PROYECTOS Y PROGRAMAS DE TRABAJO (POR FAVOR DEVUELVA LA LISTA DE CONTROL COMPLETA JUNTO CON LA SOLICITUD)

Antes de enviar su solicitud, es muy recomendable que compruebe cuidadosamente que está completa y correcta. Cualquier elemento incompleto o que falte puede suponer el rechazo de ésta.

- Se incluye una carta firmada y fechada de presentación

Formulario de solicitud:

- un (1) original, claramente marcado como “**ORIGINAL**” y un (1) disquete informático que sea compatible con MS Windows (3 ½ disquete compatible con MS Word 6 o anterior o RTF), y tres (3) copias de todos los documentos (excepto los documentos justificativos enumerados en este formulario, sección II punto 6, de los cuáles sólo una copia debe ser enviada con el original de la solicitud).
- La solicitud ha sido mecanografiada y está en uno de los lenguajes enumerados en el punto 2.2.1 de la Guía para el solicitante.
- La ficha de información (sección O de este documento) y la Descripción del Proyecto (sección I de este documento) han sido completadas siguiendo estrictamente el formato y el orden de las preguntas.
- La sección II de este documento ha sido completada por el solicitante y, si procede, por todos los miembros del consorcio o de la red indicados en el punto 1.10 (a) o (b) del formulario de solicitud.
- la declaración de colaboración está firmada por el solicitante y, si procede, por todos los miembros del consorcio o de la red indicados en el punto 1.10 (a) o (b) del formulario de solicitud.
- Si procede, la sección III de este documento ha sido completada por todos los Socios enumerados en el punto 1.10 (c) y (d) del formulario de solicitud y la declaración de colaboración ha sido firmada por todos los socios enumerados en los puntos 1.10 (c) y (d) del formulario de solicitud.
- el presupuesto y las fuentes de financiación previstas se presentan de acuerdo con el formato requerido (Anexo B – 4 hojas de trabajo)
- el marco lógico del proyecto está completo (Anexo C)

- la declaración del solicitante ha sido fechada y firmada (sección IV de este documento)

Aspectos financieros

- los importes indicados en la sección I punto 1.3 del presente documento y en el Anexo B.1 son coherentes con el resto.
- en el presupuesto se indica claramente la contribución de la Comisión y ésta no supera el 75% del total de los costes financieros elegibles del proyecto, y ninguna contribución en especie ha sido incluida. En el caso de haberse autorizado (ver Guía para los solicitantes punto 1.3), si la contribución solicitada es superior al 75%, el porcentaje no excede del 85% del total de los costes financieros elegibles, ninguna contribución en especie ha sido incluida y la solicitud es justificada como consta en el punto 2.1.5 de esta convocatoria.
- en el presupuesto los costes de administración no exceden al 7% de los costes financieros directos elegibles del proyecto.

- la contribución de la Comisión solicitada está entre los importes máximos y mínimos indicados en la sección 1.3 de la Guía para los solicitantes.
- la contribución de las ONG en fondos privados de origen europeo representa, al menos, el 10% del coste financiero total.
- En el presupuesto, los imprevistos no exceden del 5% del total de los costes directos financieros elegibles

Duración

- la duración de la acción no excede de 36 meses (excluyendo la evaluación del proyecto).
- La fecha de comienzo del proyecto no es anterior a la de solicitud y si es anterior a la firma del contrato debe ser justificada.

Documentos justificativos

- Se adjunta al formulario de solicitud original una sola copia de los documentos enumerados abajo relativos al solicitante y a los miembros del consorcio o de la red, si procede (ver punto 2.1.1 de la Guía para los solicitantes y la sección II punto 6 del presente documento).

Si esta es la primera solicitud para la cofinanciación bajo la Línea Presupuestaria B7-6000 o una solicitud de una ONG que no haya recibido un contrato de cofinanciación bajo la Línea Presupuestaria B7-6000 desde 1997 (por ejemplo entre 1998 y 2002), deben proporcionarse los siguientes documentos:

- Estatutos de la organización solicitante
- Declaración del Registro Oficial (acorde con la legislación vigente en el Estado miembro correspondiente)
- Informes de actividad anual de los últimos tres años (con la debida aprobación por parte del órgano constitutivo representativo de la ONG)
- Balance y cuenta de resultados para los últimos tres años, preferiblemente auditadas.

Para las ONGs que hayan recibido contratos de cofinanciación bajo la Línea Presupuestaria B7-6000 desde 1997 (por ejemplo entre 1998 y 2002), deben proporcionar los siguientes documentos:

- Informe de actividad anual para 2001 (con la debida aprobación por parte del órgano constitutivo representativo de la ONG)
- Balance y cuenta de resultados para 2001, preferiblemente auditadas.
- Notificación de los cambios realizados a los estatutos de la ONG, si procede.