

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ****DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS SOCIALES, PERSONAS MAYORES E INFANCIA****Cooperación al Desarrollo****Bases específicas reguladoras de la convocatoria de subvenciones para proyectos de cooperación al desarrollo en materia de agua y saneamiento del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2020**

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 21 de febrero de 2020 fueron aprobadas las Bases Específicas reguladoras de la convocatoria de subvenciones para proyectos de cooperación al desarrollo en materia de agua y saneamiento para el año 2020. De conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y con el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de dicha ley, con el artículo 23 y siguientes del reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y con la ordenanza municipal de subvenciones aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz el día 17 de junio de 2005 y publicada en el BOTHA número 5 de 13 de enero de 2006, se publica dicha convocatoria para general conocimiento.

La Junta de Gobierno Local con fecha de 9 de diciembre de 2019 aprobó las Bases Generales reguladoras de las convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2020. Dichas Bases Generales pueden consultarse a través de la página web municipal www.vitoria-gasteiz.org y en las Oficinas de Atención Ciudadana. Las entidades interesadas en presentarse a esta convocatoria específica deberán consultarlas para conocer el modo y lugar de presentación de solicitudes y los requisitos y obligaciones de las entidades solicitantes.

En Vitoria-Gasteiz, a 21 de febrero de 2020

La Jefa de Servicios Administrativos
ROSANA URTARAN URTARAN

1. Línea de subvención

Línea 4: Proyectos de cooperación en materia de agua y saneamiento.

2. Recursos económicos

2.1. En 2020 se destinan a la convocatoria de cooperación al desarrollo en materia de agua y saneamiento un importe total de 325.000 euros, sumando:

– 225.000 euros con cargo a la partida 1150 2391 4 8200 “Subvenciones de cooperación” del presupuesto municipal,

– y 100.000,00 euros con cargo al presupuesto de cooperación de la empresa municipal Aguas Municipales de Vitoria SA (AMVISA), aportación aprobada por el Consejo de Administración de la empresa con fecha 29 de enero de 2020.

2.2. En el caso de que en el transcurso de 2020 se incremente la partida 1150 2391 4 8200 "Subvenciones de cooperación" o la aportación de AMVISA a la convocatoria, el órgano gestor podrá decidir la aplicación del incremento a la presente convocatoria, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto antes de la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria.

3. Objeto de la convocatoria

3.1. La convocatoria tiene como objeto la concesión de subvenciones para iniciar la realización de proyectos que faciliten el acceso al agua y/o al saneamiento de poblaciones de países en vías de desarrollo. La realización de dichos proyectos podrá extenderse durante dos o tres años, en un esquema denominado como proyectos anuales "encadenados" o concatenados, pudiendo presentarse su continuidad a la convocatoria del año 2021 y, en su caso, 2022. A efectos de esta convocatoria se considerarán países en vías de desarrollo (PVD) los incluidos en la vigente Lista del Comité de Ayuda al Desarrollo de la OCDE de Beneficiarios de Ayuda Oficial al Desarrollo.

3.2. Sólo se tomarán en consideración proyectos centrados en la provisión de servicios de agua potable y saneamiento a la población. Se admitirán los proyectos que intervengan en cualquier parte del ciclo del agua, con un fuerte componente de infraestructura o sistemas. Se podrán presentar solicitudes que permitan construir o finalizar un único o varios sistemas, que permitan brindar un servicio efectivo a la población objetivo una vez finalizada la subvención

3.3. La propuesta deberá contemplar resultados operativos en el marco temporal subvencionado (12 meses).

3.4. Las intervenciones en el sector del agua deben contemplar no sólo los aspectos tecnológicos, legislativos y financieros sino, según cada contexto, también los de planificación, socioeconómicos, culturales, cuestiones de género, de sostenibilidad, medioambientales y de protección de cuencas, de manejo, apropiación, organización, de gestión de la oferta y la demanda, etc.

4. Prioridades de la convocatoria

De acuerdo con el Plan Director de Cooperación al Desarrollo 2016-2019 (prorrogado hasta el 2020), se establecen las siguientes prioridades, que quedan reflejadas en los criterios de valoración de los proyectos:

4.1. Proyectos que, además de mejorar el acceso al agua y/o al saneamiento de la población, contribuyan a fortalecer las capacidades locales en materia de gestión del agua y del saneamiento.

4.2. Proyectos que fomenten la implicación efectiva de colectivos o profesionales de Victoria-Gasteiz y/o el intercambio de estos con personas y colectivos de los países en que se desarrollan, contribuyendo a fomentar una cultura de la solidaridad.

4.3. Proyectos que contribuyan a la igualdad de género y conlleven una incorporación transversal de la perspectiva de género.

4.4. Proyectos en que colaboran activamente colectivos y personas migrantes de la ciudad con ONG de desarrollo.

4.5. Se establece una preferencia por África, con el doble objetivo de fomentar la cooperación en ese continente y de compensar la dificultad que supone cumplir, en muchos países africanos, algunos de los aspectos que se toman habitualmente en cuenta en la valoración de los proyectos. Por ello, los proyectos a realizar en África tendrán una mayoración de 1,05 en la baremación.

5. Quién puede presentar solicitudes y quién no puede

5.1. Podrán solicitar subvención las organizaciones o entidades no gubernamentales sin ánimo de lucro cuyas actividades coincidan con el objeto de esta convocatoria y que mantengan presencia y actividad en Vitoria-Gasteiz. Dicha presencia y actividad se mide por medio de los criterios que figuran en el anexo 1. Para cumplir el requisito de acceso la entidad solicitante deberá detallar y documentar el cumplimiento de un mínimo de seis de los criterios de presencia y actividad estipulados en el anexo 1.

5.2. La entidad solicitante deberá contar con un antecedente de gestión de por lo menos un proyecto en el sector de agua y saneamiento y un proyecto con la contraparte local.

5.3. Quedan expresamente excluidas de acceder a esta convocatoria:

- Las entidades que incumplan los requisitos expuestos en las Bases Generales,
- La Asociación de Amigos y Amigas de la RASD de Álava, por contar con un convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz,
- Las instituciones y servicios dependientes del Estado, las administraciones autonómicas, las diputaciones forales y demás administraciones locales,
- Las empresas u otras entidades con ánimo de lucro.

5.4. Una misma entidad no podrá presentar más de una solicitud a la presente convocatoria.

6. Procedimiento para la presentación de propuestas

El procedimiento tiene tres fases:

6.1. Fase de preselección:

– En esta fase las solicitantes deberán presentar un documento de síntesis y deberán facilitar con el mismo una estimación por partidas de la financiación solicitada.

– El documento de síntesis es la expresión resumida, en un máximo de 7.000 palabras, de una idea de proyecto suficientemente madura. El modelo de documento de síntesis estará disponible en la web municipal www.vitoria-gasteiz.org/cooperacion.

– El documento podrá incluir, en su caso, la enumeración de los estudios técnicos y trabajos necesarios para la formulación del proyecto que puedan estar pendientes de realización y el coste previsto de los mismos.

– En caso de necesidad, la entidad solicitante podrá solicitar una subvención para la realización de los trabajos de formulación pendientes. La subvención máxima para trabajos de formulación será de 15.000,00 euros. Se exigirá a la entidad solicitante una cofinanciación de al menos el 40 por ciento.

– Estos documentos de síntesis serán evaluados por el Servicio de Cooperación al Desarrollo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y mediante este proceso se seleccionarán los proyectos admitidos a las fases siguientes de la convocatoria. Los criterios de valoración de los documentos de síntesis se recogen en el anexo 2.

– La resolución de la fase de preselección dará lugar a la aprobación máxima de 4 propuestas.

6.2. La segunda fase será la etapa de formulación definitiva de los proyectos preseleccionados:

– Esta formulación contará con el acompañamiento y supervisión del Servicio de Cooperación al Desarrollo y de AMVISA.

– Para ello se llevarán a cabo comisiones mixtas entre las entidades solicitantes y el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz a través de reuniones y comunicaciones constantes hasta la formulación definitiva.

– En esta fase, el Servicio de Cooperación al Desarrollo podrá solicitar la entrega de la documentación disponible y de los estudios y trabajos técnicos ya realizados, así como de los que se vayan realizando con cargo a la subvención concedida a tal efecto.

6.3. La tercera fase es la presentación de los proyectos definitivos y resolución definitiva de la convocatoria y estará reservada exclusivamente a las propuestas preseleccionadas.

6.4. La solicitud deberá presentarse conforme a los modelos de solicitud de formulación disponibles en la web municipal www.vitoria-gasteiz.org/cooperacion.

6.5. Sólo se admitirán a trámite las solicitudes presentadas en tiempo y forma.

6.6. La resolución de la convocatoria aprobará únicamente la subvención correspondiente al ejercicio 2020. La continuidad por uno o dos años de los proyectos se presentará, en su caso, a las convocatorias 2021 y 2022.

7. Requisitos generales para los proyectos definitivos

7.1. Objetivos: Que los proyectos respondan al objeto definido en la base 3 de la convocatoria.

7.2. Tipo de resultados buscados: Los resultados del proyecto deberán facilitar en el plazo temporal del proyecto el acceso efectivo a servicios públicos de agua y/o saneamiento de calidad y a un coste asumible para la población destinataria.

7.3. Coherencia. Que esté suficientemente explicada la acción a realizar y exista una relación coherente entre el diagnóstico de la situación, los objetivos, los resultados, actividades y recursos necesarios para la ejecución del proyecto.

7.4. Capacidad. Informar suficientemente de los objetivos y experiencia de trabajo de la entidad responsable de la ejecución del proyecto.

7.5. Identificación y formulación. Utilización de una metodología normalizada que detallará objetivos, resultados, actividades y recursos necesarios para la ejecución del proyecto. Se podrá utilizar el marco lógico o metodologías normalizadas similares.

7.6. Todos los proyectos deberán responder al “enfoque basado en derechos humanos”, que implica en particular que las personas son reconocidas como agentes clave en su propio desarrollo y no como receptoras pasivas de bienes y servicios.

7.7. Deberán presentarse los datos de población o público destinatario desagregados por sexo (mujeres y hombres) o, en caso de que las entidades hayan recogido los datos, según identidad de género (mujeres, hombres y otras identidades), tanto en el proyecto presentado como en su justificación.

7.8. Todos los proyectos deberán cumplir los siguientes requisitos en materia de género:

– Tener definido con claridad su impacto sobre el colectivo de mujeres, evitar cualquier resultado negativo para ellas y, en su caso, prever las medidas correctoras para neutralizar ese impacto,

– Fomentar su participación en el proyecto,

– Facilitar su acceso a los empleos remunerados que genere el proyecto,

– Tener definidos resultados de género, aunque sean mínimos.

7.9. Todos los proyectos deberán contar con una implicación efectiva de colectivos de Vitoria-Gasteiz.

7.10. La subvención solicitada al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz será como máximo del 85 por ciento del total del proyecto.

7.11. Por lo menos un 50 por ciento de la subvención solicitada deberá estar destinada a la construcción o mejora de infraestructuras y sistemas.

7.12. Para el cálculo del presupuesto en euros se utilizará el valor de los tipos de cambio entre el euro, el dólar y/o la moneda nacional publicados por los bancos centrales de los países en donde se ejecutarán los proyectos o del Banco Central Europeo del mismo día en que se publique la presente convocatoria en el BOTHA.

7.13. Inicio de la ejecución. El comienzo de la ejecución de la subvención no podrá ser anterior al 1 de enero de 2020, ni posterior al 31 de diciembre de 2020, ni demorarse más de dos meses tras el desembolso. Si algún motivo justificase una demora mayor en el comienzo de la ejecución, deberá solicitarse autorización al Servicio de Cooperación al Desarrollo, aunque dicha autorización en ningún caso prorrogará los plazos de ejecución y justificación indicados, por lo cual el periodo efectivo de ejecución del proyecto se verá, en tal caso, reducido.

7.14. Todos los proyectos de cooperación deberán facilitar testimonios y/o materiales de información adecuados para comunicar adecuadamente los logros a un público amplio. En particular deberán aportar imágenes filmadas que reflejen los avances y logros de los proyectos, en un formato que pueda ser editado para su difusión en actividades públicas y en los diversos canales municipales (página web, redes sociales, intranet, etc.).

7.15. Todos los proyectos deberán contemplar una metodología de seguimiento definida con actividades iniciales programadas.

8. Requisitos técnicos para los proyectos definitivos

8.1. La documentación de los proyectos de agua deberá incluir los siguientes aspectos:

8.2. Fuente de suministro. Estudios o documentación que acrediten la disponibilidad del recurso en condiciones de cantidad y calidad, como:

– Medición de afloramientos que garanticen una cantidad suficiente de acuerdo con la población especificada,

– Ensayos de laboratorio que acrediten la calidad suficiente de acuerdo con la normativa del país o, subsidiariamente, con la normativa española (RD 140/2013).

8.3. Documentación técnica:

– Memoria técnica consistente en una descripción clara y concisa del proyecto,

– Anexos a la memoria que sustenten la justificación técnica del proyecto: cálculos hidrológicos, hidráulicos, estructurales, estudios de calidad del agua, etc,

– Planos que concreten la definición del proyecto,

– Presupuesto,

– Pliego que detalle las condiciones de ejecución.

8.4. Justificación de la sostenibilidad del servicio:

– Sistemas de control y medición del consumo,

– Cálculo de los costes de explotación,

– Tarifas e ingresos previstos.

8.5. Dicha documentación deberá presentarse en forma de dossier separado.

9. Costes directos imputables a la subvención

9.1. Los costes directos son los gastos que tienen una relación sustancial con la consecución de un resultado, producto o servicio del proyecto a través de la realización directa de una actividad. Son costes relacionados directamente con la compra de terrenos y edificios, construcción y rehabilitación de edificios, equipos, materiales y suministros, recursos humanos y adiestramiento y formación:

- Identificables,
- Imputables (de manera parcial o total) directamente a un proyecto determinado,
- Y cuyo nexos con una actividad específica puede demostrarse.

9.2. Las subvenciones concedidas para la ejecución de proyectos de infraestructuras y sistemas podrán cubrir los siguientes costes directos: gastos de construcción y refacción de inmuebles o infraestructuras, de adquisición y transporte de materiales, suministros, equipos, así como otros activos productivos, los de estudios técnicos, los de personal, los de adiestramiento y formación.

9.3. Será subvencionable como coste directo el personal local que, a jornada completa o parcial, tenga funciones y tareas directamente vinculadas a actividades del proyecto, como se indica en el punto anterior. Para ser considerado personal local deberá contar con contrato sometido a la legislación del país de ejecución. Podrá estar contratado por la entidad subvencionada, por cualquiera de las que formen parte del consorcio solicitante o por cualquiera de las socias locales. El personal local asociado a tareas comprendidas dentro de los costes indirectos o de funcionamiento general (ver base 10) deberá incluirse en dicho capítulo presupuestario y no en el de costes directos.

9.4. Las subvenciones podrán cubrir, en su caso, los gastos correspondientes a personal cooperante expatriado, siempre que se dedique a la realización de actividades específicas del proyecto. El importe máximo por este concepto será del 20 por ciento del total de la subvención. Para definir el porcentaje efectivo de la subvención que se destine a este concepto se tendrá en cuenta el carácter especializado o no de las personas expatriadas, así como sus funciones y su dedicación efectiva al proyecto.

9.5. El destino de la subvención a la adquisición de terrenos o bienes inmuebles tendrá carácter excepcional y en todo caso estará sujeto a la evidencia fehaciente de que su propiedad recaiga en una instancia pública o comunitaria y su uso conforme a los objetivos del proyecto esté garantizado por un período mínimo de quince años.

9.6. Las subvenciones no incluirán una partida para evaluación del proyecto con cargo a la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

9.7. En caso de que la entidad solicitante, su contraparte local u otra institución financiadora del proyecto tenga previsto realizar una evaluación, esta se podrá imputar como aporte a la cofinanciación del proyecto. En ese caso, el informe de evaluación deberá ser remitido al Servicio de Cooperación al Desarrollo una vez realizado.

9.8. Se deberá poner los medios para que los costes sean los más adecuados en precio y en calidad.

10. Costes indirectos imputables a la subvención

10.1. Los gastos indirectos o de funcionamiento general asociados a la administración del proyecto se definen como la parte proporcional de los gastos generales y administrativos de la entidad beneficiaria que, sin ser directamente imputables a la concreta actividad subvencionada, son necesarios para la realización de la misma, como por ejemplo los gastos de mantenimiento de la propia entidad (energía eléctrica, teléfono, gas, agua, alquiler, limpieza y asesoría), informática, mantenimiento general, seguridad, supervisión, contabilidad, coordinación.

10.2. Estos costes habrán de imputarse por la entidad beneficiaria a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza la actividad.

10.3. En ningún caso la imputación de costes indirectos con cargo a la subvención del ayuntamiento puede resultar superior al 14 por ciento de la misma, teniendo en cuenta que:

– Los gastos indirectos o de funcionamiento del socio local serán subvencionables hasta un 7 por ciento del total de la ayuda.

– Los gastos indirectos de la entidad solicitante serán subvencionables hasta un 7 por ciento del total de la ayuda.

– Ambos se establecerán en función de la complejidad del sistema de seguimiento del proyecto.

11. Cuándo deben presentarse las solicitudes

11.1. Plazo: a partir del día siguiente de la inserción del extracto de la convocatoria en el BOTA y hasta el día:

– 1 de abril de 2020 para los documentos de síntesis y, en su caso, solicitud de subvención para la formulación definitiva,

– 3 de septiembre de 2020 para las solicitudes correspondientes a los proyectos definitivos.

11.2. Sólo se admitirán a trámite las solicitudes presentadas en tiempo y forma. La solicitud deberá presentarse conforme al modelo de solicitud disponible en la web municipal www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones.

12. Procedimiento de valoración de los proyectos y concesión de subvenciones

12.1. El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva en dos fases de resolución:

– Primera fase: la preselección de proyectos en base a los documentos de síntesis y, en su caso, la concesión de subvención para la formulación definitiva.

– Segunda fase: la resolución de proyectos finales.

12.2. Los proyectos serán evaluados por el Servicio de Cooperación al Desarrollo del ayuntamiento y por AMVISA, cuyo informe técnico será preceptivo.

12.3. En ambas fases, documentos de síntesis y proyectos definitivos, una vez estudiados los proyectos, y antes de asignar la puntuación definitiva, el Servicio de Cooperación al Desarrollo podrá solicitar a la entidad solicitante cuantas aclaraciones considere convenientes, dejando constancia en el procedimiento.

12.4. Se valorarán las propuestas de acuerdo con la baremación que figura en los anexos:

– Anexo 2 para los documentos de síntesis,

– Anexo 3 para los proyectos definitivos.

12.5. Se consideran requisitos los aspectos que aparecen señalados con un asterisco (*) en dichos anexos, por lo que una puntuación igual a cero en cualquiera de ellos supondrá la exclusión del proyecto.

12.6. En el caso de los criterios para los que se especifica la mención “si procede”, la entidad solicitante podrá especificar y argumentar si en el caso concreto de su proyecto los considera no pertinentes.

12.7. Adicionalmente, si, por las razones que fuere, la entidad solicitante considerase que en el caso concreto del proyecto que se presenta, uno o varios de los demás criterios no fuesen pertinentes, deberá argumentarlo para que, en su caso, no sean tomados en cuenta.

12.8. En caso de que, atendida la argumentación de la entidad solicitante, en la valoración técnica un determinado criterio no se considere procedente, la puntuación correspondiente no será tomada en cuenta. Esto implica que la puntuación de cada proyecto se expresará en todos los casos como porcentaje resultante del total de puntos obtenidos sobre el total de puntos considerados procedentes.

12.9. En la fase de los documentos de síntesis no se podrá subvencionar aquellos proyectos que hayan obtenido una puntuación inferior al 50 por ciento en cada una de los dos partes de la baremación (pertinencia y diseño de la acción).

12.10. En la fase de los documentos definitivos no se podrá subvencionar aquellos proyectos que hayan obtenido una puntuación inferior al 50 por ciento.

12.11. La resolución de la convocatoria aprobará únicamente la subvención correspondiente al ejercicio 2020. La continuidad por uno o dos años de los proyectos se presentará, en su caso, a las convocatorias 2021 y 2022.

12.12. En caso de que el crédito disponible para la sección no alcance para financiar la cantidad total solicitada por los proyectos definitivos que hayan obtenido una puntuación suficiente, se recortará la subvención a cada proyecto prorrateándose proporcionalmente, teniendo en cuenta que en ningún caso se concederá una subvención inferior al 80 por ciento de lo solicitado.

13. A qué deberá comprometerse la entidad subvencionada

13.1. En todo lo procedente (obligaciones de publicidad del proyecto y lenguas a utilizar, uso no sexista del lenguaje y de la imagen, reformulación, renuncia, justificación, modificación del proyecto, compatibilidad con otras subvenciones) la entidad subvencionada deberá cumplir con lo previsto en las bases generales y adicionalmente con lo que se especifica a continuación.

13.2. La organización que reciba la subvención, en la persona de su representante legal, firmará con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz un protocolo, en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su notificación, en el que se establecerá el destino concreto de la subvención así como la naturaleza y periodicidad de los medios de seguimiento de la acción subvencionada.

13.3. La suscripción de dicho protocolo conlleva en particular el compromiso por parte de la organización subvencionada de:

- Informar mediante un convenio a las personas participantes y actores locales del proyecto de la procedencia, monto y destino de los fondos correspondientes a la subvención del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, que deberá ser presentado al ayuntamiento en el plazo de los tres meses posteriores al desembolso de la subvención,
- Notificar al ayuntamiento la fecha real de inicio de la ejecución del proyecto,
- Colaborar con el ayuntamiento en la información a la ciudadanía sobre el desarrollo del proyecto.

13.4. Cualquier modificación en cualquiera de los capítulos presupuestarios que suponga una variación, al alza o a la baja, del 7 por ciento o más sobre el total del importe de la subvención, o que suponga una variación del 50 por ciento o más dentro del propio capítulo, se tratará como una modificación sustancial del presupuesto, por lo que la entidad subvencionada deberá presentar una solicitud formal por escrito al Servicio de Cooperación, argumentando dicha modificación. La modificación sustancial deberá contar con la autorización expresa del Servicio de Cooperación antes de su realización.

13.5. También se deberá presentar una solicitud formal por escrito al Servicio de Cooperación, argumentando la modificación en los siguientes casos:

- Cualquier cambio en la ubicación del proyecto,
- Cambio de socio local,
- Cambio del plazo de ejecución aprobado,
- Cambios a nivel de objetivo o resultados.

13.6. El Servicio de Cooperación informará la modificación sustancial, cuya aprobación se delega a la concejalía delegada de Cooperación al Desarrollo antes de su realización.

13.7. El incumplimiento de estas obligaciones, podrá dar lugar a la devolución total o parcial de la subvención.

14. Abono de la subvención

14.1. El abono de subvención para el proyecto definitivo y asimismo, en su caso, la concedida para completar los estudios técnicos necesarios, se realizará mediante pago anticipado, con carácter previo a la justificación. Se hará en un único desembolso, con posterioridad a la resolución de la adjudicación, sin necesidad de que se aporte garantía alguna.

15. Seguimiento de las acciones subvencionadas

15.1. La entidad subvencionada deberá remitir un primer informe, que podrá ser únicamente narrativo, del desarrollo de la acción a los seis meses del desembolso de la subvención.

15.2. El segundo informe deberá ser narrativo y financiero y recogerá específicamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases para poder optar a la continuidad del cofinanciamiento en la convocatoria de 2021, para ello será preceptivo:

- Ejecución de al menos el 70 por ciento del importe de la subvención de la convocatoria de 2020,
- Avance suficiente en los indicadores del proyecto aprobado en materia de género, de articulación con planes y otras iniciativas locales de desarrollo (si procede) y de encuentro entre colectivos vitorianos y protagonistas del proyecto.

15.3. El informe final, narrativo y económico, deberá ser presentado en el plazo máximo de tres meses contados a partir de la finalización de la acción. Este informe deberá ser acumulativo sobre el anterior, manteniendo el contenido del primero y añadiendo lo que corresponda al segundo de forma que sean fácilmente distinguibles ambas partes por su tipografía, color, etc.

15.4. La entidad subvencionada celebrará como mínimo una reunión anual con el Servicio de Cooperación al Desarrollo con el fin de valorar el avance del proyecto.

15.5. El Servicio de Cooperación al Desarrollo o personal técnico especializado de AMVISA podrán realizar visitas de seguimiento al proyecto, que deberán ser comunicadas con antelación a la entidad subvencionada.

15.6. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrá participar en el desarrollo de las actividades de evaluación programadas.

16. Justificación de las subvenciones

16.1. Las entidades beneficiarias de la subvención, tanto para la formulación como la ejecución del proyecto definitivo, deberán justificar la misma conforme a lo establecido y a los plazos señalados en las Bases Generales en el punto "Justificación de las subvenciones".

16.2. El marco de regulación para la justificación de las acciones realizadas en países en desarrollo es el Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones

y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, y específicamente en su Título II. Subvenciones y ayudas de cooperación internacional para el desarrollo sometidas a los principios de publicidad y concurrencia, Capítulo III Gestión y justificación de las subvenciones, Sección 3ª Justificación de subvenciones y ayudas.

16.3. Los informes narrativos y las memorias justificativas deberán presentarse según el modelo establecido por el Servicio de Cooperación al Desarrollo del ayuntamiento y en soporte digital. La parte narrativa deberá presentarse en formato de procesador de texto y la parte económica en formato de hoja de cálculo. El resto de documentación o material deberá presentarse en el formato digital que permita su manejo, revisión y edición, según se trate de imágenes, vídeos, grabaciones, planos,... Caso de no ser posible la digitalización, se presentarán en un soporte adecuado.

16.4. Los documentos exigidos para la justificación de las subvenciones concedidas en esta convocatoria son los archivos 7a y 7b (en el anexo 4), que sustituyen a los anexos 2-J a 6-J de las Bases Generales Reguladora de la Convocatoria de Subvenciones.

16.5. Para la justificación de los gastos de viajes y dietas deberá emplearse:

– Bien el modelo recogido como anexo 6-J de las Bases Generales reguladoras de las convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2020,

– Bien cualquier otro modelo de documento de liquidación de viajes y dietas que recoja los datos e información contenidos en citado anexo 6-J de las Bases Generales y que tenga en cuenta que deben adjuntarse al mismo los justificantes del gasto que se declara (facturas, boletas, billetes de transporte, etc.) excepto los gastos de kilometraje.

17. Posible importe sobrante de la convocatoria

17.1. En el supuesto de que, una vez resuelta la convocatoria, no se hubiera agotado el importe disponible, se podrá tramitar la asignación del remanente a otra convocatoria con cargo a la partida 1150 2391 4 8200 "Subvenciones de cooperación" o a otra partida de Capítulo IV del presupuesto del Servicio de Cooperación para el Desarrollo, priorizando al Fondo Alavés de Emergencia a través del correspondiente expediente de modificación presupuestaria.

ANEXO 1: Requisito de estructura, capacidad y actividad en Vitoria-Gasteiz

Para cumplir un criterio (especificado en la columna "Criterios"), hay que alcanzar el valor que se indica en la columna "Mínimo":

Ello se verifica con alguno de los documentos que se citan en la columna "Fuentes de verificación":

Si el criterio se cumple, la puntuación es uno. Si no se cumple o si no se presenta ninguna fuente de verificación, la puntuación es cero.

Se excluirán las entidades solicitantes que no tengan una puntuación mínima de seis para la sección AS, al considerarse incumplido el requisito mínimo de estructura, capacidad y actividad en Vitoria-Gasteiz.

Criterios	Mínimo	Unidad	Fuentes de verificación
La entidad solicitante tiene su sede principal (domicilio social) en Vitoria-Gasteiz. En el caso de solicitudes presentadas por consorcios, el criterio debe ser cumplido por lo menos por una de las entidades que lo constituyan y se sumará a la puntuación de la entidad solicitante.	Se cumple		Estatutos de la entidad o registro de asociaciones de Gobierno Vasco.
Capacidad y experiencia de gestión de proyectos desde la oficina de Vitoria-Gasteiz.	2	Proyectos gestionados en los últimos dos años	Certificado de la entidad indicando los proyectos gestionados desde la oficina de Vitoria-Gasteiz en los últimos 2 años, su monto económico, sus cofinanciadores y las personas responsables de los mismos (sean profesionales y/o voluntarias) y en el caso de haber contado con financiación pública enlace o copia de la resolución.
Personal técnico en la ciudad desde el 01/01/2019.	Media	Jornada contratada	Certificados de cotización a la Seguridad Social en que aparezcan las personas contratadas que están cotizando en Álava.
Voluntariado en la ciudad desde el 01/01/2019.	5	Voluntarios	Inscripción en el Censo General de Organizaciones de Voluntariado del Gobierno Vasco, figurando en el Territorio Histórico de Álava O certificado de pago del seguro del voluntariado en que aparezca el número de personas voluntarias aseguradas en Álava
Colaboración sobre el terreno de personas voluntarias vitorianas en proyectos de la entidad en países del Sur desde el 01/01/2019.	1	Persona-mes	Breve memoria (1-2 páginas) firmada por la entidad y por la persona voluntaria acompañado por copia de los pasajes, indicando un breve perfil personal, proyecto en que colaboró, lugar, periodo, tareas, valoración de la experiencia,....
Actividades públicas de sensibilización en la ciudad desde el 01/01/2019.	3	Actividades públicas	Documentación gráfica, material de difusión, tabla-cuestionario, certificados de los organizadores,.... No se considera actividad la simple aparición o publicación de artículos o entrevistas en los medios de comunicación, la difusión de boletines informativos o la distribución de productos publicitarios de la entidad. Por lo menos una de las actividades públicas informadas deberá haberse realizado sin que haya concurrido una subvención del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
Campañas propias de recogida y envío de materiales y/o de venta de productos de comercio justo desde el 01/01/2019.	1	Actividades realizadas	Documentación gráfica, material de difusión, tabla-cuestionario, certificados de los organizadores, cartas de donantes...
Actividades en la ciudad en el ámbito de la educación formal, no formal o informal desde el 01/01/2019.	15	Horas de actividades	Certificado de las entidades de la educación formal, no formal o informal que hayan participado en las acciones educativas, detallando clara constancia de la cantidad de horas dedicadas a dicha actividad.
Participación en campañas o programas estructurados de redes o consorcios que hayan realizado actividades en la ciudad desde el 01/01/2019.	15	Horas de actividades	Certificado de la entidad cabeza de red o de consorcio que especifique la cantidad de horas en que la entidad solicitante ha participado en dicha red o consorcio.
Programas de intervención social con personas o colectivos de la ciudad desde el 01/01/2019.	1	Programa	Estatutos de la entidad y memoria de actividades con documentación gráfica, material de difusión, etc.

ANEXO 2: Tabla de baremación de los documentos de síntesis

El incumplimiento del requisito o una puntuación de cero en cualquiera de los conceptos marcados un asterisco (*) supone la eliminación del proyecto.

Factores de priorización de proyectos: proyectos a realizar en África multiplican su puntuación por 1,05.

En relación a	Posible		
	50	50	
A. PERTINENCIA	40%	20	20
1. Respeto a la convocatoria	8%		4
a) Objetivos sociales			
b) Fortalecimientos de capacidades de organizaciones sociales de instituciones públicas de las personas			
c) Respeto al tipo de resultados mejora de las condiciones de vida o, en su caso, garantías de protección de derechos e integridad de las personas resultados concretos			
2. Sectores prioritarios	8%		4
Protección de Derechos Humanos.			
Fomento de la igualdad de género			
Economía social y solidaria			
Estrategias y programas innovadores de cooperación			
3. Respeto a las necesidades específicas de la zona de intervención y del sector de actuación	12%		6
Contexto e identificación. Descripción y análisis de la realidad específica, de las necesidades, limitaciones,..., de la zona de intervención y del sector de actuación			
4. Análisis de actores en terreno	12%		6
a) Titulares de derechos descripción y nivel de participación de los titulares de derechos (incluida la población participante) criterios de universalidad			
b) Titulares de obligaciones identificación de los titulares de obligaciones, qué papel juegan en el contexto			
c) Otros actores descripción de la contraparte, entidades colaboradoras,..., capacidades, relaciones posibles oposiciones y obstáculos al proyecto			
B. DISEÑO DE LA ACCIÓN	60%	30	30
5. Coherencia del diseño general	12%		6
responde al análisis de problemas realizado			
coherente con las capacidades de las partes			
tiene en cuenta los factores externos identificados (riesgos y asunciones)			
describe qué papel van a tener (o no) en el proyecto los distintos actores (titulares de obligaciones, otros actores, titulares de derechos,...)			
estimación presupuestaria de los capítulos generales de gastos que sea razonable y esté en los límites que marca la convocatoria	(*)		
garantía de un sistema de seguimiento del proyecto suficiente			
6. Viabilidad y Sostenibilidad Técnicas y Económicas	30%		15
a) Viabilidad técnica y económica estimación de la disponibilidad del recurso hídrico (en cantidad y calidad) información sobre los condicionantes, los medios y requerimientos técnicos. Descripción de la solución técnica propuesta y sus elementos principales tecnologías adecuadas al contexto y a las posibilidades de mantenimiento disponibilidad en el país o región de las tecnologías propuestas preevaluación de inversiones a realizar y factibilidad de las mismas (estimación) referencias o estimación de los precios aplicados			
b) Sostenibilidad técnica y económica estimación de los medios técnicos para mantener las infraestructuras previstas (disponibilidad de repuestos, materiales,...) estimación de la financiación necesaria para mantener el sistema en funcionamiento (costes estimados de explotación, tarifas estimadas,...)			
7. Integración de aspectos transversales	8%		4
a) Obligatorios para la convocatoria enfoque de derechos objetivos, no sólo discursivo (ver bases) igualdad de género (ver bases) implicación vitoriana (ver bases, previsión de continuidad a futuro,...)	(*)		
b) Otros pertinentes para el proyecto otros aspectos transversales pertinentes en el contexto local del proyecto	(*)		
8. Grado de definición del diseño y análisis de sus debilidades	10%		5
diseño del proyecto avanzado y muy definido			
definición de las debilidades o carencias del diseño y análisis de su posible subsanación antes de la formulación definitiva del proyecto			
estimación presupuestaria de los capítulos generales de gasto razonable y en los límites que marca la convocatoria			
garantía de un sistema de seguimiento del proyecto suficiente			

ANEXO 3: Tabla de baremación de los proyectos definitivos

El incumplimiento del requisito o una puntuación de cero en cualquiera de los conceptos marcados un asterisco (*) supone la eliminación del proyecto.

Factores de priorización de proyectos: proyectos a realizar en África multiplican su puntuación por 1,05.

En relación a	Posible		
	50	50	
A. PERTINENCIA	32%	16	16
1. Respeto a la convocatoria	4%		2
a) Objetivos sociales			
b) Fortalecimiento de capacidades			
de organizaciones sociales			
de instituciones públicas			
de las personas			
c) Respeto al tipo de resultados			
mejora de las condiciones de vida o, en su caso, garantía de protección de derechos e integridad de las personas			
resultados concretos			
2. Respeto a las necesidades específicas de la zona de intervención y del sector	6%		3
Contexto e identificación. Descripción y análisis de la realidad específica, de las necesidades, limitaciones,...., de la zona de intervención y del sector de actuación			
3. Análisis de actores en terreno	22%		11
Requisitos de experiencia y colaboración	(*)		
a) Titulares de Derechos			
descripción y nivel de participación de los titulares de derechos (incluida la población participante). Requisito de información suficiente (cuantificación, datos por sexo, ubicación)	(*)		
condición y situación de la población (vulnerabilidad, necesidad, organización)			
criterios de universalidad (si pertinente)			
b) Titulares de obligaciones			
identificación de los titulares de obligaciones, qué papel juegan en el contexto			
c) Otros actores			
descripción de la solicitante, la contraparte, entidades colaboradoras,... Capacidades, relaciones y relación con población (experiencia y colaboración previas)			
posibles oposiciones y obstáculos al proyecto			
B. DISEÑO DE LA ACCIÓN	68%	34	34
4. Coherencia del diseño general	22%		11
Requisito de información suficiente, coherencia y viabilidad	(*)		
Estrategias y metodología			
Calidad técnica (planificación - gestión)			
Requisito de inclusión suficiente de acciones de protección de Derechos Humanos (en proyectos de protección de los derechos humanos)	(*)		
Requisitos presupuestarios y de cofinanciación	(*)		
Detalle y adecuación del presupuesto			
Requisito de garantía de un sistema de seguimiento del proyecto suficiente	(*)		
Presentación de la documentación exigida y cumplimiento de los requisitos, sin necesidad de subsanación.			
5. Viabilidad y sostenibilidad técnicas y económicas	30%		15
a) Viabilidad técnica y económica			
disponibilidad del recurso hídrico (en cantidad y calidad)	(*)		
información sobre los condicionantes, los medios y requerimientos técnicos	(*)		
utilización de tecnologías adecuadas al contexto y a las posibilidades de mantenimiento	(*)		
viabilidad y calidad del proyecto técnico.	(*)		
precisión y adecuación del presupuesto del proyecto técnico			
referencias de los precios aplicados			
b) Sostenibilidad técnica y económica			
entidad que realiza las obras: experiencia, especialización y adecuación			
gestión del sistema puesto en marcha			
6. Integración de aspectos transversales	16%		8
a) Obligatorios para la convocatoria			
enfoque de derechos objetivos, no sólo discursivo (ver bases)	(*)		
requisitos mínimos de igualdad de género	(*)		
b) Igualdad de Género	(*)		
acciones y medidas de empoderamiento de las mujeres y de igualdad			
transversalización del enfoque de género en el proyecto			
c) Vinculación e impacto en Vitoria-Gasteiz			
requisito de implicación de colectivos e información	(*)		
requisito de disponibilidad de imágenes y recursos de información y comunicación	(*)		
colaboración colectivos migrantes - ONGD (si procede)			
acciones de encuentro e intercambio (si procede)			
b) Otros pertinentes para el proyecto			
otros aspectos transversales pertinentes en el contexto local del proyecto			

ANEXO 4: Anexos de justificación de subvenciones del Servicio de Cooperación al Desarrollo



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko zinpeko deklarazioak – Irabaziak eta gastuak

Declaraciones juradas de justificación de subvención y ayuda económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz – Ingresos y gastos

ERAKUNDE ESKATZAILEA - ENTIDAD SOLICITANTE

Izena - Denominación		IFZ - CIF	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Helbidea - Dirección	K.P. – C.P.	Herria - Localidad	Lurraldea - Provincia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-maila – Correo electrónico	Telefonoa - Teléfono	Faxa - Fax	Web orria – Página Web
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Erakundea ordezkaten duenaren datuak – Datos de la persona que representa a la entidad

Lehen deitura – Primer apellido	Bigarren deitura – Segundo apellido	Izena - Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nortasun agiria - Documento de identidad	Kargua elkartearen – Puesto y cargo	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

PROIEKTUAREN IZENA – DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

Proiektuaren izenburua - Título de proyecto	Proiektuaren kodea - Código del proyecto
<input type="text"/>	<input type="text"/>

ERAKUNDE ESKATZAILEAREN ADIERAZPEN ARDURATSUAK – DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Aitortutakoa baieztatzeko, ziurtatzeko edo egiaztatzeko baimena - Autorización para la comprobación, constancia o verificación de lo declarado	
<p>X</p> <p>Entitate eskatzailearen ordezkari legala bezala, baimena ematen diot, deialdi hau kudeatzen duen organoari, bide telematikoaren bitartez edo eskuragarri dauden bideen bitartez administrazio eskudunean dokumentu honetan aitortutako guztia egiaztatzeko, baieztatzeko edo ziurtatzeko.</p>	<p>Como representante legal de la entidad solicitante autorizo al órgano gestor de esta convocatoria a la comprobación, constancia o verificación en la administración competente por medios telemáticos o, en su caso, por los medios que se encuentren disponibles de todo lo declarado en este documento.</p>



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

Soldatapeko langileei eta gizarte segurantzari buruzko aitortpena - *Declaración de gastos de personal asalariado y seguridad social*

Gasteizko Udalak izeneko programa burutzeko egin duen diru-laguntza deialdiari dagozkionetarako, berak ordezkatzen duen erakundeak/elkarteak		Para la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz la Entidad/Asociación a la que represento					
EZ du soldatapeko langilerik.		NO cuenta con personal asalariado a su cargo.					
BADITU soldatapeko langileak		SI cuenta con personal asalariado a su cargo:					
Eguna Fecha	Langilearen izena eta maila Nombre del trabajador/a y categoría	Soldata garbia Sueldo líquido	PFEZren atxikipena Retención IRPF	Gizarte Segurantz, langilearen kontura S. Social cargo trabajador/a	Gizarte Segurantz, enpresaren kontura S. Social cargo empresa	Egotzia (ehuneko) % Imputado	Guztira Total
Langile gastuak, guztira - Total gasto personal							
"Egotzia (ehuneko)" zutabeen udalaren diru-laguntzari egotzi zaion soldatapeko langileen gastuen ehuneko edo zenbatekoa adierazi behar da. Kontzeptu horri guztira dagokion kopurua bat etorri beharko da l. eranskinean eta balantzean zehaztutako langile-gastuekin.				En la columna % imputado ha de indicarse el porcentaje o importe de gasto de personal asalariado que se imputa a la subvención municipal.			

Zeharkako gastuen aitortpena - *Declaración de gastos indirectos*

X	Honako proiektu hau burutzean Gasteizko Udalak ondoren adierazten den diru-laguntza eman du, XXXXXX eurotan, zeharkako gastu gisa.	Que en la ejecución del proyecto subvencionado por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, se ha incurrido en XXXXX euros, en concepto de gastos indirectos.
---	--	--

Bestelako diru-sarrera edo diru-laguntzen aitortpena - *Declaración de otros ingresos o subvenciones*

	Erakunde eskatzaileak ez du beste diru-laguntzarik eskatu, ezta jaso ere proiekturako.	La entidad solicitante no ha solicitado ni es perceptora de otras subvenciones para el proyecto.
	Erakunde eskatzaileak badu bestelako finantzaketa-iturririk proiektua finantzatzeko:	La entidad solicitante dispone para la financiación del proyecto de otras fuentes de financiación:
	Entitatea - Entidad	Zenbatekoa - Importe



www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

Proiektuko/jarduerako irabazien eta gastuen balantzea - Balance de ingresos y gastos del proyecto/actividad

X Hau da proiektuko irabazien eta gastuen balantzea: El balance de ingresos y gastos del proyecto es:

Irabaziak - Ingresos

	Zenbatekoa Importe (€)
Gasteizko Udalaren diru-laguntza – Subvención del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz	
Beste administrazio batzuen diru-laguntza – Subvención de otras administraciones	
Eskatzen duen entitatearen ekarpena – Aportación de la entidad solicitante	
Erabiltzaileen ekarpena – Aportación de usuarios/as	
Beste entitate batzuen ekarpena – Aportación de otras entidades	
Irabaziak, guztira - Total ingresos	

Gastuak - Gastos

	Udala Ayuntamiento	Beste admin. batzuk Otras administraciones	Entitatea Entidad	Erabiltzaileak Usuarios/as	Beste entitate batzuk Otras entidades	Guztira Total
A.01 Lur eta eraikinak erostea <i>Compra de terreno y/o edificios</i>						
A.02 Eraikuntzak <i>Construcción</i>						
A.03 Ekipo eta materialak <i>Equipos y materiales</i>						
A.04 Tokiko langileak <i>Personal local</i>						
A.05 Atzerriratutako langileak <i>Personal expatriado</i>						
A.06 Gaikuntza eta prestakuntza <i>Capacitación y formación</i>						
A.07 Errotazio funtsa <i>Fondos rotatorios</i>						
A.08 Azterketak <i>Estudios</i>						
A.10 Sentsibilizazioa Gasteizen <i>Sensibilización en Vitoria-Gasteiz</i>						
B.01 Eskatzailearen zeharkako kostuak <i>Costes indirectos solicitante</i>						
B.02 Tokiko zeharkako kostuak <i>Costes indirectos local</i>						
Gastuak guztira - Total gastos						



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

Jatorrizko fakturak eta Jatorrizko fakturen kopiak - Facturas originales y Copia de las facturas originales	
X	Honekin batera bidaltzen ditudan fakturak, ordainagiriak eta gastu-egiaztagiriak, aurreikusitako helburua burutzetik sortu ziren, hau da, Gasteizko Udalaren ekarpenarekin finantzatutako programa hau gauzatzetik. <i>Las facturas, recibos y/o justificantes de gasto que se adjuntan se generaron como consecuencia del objetivo o fin previsto y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.</i>
X	Honekin batera bidaltzen ditudan fakturak, ordainagiriak eta gastu-egiaztagiriak, beren jatorrizkoetako kopiak dira eta aurreikusitako helburua burutzetik sortu ziren, hau da, Gasteizko Udalaren ekarpenarekin finantzatutako programa hau gauzatzetik. Eta aipaturiko jatorrizkoak libre daudela egoki iruditzen zaien edozein ikuskapenentarako leku honetan: <i>Las facturas, recibos y/o justificantes de gasto que se adjuntan son copia de sus respectivos originales, se generaron como consecuencia del objetivo o fin previsto y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Y que dichos originales se encuentran disponibles para cualquier inspección que estimen oportuna en:</i>

ZINPEKO AITORPENA - DECLARACION JURADA

Behean izenpetzen duenak bere erantzukizunpean aitortzen du adierazitako datuak benetakoak direla.
La persona abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos.

Vitoria-Gasteizen,(e).....ren(e)an

En Vitoria-Gasteiz, ade..... 20....

Legezko ordezkariaren sinadura

Firma de la persona representante legal

Elkartearen zigilua

Sello de la entidad



Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF:P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – información@vitoria-gasteiz.org – www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrira <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oianarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. DBAOk 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira. <i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Artículo 6.1.a) RCPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</i>
Hartzaileak <i>Destinatarios</i>	Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei <i>Los datos personales no serán cedidos a terceros</i>
Gordetzeko epea	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko legez ezarritako epeak iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egongo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litezkeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, artxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie datuei.
Plazo de conservación	<i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos, igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</i>
Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i>	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezeztatze eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu. <i>Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la Delegada de Protección de Datos</i>



Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko zinpeko deklarazioak – Gastuen egiaztatariak

Declaraciones juradas de justificación de subvención y ayuda económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz – Justificantes de gasto

ERAKUNDE ESKATZAILEA - ENTIDAD SOLICITANTE

Izena - Denominación		IFZ - CIF	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Helbidea - Dirección	K.P. – C.P.	Herria - Localidad	Lurraldea - Provincia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-maila – Correo electrónico	Telefonoa - Teléfono	Faxa - Fax	Web orria – Página Web
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Erakundea ordezkatzen duenaren datuak – Datos de la persona que representa a la entidad

Lehen deitura – Primer apellido	Bigarren deitura – Segundo apellido	Izena - Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nortasun agiria - Documento de identidad	Kargua elkartean – Puesto y cargo	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

PROIEKTUAREN IZENA – DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

Proiektuaren izenburua - Título de proyecto	Proiektuaren kodea - Código del proyecto
<input type="text"/>	<input type="text"/>

ARGIBIDE OHARRAK	NOTAS ACLARATORIAS
Gastuen zerrenda saikatu justifikatzean, honako datuak zehaztu behar dira:	<i>Al justificar la relación clasificada de los gastos, deberán especificarse los siguientes datos:</i>
1.- Mota: adierazi egiaztatariak fakturak, jaso-izana, nomina, TC1 edo TC2 diren.	1.- Tipo: especificar si el justificantes es factura, recibí, nómina, TC1 o TC2
2.- Zenbakia: egiaztataria faktura bada, fakturaren zenbakia.	2.- Número: si el justificante es una factura, el número de la misma
3.- Data: fakturaren data. Nomina bada, zein hilabeteri dagokion.	3.- Fecha: fecha de emisión de la factura. Si e nómina, el mes al que corresponde
4.- Igorlea eta xede taldea: nominak badira, langilearen izen-deiturak.	4.- Emisor/destinatario: nombre y apellidos o denominación social del emisor de la factura o recibí. En el caso de las nóminas, nombre y apellidos de la persona empleada
5.- Kontzeptua: fakturan edo jaso-izanaren agirian ageri den kontzeptua.	5.- Concepto: el concepto que figura en la factura o recibí
6.- Zenbatekoa: zehaztu diruz lagundutako proiektuari egotzitako kopurua. Ohartxo bidez, fakturan, jaso-izanaren agirian, TC1 ean, TC2 an edo nominan ere adierazi behar da.	6.- Importe: especificar el importe imputado al proyecto subvencionado. Deberá también aparecer reflejado con un anotación en la factura, recibí, TC1, TC2 o nómina
7.- Zenbatekoa, guztira: kontzeptu bakoitzean justifikatutako guztiaren baturarekin bat etorri behar du zenbateko horrek.	7.- Total: el importe total se corresponderá con la suma de todo lo justificado en cada concepto



Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

ERAKUNDE ESKATZAILEAREN ADIERAZPEN ARDURATSUAK – DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Aitortutakoa baieztatzeko, ziurtatzeko edo egiaztatze baimena - Autorización para la comprobación, constancia o verificación de lo declarado

X	Entitate eskatzailearen ordezkari legala bezala, baimena ematen diot, deialdi hau kudeatzen duen organoari, bide telematikoen bitartez edo eskuragarri dauden bideen bitartez administrazio eskuduneari dokumentu honetan aitortutako guztia egiaztatze, baieztatze edo ziurtatzeko.	Como representante legal de la entidad solicitante autorizo al órgano gestor de esta convocatoria a la comprobación, constancia o verificación en la administración competente por medios telemáticos o, en su caso, por los medios que se encuentren disponibles de todo lo declarado en este documento.
----------	--	---

Justifikatutako gastuen laburpena – Resumen de los gastos justificados

	Udala Ayuntamiento	Beste admin. batzuk Otras administraciones	Entitatea Entidad	Erabiltzaileak Usuarios/as	Beste entitate batzuk Otras entidades	Guztira Total
A.01 Lur eta eraikinak erostea <i>Compra de terreno y/o edificios</i>						
A.02 Eraikuntzak <i>Construcción</i>						
A.03 Ekipo eta materialak <i>Equipos y materiales</i>						
A.04 Tokiko langileak <i>Personal local</i>						
A.05 Atzerriratutako langileak <i>Personal expatriado</i>						
A.06 Gaikuntza eta prestakuntza <i>Capacitación y formación</i>						
A.07 Errotazio funtsa <i>Fondos rotatorios</i>						
A.08 Azterketak <i>Estudios</i>						
A.10 Sentsibilizazioa Gasteizen <i>Sensibilización en Vitoria-Gasteiz</i>						
B.01 Eskatzailearen zeharkako kostuak <i>Costes indirectos solicitante</i>						
B.02 Tokiko zeharkako kostuak <i>Costes indirectos local</i>						
Gastuak guztira - Total gastos						



www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

Diruz lagundutako proiektuari/jarduerari dagozkion gastuen egiaztagirien zerrenda – Relación de justificantes de gasto relativos al proyecto/actividad subvencionado

	Udala <i>Ayuntamiento</i>	Beste admin. batzuk <i>Otras administraciones</i>	Entitatea <i>Entidad</i>	Erabiltzaileak <i>Usuarios/as</i>	Beste_entitate batzuk <i>Otras entidades</i>	Guztira <i>Total</i>
A.01 Lur eta eraikinak erostea <i>Compra de terreno y/o edificios</i>						
A.02 Eraikuntzak <i>Construcción</i>						
A.03 Ekipo eta materialak <i>Equipos y materiales</i>						
A.04 Tokiko langileak <i>Personal local</i>						
A.05 Atzerriratutako langileak <i>Personal expatriado</i>						
A.06 Gaikuntza eta prestakuntza <i>Capacitación y formación</i>						
A.07 Errotazio funtsa <i>Fondos rotatorios</i>						
A.08 Azterketak <i>Estudios</i>						
A.10 Sentsibilizazioa Gasteizen <i>Sensibilización en Vitoria-Gasteiz</i>						
B.01 Eskatzailearen zeharkako kostuak <i>Costes indirectos solicitante</i>						
B.02 Tokiko zeharkako kostuak <i>Costes indirectos local</i>						
Gastuak guztira - Total gastos						



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

ZINPEKO AITORPENA - DECLARACION JURADA

Behean izenpetzen duenak bere erantzukizunpean aitortzen du adierazitako datuak benetakoak direla.
La persona abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos.

Vitoria-Gasteizen,(e).....ren(e)an En Vitoria-Gasteiz, ade..... 20....

Legezko ordezkariaren sinadura

Firma de la persona representante legal

Elkartearen zigilua

Sello de la entidad



Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

Anexos de Justificación de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF:P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – información@vitoria-gasteiz.org – www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrira <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oianarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. DBAOk 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira. <i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Artículo 6.1.a) RCPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</i>
Hartzaileak <i>Destinatarios</i>	Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei <i>Los datos personales no serán cedidos a terceros</i>
Gordetzeko epea	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko lege ezarritako epeak iraungi bitartean. Horrez gain, gorde egongo dira baita pertsona interesatuarekin izandako harremanetik eratorri litezkeen erreklamazioak egiteko edo horietatik babesteko aurreikusitako epeak iraun bitartean. Orobat, artxibategi eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko zaie datuei.
Plazo de conservación	<i>Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos, igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</i>
Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i>	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezeztatze eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu. <i>Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la Delegada de Protección de Datos</i>