

FORMULARIO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN 2010
ACCIÓN PREPARATORIA EN EL ÁMBITO DEL DEPORTE
CONVOCATORIA DE PROPUESTAS
EAC/22/2010
(CONVOCATORIA ABIERTA)

(Ejecución de la línea presupuestaria 15 05 11 para el año 2010)

Ámbito de intervención

Indique a cuál de los siguientes ámbitos está destinado el proyecto o la acción. Marque solo una casilla.

- a) Lucha contra el dopaje
- b) Inclusión social en el deporte y a través del deporte
- c) Voluntariado en el deporte

INTRODUCCIÓN

Los proyectos que se presenten en este marco deberán respetar lo dispuesto en el Reglamento financiero, en particular en sus artículos 109 y 110.

Antes de cumplimentar el presente formulario, lea atentamente la convocatoria de propuestas correspondiente, la guía del programa y cualquier otro documento de referencia relacionado con el presente programa de subvención, que están disponibles en la siguiente dirección: http://ec.europa.eu/sport/index_en.htm.

La solicitud deberá presentarse mecanografiada. Tras rellenar el formulario de solicitud, compruebe que está fechado y firmado. La solicitud deberá presentarse en tres ejemplares (un original y dos copias), y deberá ir acompañada de una copia del fichero (CD-ROM o llave USB) y de los anexos necesarios, tal como se indica en la lista de control anexa al formulario de solicitud. Asegúrese de que entrega todos los justificantes y cumple todas las condiciones exigidas con arreglo al Reglamento financiero de la Comisión Europea. No se aceptarán impresos que no estén íntegramente cumplimentados.

Las solicitudes deberán enviarse, a más tardar el 31 de agosto de 2010, a la siguiente dirección:

Comisión Europea
Dirección General de Educación y Cultura - Unidad D3
MADO 20/73
1049 Bruselas
Bélgica

1. DATOS RELATIVOS AL SOLICITANTE

Cualquier modificación de los datos que figuran a continuación deberá justificarse y notificarse al servicio de ordenación de pagos competente en la convocatoria de propuestas objeto de la presente solicitud, antes de la firma del convenio de subvención o de la notificación de la decisión de subvención correspondiente.

1.1 *Identificación del solicitante*¹

Nombre oficial completo:

Nombre abreviado o acrónimo:

Régimen jurídico² : Privado Público

Forma jurídica oficial:

Capacidad jurídica³:

¿Tiene el solicitante una actividad en el ámbito del deporte?⁴:

Número de identificación a efectos del IVA⁵ :

¹ Los datos de este epígrafe deben provenir de documentos oficiales, como por ejemplo extractos del registro mercantil, estatutos o documentos equivalentes para los organismos de Derecho privado.

² Se considera que un organismo es público cuando la administración central, regional o local puede financiar de pleno derecho cualquier parte de sus gastos con cargo al presupuesto público. Estos costes se financian, por tanto, con cargo a los fondos del sector público procedentes de la recaudación fiscal, de sanciones o de tasas reguladas por ley, sin que medie un procedimiento de solicitud que pudiera resultar en la denegación de la dotación financiera. La Comisión considera entidades privadas aquellas que dependen de financiación estatal para existir y reciben subvenciones todos los años, pero que corren el riesgo, al menos teórico, de no percibir fondos un año determinado.

³ Capacidad del solicitante para actuar en justicia (ser parte ante los tribunales) según la legislación nacional que le sea aplicable: responda sí o no. Nótese que la falta de capacidad jurídica no constituye un motivo para rechazar una solicitud de subvención. En el caso de entidades que carecen de personalidad jurídica con arreglo al Derecho nacional [artículo 114.2.a) del Reglamento financiero], indíquese la identidad del representante con capacidad para actuar en justicia en nombre de la entidad en cuestión.

⁴ Responda sí o no.

⁵ En caso de no estar sujeto al IVA, tal extremo deberá justificarse de acuerdo con la legislación nacional aplicable.

Dirección oficial del solicitante:

- Calle
- Número:
- Código postal:
- Localidad:
- País:
- Teléfono:
- Fax:
- E-mail:
- Sitio internet:

Persona de contacto responsable de la presente propuesta:

- Nombre:
- Cargo:
- Teléfono:
- Fax:
- E-mail:

1.2 Datos bancarios⁶

La cuenta que se utilizará en relación con la acción / el programa de trabajo para la/el que se solicita la subvención deberá permitir la identificación de los pagos que efectúe la Comisión.

- Nombre de la entidad bancaria:
- Dirección de la agencia bancaria:
- Denominación exacta del titular de la cuenta:
- Número de cuenta completo (incluidos los códigos bancarios):
- IBAN (y/o código BIC):

1.3 Actividades y objetivos del organismo solicitante

- Fecha de creación del organismo solicitante:
- Objetivos estatutarios de la asociación/fundación solicitante:

- Principales actividades que realiza actualmente el organismo solicitante:

⁶ Los datos bancarios podrán ser remitidos una vez informado el solicitante de los resultados de la selección de propuestas efectuada por la Comisión.

- Principales actividades, ya realizadas o en curso, en el ámbito contemplado en la presente solicitud:

1.4 Estructura y composición del organismo solicitante

- Identidad de las personas con capacidad para suscribir compromisos jurídicamente vinculantes en nombre del solicitante:
 - Nombre y apellidos:
 - Cargo:
 - Mandato ⁷:

⁷ En caso de que no coincida con el cargo (particularmente útil en el caso de entidades que carecen de personalidad jurídica).

1.5 Otras financiaciones de la UE

1.5.1 Subvenciones, contratos o préstamos de la UE obtenidos directa o indirectamente en los últimos cinco años de una institución o agencia europea

Indíquese para cada subvención, contrato o préstamo:

(cumplimente tantas hojas como sean necesarias)

- Programa de la UE de que se trata (si procede):
- Título de la operación:
- Institución de la UE que tomó la decisión de concesión de la subvención⁸ :
- Año de concesión y duración de la operación:
- Importe de la subvención, del contrato o del préstamo:

1.5.2 Solicitudes de subvención, préstamo u oferta de servicios presentadas (o que se presentarán) durante el presente año ante las instituciones europeas

Indíquese para cada subvención, contrato o préstamo:

(cumplimente tantas hojas como sean necesarias)

- Programa de la UE de que se trata (si procede):
- Título de la operación:
- Institución de la UE que tomará la decisión de concesión de la subvención:
- Duración prevista de la operación:
- Importe estimado de la subvención, del contrato o del préstamo:

NB: El solicitante tiene la obligación de notificar sin demora al servicio de la Comisión destinatario de la presente solicitud de subvención todas aquellas solicitudes de financiación que presente a otros servicios de la Comisión o a otras instituciones de la UE o que sean aprobadas por los mismos CON POSTERIORIDAD a la presentación de la presente solicitud de subvención.

2. DATOS RELATIVOS A LOS SOCIOS

⁸ Indique, si procede, la unidad responsable dentro de la institución.

Esta sección deberá ser cumplimentada por cada uno de los socios. Añádanse tantas hojas como sean necesarias.

2.1 Socio

2.1.1 Datos del socio

Nombre oficial completo:

Nombre abreviado o acrónimo:

Dirección:

Código postal:

Localidad:

País:

Sitio web:

Persona o personas autorizadas para suscribir compromisos jurídicamente vinculantes en nombre del socio:

Persona responsable del proyecto (persona de contacto)

Nombre y apellidos:

Cargo/función:

E-mail:

Teléfono:

2.1.2 Perfil del socio

Tipo:

Organismo o asociación

Grupo informal

Capacidad jurídica:

Sí

No

Régimen jurídico:

No gubernamental / privada

Gubernamental/pública

:

¿Tiene el socio una actividad en el ámbito del deporte?: Sí No

Breve descripción de las actividades habituales del socio (máximo 100 palabras):

3. INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO / LA ACCIÓN OBJETO DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

3.1 Título del proyecto:

3.2 *Ámbito de intervención*

Indique a cuál de los siguientes ámbitos está destinado el proyecto. Marque solo una casilla.

a) Lucha contra el dopaje

b) Inclusión social en el deporte y a través del deporte

c) Voluntariado en el deporte

3.3 *Resumen de los objetivos y las actividades del proyecto (máximo 200 palabras EN INGLÉS)*

Explique brevemente el contexto, los principales objetivos, actividades y resultados esperados de la acción, y describa las principales funciones de la red. Este epígrafe debe redactarse en inglés.

3.4 Descripción del proyecto (máximo 2 páginas para esta sección)

Contexto del proyecto / de la acción y problemas detectados

Objetivos específicos: (Explique la forma en que el proyecto / la acción responde a los problemas citados y cumple los objetivos de la acción preparatoria en el ámbito del deporte)

Descripción detallada:

Descripción del papel de los socios en el proyecto:

Organización/ejecución: *(mencione, en particular, el grado de cualificación y competencia, respecto del proyecto / de la acción, del personal que se encargará de su ejecución)*

Resultados previstos y aprovechamiento de los mismos: *(en la medida de lo posible, los resultados podrán medirse sobre la base de los criterios que a este respecto se definan)*

3.5 Condiciones de evaluación/supervisión durante la ejecución del proyecto

4. DURACIÓN DEL PROYECTO Y CALENDARIO RESUMIDO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO / DE LA ACCIÓN

El período de realización de la acción o del programa de trabajo determina el período de admisibilidad de los gastos correspondientes.

Se informa a los solicitantes de que, de acuerdo con la normativa financiera aplicable al presupuesto general de la Unión Europea, queda excluida la subvención retroactiva de acciones finalizadas y que en aquellos casos excepcionales, admitidos por la Comisión, en que el solicitante pueda justificar la necesidad de comenzar la acción o el programa de trabajo antes de la firma del convenio de subvención, los gastos admisibles no podrán ser anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de subvención en cuestión, ni anteriores al comienzo del ejercicio presupuestario del solicitante si se trata de una subvención de funcionamiento.

Los solicitantes deben indicar en este epígrafe:

- las fechas previstas de inicio y finalización de la acción;
- el calendario de ejecución de cada fase de la acción, especificando las principales fechas clave y los objetivos/resultados previstos para cada fase:

5. CAPACIDAD OPERATIVA Y FINANCIERA DEL SOLICITANTE

Capacidad operativa del solicitante y de los socios para llevar a cabo la acción / el proyecto propuesto (en particular las capacidades y los conocimientos especializados de los miembros clave del personal que participa en el proyecto):

Capacidad financiera del candidato.

Los solicitantes deberán disponer de fuentes de financiación estables y suficientes para proseguir su actividad durante el período de realización de la acción o el ejercicio subvencionado, así como para participar en su financiación.

Excepto en el caso de organizaciones establecidas como organismos públicos según la legislación nacional aplicable —respecto de las cuales se considera que cumplen los requisitos relativos a la capacidad financiera—, los solicitantes deberán presentar los siguientes documentos que acrediten su capacidad

financiera:

en el caso de las solicitudes de subvención superior a 25 000 EUR, una copia de las cuentas anuales del ejercicio financiero cerrado más reciente;

en el caso de las solicitudes de subvención superiores a 500 000 EUR, un informe de auditoría externa en el que se certifiquen las cuentas correspondientes al último ejercicio disponible.

En su caso, indique aquí las garantías aportadas por terceros:

Puede añadir cualquier otro aspecto que demuestre la viabilidad financiera:

Posibles factores de riesgo o de incertidumbre en lo que respecta a la ejecución:

6. PLAN DE FINANCIACIÓN DEL PROYECTO / DE LA ACCIÓN

6.1 Resumen presupuestario

A RESUMEN DEL PRESUPUESTO ESTIMATIVO DE LA ACCIÓN O DEL PROGRAMA DE TRABAJO CUYA SUBVENCIÓN SE SOLICITA

El presupuesto estimativo deberá ser detallado⁹ y equilibrado, y deberá presentarse en EUR; los gastos se indicarán sin incluir el IVA, salvo que el solicitante justifique que no puede repercutir este impuesto. El solicitante certifica que los gastos que figuran a continuación son necesarios y se destinan exclusivamente a la ejecución de la acción o del programa de trabajo.

A — GASTOS	EUR	B — INGRESOS	EUR
a.1) Gastos de personal asignado al proyecto		B.1) Previsión de ingresos directos de la acción o del programa de trabajo	
a.2) Gastos de viaje y de estancia del personal asignado al proyecto		B.2) Financiación propia	
A.3) Equipos		B.3) Otras fuentes de financiación	
A.4) Gastos de material fungible y suministros		B.4) Subvención solicitada a la Comisión Europea	
A.5) Subcontratación			
A.6) Otros gastos directos			
A.7) Gastos indirectos / gastos generales ¹⁰			
COSTES TOTALES		INGRESOS TOTALES	

⁹ **En documento anejo deberá recogerse un estado detallado de cada una de las categorías de gastos admisibles.**

¹⁰ Esta categoría de gastos puede determinarse a tanto alzado en un 7 % como máximo del importe total de los gastos admisibles; no es admisible si el solicitante percibe ya una subvención de funcionamiento de la Comisión durante el período en cuestión.

6.2 Otras fuentes de financiación externa, con exclusión de cualquier tipo de subvención de la UE

Los datos que figuran a continuación deberán ser cumplimentados por todos y cada uno de los posibles proveedores de fondos externos a la realización del proyecto / de la acción.

6.2.1 Fondos confirmados

Cada proveedor de fondos deberá firmar una carta de compromiso de contribución financiera.

(Cumplimente tantas hojas como sean necesarias.)

- Nombre oficial completo:
- Forma jurídica oficial:
- Dirección oficial:
- Actividades:

- Responsable del organismo proveedor de fondos signatario de la carta de compromiso (nombre y apellidos, título o cargo):

- Importe de la financiación que el organismo se compromete a aportar para la acción:

- Posible asignación previa de estos fondos:

- Posibles condiciones o reservas:

7. DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE

Por la presente, el abajo firmante, habilitado para representar al organismo solicitante, solicita de la Comisión una subvención de EUR para la realización del proyecto en las condiciones descritas en la presente solicitud. Certifica que los datos recogidos en la presente solicitud son exactos y que el organismo solicitante no ha recibido ninguna otra financiación de la UE ni ha presentado ninguna otra solicitud de financiación comunitaria para la realización de la acción objeto de la presente solicitud de subvención. Certifica por su honor que el organismo solicitante no se halla incurso en ninguno de los casos de exclusión de participación en los programas de subvenciones de la UE y declara a tal efecto que el organismo arriba citado:

- No está incurso en un procedimiento de quiebra, liquidación, intervención judicial ni concurso de acreedores, cese de actividad ni cualquier otra situación similar resultante de un procedimiento de índole similar previsto en las legislaciones y normativas nacionales.
- No ha sido condenado mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, por un delito que afecte a su ética profesional.
- No ha cometido una falta profesional grave, debidamente constatada por el órgano de contratación por cualquier medio a su alcance.
- Está al corriente en el pago de las cotizaciones de la seguridad social y de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país en que está establecido, con las del país del ordenador competente y con las del país donde vaya a ejecutarse la acción / el programa de trabajo;
- No ha sido condenado mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, por fraude, corrupción, participación en una organización delictiva o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de la UE.
- No es objeto actualmente de sanción administrativa por haber sido declarado culpable de falsas declaraciones al proporcionar los datos solicitados por el ordenador o por no haber proporcionado tales datos, o por haber sido declarado culpable de falta grave de ejecución por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, a raíz del procedimiento de adjudicación de un contrato o de concesión de otra subvención financiados con cargo al presupuesto de la UE.
- No se halla en situación de conflicto de intereses.
- No ha sido declarado culpable de falsas declaraciones al proporcionar los datos solicitados por el ordenador o por no haber proporcionado tales datos.

Declara estar informado de que, de conformidad con el Reglamento financiero de 25 de junio de 2002, aplicable al presupuesto general de las Comunidades Europeas¹¹, los solicitantes a quienes se declare culpables de falsas declaraciones podrán ser sancionados administrativa y financieramente en las condiciones previstas en el citado Reglamento.

Las sanciones administrativas consisten en una exclusión de todos los contratos y subvenciones financiados por el presupuesto de la UE por una duración máxima de cinco años a partir de la constatación de la infracción, confirmada una vez oído el solicitante. La sanción podrá elevarse a diez años en caso de reincidencia dentro de los cinco años siguientes a la primera infracción. Además, a los solicitantes a quienes se declare culpables de falsas declaraciones se les podrán imponer sanciones financieras, cuya cuantía se fijará entre el 2 % y el 10 % del importe de la subvención en cuestión. El porcentaje de la sanción podrá fijarse entre un 4 % y un 20 % en caso de reincidencia dentro de los cinco años siguientes a la primera infracción.

Nombre y apellidos:

Función o cargo que ocupa en el organismo solicitante:

Firma del solicitante:

Fecha:

¹¹ *Diario Oficial de la Unión Europea* L 248 de 16.9.2002, modificado.

8. CARTAS DE INTENCIONES

Las organizaciones asociadas deben facilitar cartas de intenciones al solicitante, el cual las adjuntará a la presente solicitud.

Para ser admisibles, las propuestas completas **deberán** incluir cartas de intenciones del número mínimo de socios exigido.

La carta deberá estar mecanografiada y en ella deberá figurar de forma claramente visible el nombre de la organización asociada. Deberá indicarse asimismo:

- el título de la propuesta;
- una breve descripción de la función del socio;
- la participación financiera que el socio tendrá en la propuesta;
- que la organización acepta colaborar en el proyecto propuesto por el solicitante, en caso de que sea aprobado y financiado por la Comisión Europea.

La carta deberá incluir la fecha y la firma de una persona habilitada, y deberá indicarse el cargo que ocupa en la organización.

Las cartas de intenciones también podrán enviarse al solicitante por fax o por correo electrónico (escaneadas).

ANEXO 1: LISTA DE CONTROL PARA LOS CANDIDATOS

Los documentos de la solicitud deberán enviarse por triplicado (un original y dos copias), y deberán ir acompañados de una copia del fichero (CD-ROM o llave USB) y de todos los anexos necesarios. Los anexos exigidos y las posibles excepciones se especifican en el texto de la convocatoria de propuestas y en el formulario de solicitud. Por consiguiente, le rogamos lea atentamente los documentos antes de enviar su solicitud.

Con objeto de facilitar el proceso, hemos elaborado una lista de los documentos esenciales:

1.	El formulario de solicitud original fechado y firmado, junto con la declaración jurada del solicitante.	
2.	Tres copias impresas y una copia electrónica de la solicitud.	
3.	El presupuesto detallado y equilibrado de la acción o del programa de trabajo objeto de la solicitud de subvención, presentado en EUR.	
4.	Ficha de entidad legal de la organización solicitante, acompañada de los documentos pertinentes: <ul style="list-style-type: none"> A. <i>En el caso de organismos públicos:</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ la ficha de entidad legal para entidades públicas, debidamente cumplimentada y firmada; ➤ una copia de un documento oficial en el que se certifique el establecimiento de la persona jurídica de Derecho público, como una resolución judicial, un decreto ley o una decisión, o cualquier otro documento oficial. B. <i>En el caso de otras entidades:</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ la ficha de entidad legal, debidamente cumplimentada y firmada; ➤ una copia de un documento oficial en el que se certifique el establecimiento de la persona jurídica de Derecho privado, como un diario oficial o el registro mercantil (en el documento deberán figurar el nombre, la dirección y el número de registro de la persona jurídica de Derecho privado); ➤ una copia del certificado de sujeción al IVA (dado que, en algunos países el número de registro mercantil y el número de IVA son idénticos, en ese caso es suficiente uno de esos documentos). ➤ los estatutos de la entidad. 	
5.	Capacidad financiera del solicitante ¹² : <ul style="list-style-type: none"> ➤ las cuentas de resultados del último ejercicio cuyas cuentas hayan sido cerradas; ➤ el balance del último ejercicio cuyas cuentas hayan sido cerradas. ➤ un informe financiero del ejercicio anterior (en EUR). 	
6.	Un informe de auditoría externa elaborado por un auditor externo autorizado ¹³ .	
7.	El currículum vitae de los responsables de proyecto o de las principales personas que intervendrán en él, indicando su experiencia.	
8.	Una ficha de identificación financiera (datos bancarios del solicitante) debidamente cumplimentada, firmada y certificada por el banco.	
9.	Una carta de intenciones de cada una de las organizaciones asociadas.	
10.	En su caso, cartas de compromiso de los proveedores de fondos externos y de terceros.	

¹² No aplicable a los organismos públicos.

¹³ Esta disposición no se aplicará a los organismos públicos ni a las organizaciones internacionales de Derecho público ni a subvenciones para una acción inferiores a 500 000 EUR.