

## II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

### VITORIA-GASTEIZKO UDALA

#### GIZARTE POLITIKEN, ADINEKOEN ETA HAURREN SAILA

#### Garapenean Laguntzea

#### **Uraren eta saneamenduaren alorreko garapenean laguntzeko proiektuetarako dirulaguntzak emateko Vitoria-Gasteizko Udalaren 2020ko deialdia arautuko duten berriazko oinarriak**

2020ko otsailaren 21ean egindako ohiko bilkuran onetsi zituen Tokiko Gobernu Batzarrak uraren saneamenduaren alorreko garapenean laguntzeko proiektuetarako dirulaguntzak emateko Vitoria-Gasteizko Udalaren 2020ko deialdia arautuko duten berriazko oinarriak. Deialdia argitaratu ematen da, denek izan dezaten horren berri, hala xedatzen baitute Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorrek, lege horren araudia onetsi zeneko uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuak, Toki Korporazioen Zerbitzuen Araudiaren 23. artikulua eta hurrengoek eta Vitoria-Gasteizko Udalaren Dirulaguntzak arautzeko Ordenantzak -2005eko ekainaren 17an eman zion hasierako onespena Vitoria-Gasteizko Udalbatzak, eta 2006ko urtarrilaren 13ko ALHAOn (5. zk.) argitaratu zen-.

2019ko abenduaren 9an onetsi zituen Tokiko Gobernu Batzarrak Vitoria-Gasteizko Udalaren 2020ko dirulaguntzen deialdiak arautuko dituzten oinarri orokorrak. Udalaren webgunean [www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org)- eta herritarrei laguntzeko bulegoetan kontsulta daitezke oinarri orokor horiek. Deialdi honetara aurkeztu nahi duten entitateek horiek beharko dituzte, eskabideak non eta nola aurkeztu eta zein betebeharrak izango dituzten jakiteko.

Vitoria-Gasteizen, 2020ko urtarrilaren 21ean

*Administrazio Zerbitzuen burua*  
**ROSANA URTARAN URTARAN**

#### 1. Dirulaguntzen ildoak

4. ildoak: Uraren eta saneamenduaren arloko lankidetzaren proiektuak.

#### 2. Baliabide ekonomikoak

2.1. 2020an, guztira 325.000 euro bideratuko dira uraren saneamenduaren alorreko garapenerako lankidetzarako deialdira, hauek batuta:

– 225.000 euro, udal aurrekontuko 1150 2391 4 8200 “Lankidetzarako dirulaguntzak” partidaren kontura,

– Eta, 100.000,00 euro, Vitoria-Gasteizko Udal Urak SA (AMVISA) udal enpresaren lankidetzarako aurrekontuaren kontura -enpresaren administrazio-kontseiluak 2020ko urtarrilaren 29an onetsitako ekarpena-.

2.2. Baldin eta 2020. urtean zehar 1150 2391 4 8200 “Lankidetzarako dirulaguntzak” partida edo AMVISAK deialdira egindako ekarpena handitzen bada, gehikuntza hori deialdi honi aplikatzea erabaki ahal izango du organo kudeatzaileak, eta dagokion gastu-dosiera izapidetuko du ebazpena eman aurretik, beste deialdirik egiteko beharrik gabe.

### 3. Deialdiaren xedea

3.1. Garapen-bidean dauden herrialdeetako populazioek ura edo saneamendua izan dezatela ahalbidetuko duten proiektuak gauzaten hasteko dirulaguntzak ematea du xede deialdiak. Bi edo hiru urtez luzatu ahal izango da proiektu horiek egitea, urteko proiektu kateatuen eskemari jarraituz, eta 2021 eta, behar izanez gero, 2022ko deialdietara aurkeztu ahal izango da horien jarraipena. Deialdi honi dagozkionetarako, Ekonomia Lankidetzeta eta Garapenerako Antolakundeko Garapenean Laguntzeko Batzordearen zerrendan ageri direnak joko dira garapen-bidean dauden herrialdeetat.

3.2. Populazioa edateko uraren eta saneamenduaren arloko zerbitzuez hornitzean zentratzen diren proiektuak bakarrik hartuko dira aintzat. Uraren zikloaren edozein partetan esku hartzeko proiektuak onartuko dira, azpiegituren edo sistemen arloko osagaia gailentzen delarik. Sistemak eraiki edo bukatzera bideratutako eskabideak aurkeztu ahal izango dira, dirulaguntza bukatzen delarik xede-populazioari benetako zerbitzu bat ziurtatzeko aukera eman beharko baitute.

3.3. Emaidza operatiboak aurreikusi beharko ditu proposamenak, dirulaguntzaren denbora-tartean (12 hilabete).

3.4. Uraren sektoreko esku-hartzeak, teknologia, legedi eta finantzen arloko alderdiak ez ezik, hauek ere aintzat hartu beharko dituzte, testuinguruaren arabera: plangintzaren ingurukoak, sozioekonomikoak, kulturalak, generoaren ingurukoak, iraunkortasunaren, ingurumenaren eta arroen babesaren arlokoak, erabileraren, jabetzaren, antolakuntzaren eta eskaintza eta eskareren kudeaketaren ingurukoak eta abar.

### 4. Deialdiaren lehentasunak

Garapenerako Lankidetzaren 2016-2019ko Gida-planaren ildotik -2020ra luzatua-, lehentasun hauek ezartzen dira -proiektuen balioespen-irizpideetan islatuta daude-:

4.1. Populazioek ura edo saneamendua eskurago izan dezatela ahalbidetzeaz gain uraren eta saneamenduaren kudeaketaren arloan gaitasun lokalak sendotzen lagunduko duten proiektuak.

4.2. Vitoria-Gasteizko kolektibo edo profesionalen benetako inplikazioa nahiz garatzen direneko pertsona eta kolektiboekiko trukea sustatzen duten proiektuak -eta, horrenbestez, elkar-tasunaren kultura sustatzen laguntzen dutenak-.

4.3. Genero-berdintasuna lortzen laguntzen duten eta zeharka bada ere genero-ikuspegia aintzat hartzen duten proiektuak.

4.4. Hiriko kolektibo eta pertsona migratzaileek garapenerako GKEekin elkarlan aktiboan diharduten proiektuak.

4.5. Afrikaren aldeko lehentasuna ezartzen da, helburu bikoitzarekin, zein baita, batetik, kontinente horretan lankidetzeta sustatzea eta, bestetik, proiektuak balioesteko orduan aintzat hartu ohi diren alderdietako zenbait betetzeko orduan Afrikako herrialde askotan izan ohi diren zailtasunak konpentsatzea. Horregatik, Afrikan egitekoak diren proiektuei 1,05eko gehikuntza-koefizientea aplikatuko zaie baremazioan.

### 5. Eskabideak zeinek aurkez ditzaketen eta zeinek ez

5.1. Irabazi-asmorik gabeko gobernu kanpoko organizazio edo entitateek eskatu ahal izango dute dirulaguntza, baldin eta beren jarduerak deialdi honen xedearekin bat badatoz, eta Vitoria-Gasteizen duten presentzia eta jardunari eusten badiote. 1. eranskinean ageri diren irizpideen bitartez neurtuko dira presentzia eta jarduera horiek. Betetzen dituen gutxienez sei irizpide zehaztu eta dokumentatu beharko ditu entitate eskatzaileak, 1. eranskinean -presentzia eta jardunari dagokionez- adierazten direnen artetik.

5.2. Uraren eta saneamenduaren arloko gutxienez proiektu bat kudeatua izan beharko du entitate eskatzaileak, eta proiektu bat proiektukide lokalarekin.

5.3. Deialditik kanpo geratuko dira, berariaz, honako hauek:

- Oinarri orokorretan adierazten diren betebeharrak betetzen ez dituzten entitateak,
- Arabako SEADen Lagunen Elkartea, lankidetzaz-hitzarmena sinatu baitu Vitoria-Gasteizko Udalarekin,
- Estatuaren, autonomia-erkidegoko administrazioaren, foru-aldundien eta gainerako administrazio lokalen menpeko instituzio eta zerbitzuak,
- Enpresak eta irabazi-asmoa duten bestelako entitateak.

5.4. Entitate bakoitzak eskabide bakarra aurkeztu ahal izango du deialdi honetara.

6. Proposamenak aurkezteko prozedura

Hiru fase izango ditu prozedurak:

6.1. Aldez aurreko hautaketa-fasea:

– Fase honetan, laburpen-agiri bat aurkeztu beharko dute eskatzaileek, eta, horrekin batera, eskatzen duten finantzaketaren zenbatespena, partidaz partida.

– Behar bezala landutako proiektu-ideia baten azalpen laburtua jaso beharko du laburpen-agiriak, gehienez 7.000 hitzetan. Udalaren webgunean [www.vitoria-gasteiz.org/lankidetzaz-egongo](http://www.vitoria-gasteiz.org/lankidetzaz-egongo) da eskuragarri laburpen-agiriaren ereduak.

– Agiri horretan, behar izanez gero, proiektua formulatzeko beharrezko diren eta artean egiteke dauden azterlan tekniko eta lanen zerrenda sartu ahal izango da, eta horien aurreikusitako kostua.

– Behar izanez gero, egiteke dauden formulazio-lanak gauzatzeko dirulaguntza eskatu ahal izango du eskabidea egiten duen entitateak. Gehienez 15.000,00 eurokoa izango da formulazio-lanetarako dirulaguntza. Gutxienez ehuneko 40 finantza dezala galdutako zaio entitate eskatzaileari.

– Vitoria-Gasteizko Udaleko Garapenean Laguntzeko Zerbitzuak ebaluatuko ditu laburpen-agiri horiek, eta, prozedura horren bitartez, deialdiaren hurrengo faseetarako onartzen diren proiektuak hautatuko dira. Laburpen-agiriaren balioespen-irizpideak 2. eranskinean daude jasota.

– Aldez aurreko hautaketa egiteko fasearen ebazpenean gehienez ere 4 proposamen onartuko dira.

6.2. Aldez aurretik hautatutako proiektuen behin betiko formulazioaren etapa izango da bigarren fasea:

– Formulazio horretan lagundu eta ikuskatze-lanak egingo dituzte Garapenean Laguntzeko Zerbitzuak eta AMVISAK.

– Horretarako, entitate eskatzaileen eta Vitoria-Gasteizko Udalaren arteko batzorde mistoak eratuko dira -bilera eta komunikazioen bitartez jardungo dute, etengabe-, harik eta behin betiko formulazioa egin arte.

– Fase horretan, eskuragarri dagoen dokumentazioa eta jada eginda dauden azterlan eta lan teknikoak eskatu ahal izango ditu Garapenean Laguntzeko Zerbitzuak, baita horretarako emandako dirulaguntzaren kontura egiten direnak ere.

6.3. Hirugarren fasean, behin betiko proiektuak aurkeztu beharko dira, eta deialdiaren behin betiko ebazpena emango da -aldez aurretik hautatutako proposamenak bakarrik aurkeztu ahal izango dira-.

6.4. Udalaren webgunean [www.vitoria-gasteiz.org/lankidetzaz](http://www.vitoria-gasteiz.org/lankidetzaz) eskuragarri dauden formulazio-ereduak baliatuz aurkeztu beharko da eskabidea.

6.5. Garaiz eta behar bezala aurkezten diren eskabideak bakarrik onartuko dira.

6.6. Deialdiaren ebazpenean 2020ko ekitaldiari dagokion dirulaguntza bakarrik onetsiko da. Proiektuek beste urtebetez edo bi urtez jarraitzekotan, 2021 eta 2022ko deialdietara aurkeztu beharko dira.

7. Behin betiko proiektuen betebeharrak orokorrak

7.1. Helburuak: Proiektuek deialdiaren 3. oinarrian zehaztutako xedeari erantzun diezaiotela.

7.2. Lortu nahi diren emaitzak: Kalitateko ur- edota saneamendu-zerbitzu publikoak benetan baliatu ahal izatea ahalbidetu beharko dute proiektuaren emaitzek, xede-populazioak bere gain hartzeko moduko kostuarekin.

7.3. Koherentzia. Burutuko den ekintza behar bezala azalduta egotea, eta erlazio koherentea egotea egoeraren diagnostikoaren, helburuen, emaitzen, jardueren eta proiektua gauzatzeko beharreko diren baliabideen artean.

7.4. Gaitasuna. Proiektua gauzatzeko arduratuko den entitatearen helburuei eta lan-esperientziari buruz nahiko argibide ematea.

7.5. Identifikazioa eta formulazioa. Metodologia normalizatua erabiltzea, helburuak, emaitzak eta proiektua gauzatzeko beharrezkotzat jotzen diren baliabideak eta jarduerak zehazteko. Marko logikoa edo antzeko metodologia normalizaturen bat baliatu ahal izango da.

7.6. Giza eskubideetan oinarritutako ikuspegiari erantzun beharko diote proiektu guztiek, esan nahi baita aitortzen dela funtsezko eragileak direla pertsonak beren garapenean, ezen ez ondasun eta zerbitzuen hartzaille pasiboak.

7.7. Sexuaren arabera bereizita -emakumezkoak eta gizonezkoak- aurkeztu beharko dira populazioari nahiz hartzaillei buruzko datuak, bai proiektuan, bai justifikazioan, edo, entitateek datu horiek jaso badituzte, genero-identitatearen arabera bereizita -emakumezkoak, gizonezkoak eta bestelako identitateak-.

7.8. Generoaren arloko betebeharrak hauek bete beharko dituzte proiektu guztiek:

– Argi definituta edukitzea emakumeengan izango duen eragina, haien kaltegarri izan daitekeen emaitza oro ekiditea eta, behar izanez gero, horiek neutralizatzeko neurri zuzentzaileak aurreikustea,

– Proiektuan emakumeen partaidetza sustatzea,

– Emakumeei proiektuak sortzen dituen lanpostu ordainduak eskuratzeko aukera ematea,

– Genero-emaitzak definituta edukitzea, gutxienekoak badira ere.

7.9. Vitoria-Gasteizko kolektiboen benetako inplikazioa eduki beharko dute proiektu guztiek.

7.10. Gehienez ere proiektuaren kostu osoaren ehuneko 85eko dirulaguntza eskatu ahal izango zaio Vitoria-Gasteizko Udalari.

7.11. Eskatutako dirulaguntzaren ehuneko 50, gutxienez, azpiegitura eta sistemak eraiki edo hobetzera bideratu beharko da.

7.12. Aurrekontua eurotan kalkulatzeko, euroaren, dolarraren nahiz moneta nazionalaren arteko kanbio-tasen balioa erabiliko da; zehazki, proiektuak gauzatzeko diren herrialdeetako banku zentralak edo Europako Banku Zentralak deialdi hau ALHAOn argitaratzen den egunean argitaratzen dituztenak.

7.13. Gauzatzen hastea. Ezingo da dirulaguntza gauzatzen hasi 2020ko urtarrilaren 1a baino lehen edo 2020ko abenduaren 31 ezker, ezta, jaso ondoren, bi hilabetetik gora atzeratu proiektuari ekiteko unea. Hori gehiago atzeratzeko arrazoiren bat izanez gero, baimena eskatu beharko zaio Garapenean Laguntzeko Zerbitzuari, baina, edonola ere, baimen horrek ez du proiektua

gauzatu eta dirulaguntza justifikatzeko epea luzatuko, hau da, izatekotan, proiektua gauzatzeko benetan baliatuko den denbora murriztuko da.

7.14. Publiko zabal bati proiektuen lorpenak modu egokian komunikatzeko lekukotasun nahiz informazio-material egokiak eskaini beharko dituzte lankidetzatza-proiektu guztiek. Bereziki, proiektuen aurrerabideak eta lorpenak islatzen dituzten irudi filmatuak aurkeztu beharko dira, formatu editagarrian, jarduera publikoetan eta Udalaren kanalen bitartez -webgunea, sare sozialak, intranet eta abar- zabaldu ahal izateko.

7.15. Jarraipen-metodologia definituta eduki beharko dute proiektu guztiek, eta hasierako jarduerak programatuta.

#### 8. Behin betiko proiektuen betebeharrak teknikoak

8.1. Uraren arloko proiektuei buruzko dokumentazioak alderdi hauek jaso beharko ditu:

8.2. Hornikuntza-iturria. Baliabidearen eskuragarritasuna -nahiko ur, eta nahikoa kalitatekoa- egiaztatzen duten azterlanak edo dokumentazioa.

– Zehazten den populazioa kontuan izanik nahikoa ur izango dela bermatzen duten ur-emanen neurketa,

– Laborategiko entseguak, herrialdeko araudiaren arabera edo, haren ordean, Espainiakoaren arabera -140/2013 Errege Dekretua- nahikoa kalitatea egiaztatzen dutenak.

8.3. Dokumentazio teknikoak:

– Oroitidazki teknikoak, proiektuaren deskribapen argi eta zehatzarekin,

– Oroitidazkiaren eranskinak, proiektuaren justifikazio teknikoaren euskarri: kalkulu hidrológico, hidrauliko eta estrukturalak, uraren kalitatearen inguruko azterlanak eta abar,

– Proiektuaren definizioa zehazten duten planoak,

– Aurrekontua,

– Gauzatze-baldintzak zehazten dituen agiria.

8.4. Zerbitzuaren iraunkortasunaren justifikazioa:

– Kontsumoa kontrolatu eta neurtzeko sistemak,

– Ustiapen-kostuen kalkulua,

– Aurreikusitako tarifa eta diru-sarrerak.

8.5. Dossier bereizi batean aurkeztu beharko da dokumentazio hori.

9. Dirulaguntzari egotz dakizkiokeen zuzeneko kostuak.

9.1. Zuzeneko jarduera dela medio proiektuaren emaitza bat, produktu bat edo zerbitzu bat lortzearekin funtsezko erlazioa duten gastuak dira zuzeneko kostuak. Honako hauekin zuzenean zerikusia duten kostuak dira: lursailak eta eraikinak erostea; eraikinak eraiki eta eraberritzea; tresneria, materialak eta hornikuntzak; giza baliabideak, eta trebatu eta prestatzea.

– Identifikagarriak,

– Osorik edo partez proiektu jakin bati zuzenean egotzi dakizkiokeenak,

– Eta jarduera zehatzarekin duten lotura egiaztatzeko aukera ematen dutenak.

9.2. Azpiegitura eta sistemen arloko proiektuak gauzatzeko ematen diren dirulaguntzek zuzeneko kostu hauek estali ahal izango dituzte: higiezinak edo azpiegiturak eraiki edo konpontzea; materialak, hornigaiak eta tresneria nahiz beste ekoizpen-aktibo batzuk erosi eta garraiatzea; azterlan teknikoak; langileak; trebakuntza eta prestakuntza.

9.3. Lanaldi oso nahiz partzialez proiektuko jardueri lotutako zuzeneko zeregin eta eginkizunak egiten dituzten langile lokalen zuzeneko kostua diruz lagundu ahal izango da, aurreko puntuan adierazi bezala. Langile lokaltzat jo ahal izatekotan, proiektua gauzatzen den herrialdeko legediaren arabera kontratua izan beharko dute. Dirulaguntza jaso duen entitateak kontratatuta egon litezke, edo eskabidea egiten duen partzuergoko beste edozeinek, edo bazkide lokalen batek. Zeharkako kostuetan edo funtzionamendu-kostu orokorretan (ikus 10. atala) sartzen diren zereginei atxikitako langile lokalak aurrekontu-kapitulu horretan sartu beharko dira, eta ez zuzeneko kostuenean.

9.4. Dirulaguntzek lankidetzan diharduten atzerriratuen gastuak ere estali ahal izango dituzte, baldin eta proiektuaren berariazko jarduerak gauzatzen badihardute. Gehienez ere, dirulaguntzaren ehuneko 20koa izango da kontzeptu horri dagokion zenbatekoa. Kontzeptu horretara bideratzen den dirulaguntzaren ehunekoa zehazteko, honako hauek hartuko dira aintzat: atzerriratuak adituak diren ala ez, zein zeregin hartzen dituzten beren gain eta proiektuan duten benetako dedikazioa.

9.5. Aparteko kasuetan bakarrik baliatu ahal izango da dirulaguntza lur sailak edo bestelako ondasun higiezinak erosteko; halakoetan, gainera, argi eta garbi egiaztatu beharko da haiek erakunde publiko edo komunitario baten esku geldituko direla, eta gutxienez hamabost urtez erabiliko dela proiektuaren helburuetarako.

9.6. Dirulaguntzek ezingo dute proiektuaren azken ebaluaziorako partidarik hartuko beren baitan, Vitoria-Gasteizko Udalaren ekarpenaren kontura.

9.7. Entitate eskatzaileak, proiektukide lokalak edo proiektua finantzatzen duen beste erakunderen batek ebaluazioa egitea aurreikusia badu, proiektua finantzatzeko ekarpenzat egotzi ahal izango da. Halakoetan, Garapenean Laguntzeko Zerbitzuari bidali beharko zaio ebaluazio-txostena, egin ondoren.

9.8. Bitartekoak jarri beharko dira kostuak egokienak izan daitezen, prezioari eta kalitateari dagokienez.

#### 10. Dirulaguntzari egotz dakizkikeen zeharkako kostuak

10.1. Proiektuaren administrazioari dagozkion zeharkako gastu edo funtzionamendu-gastu orokorrak honela definitzen dira: diruz lagundutako jarduerari zuzenean egotzi ezin zaizkion gastuak izan arren entitate onuradunak hura burutzeko ezinbesteko dituen gastu orokor eta administratiboen zati proportzionala -entitatearen beraren mantentze-gastuak (energia elektrikoa, telefonoa, gasa, ura, alokairua, garbiketa eta aholkularitza), informatika, mantentze-lan orokorrak, segurtasuna eta ikuskapena, kontabilitatea, koordinazioa-.

10.2. Oro har onartzen diren kontabilitate-printzipio eta -arauei jarraiki zentzuzko den neurrian egotzi beharko dizkio kostu horiek diruz lagundutako jarduerari entitate onuradunak, eta, betiere, kostu horiek jarduera burutzen deneko aldiari dagozkion neurrian.

10.3. Udalaren dirulaguntzari egotzen zaizkion zeharkako kostuak inolaz ere ezingo dira izan haren ehuneko 14tik gorakoak, kontuan izanik:

— Bazkide lokalaren zeharkako gastu edo funtzionamendu-gastuetarako, gehienez ere laguntzaren ehuneko 7 baliatu ahal izango da.

— Entitate eskatzailearen zeharkako gastuetarako gehienez ere laguntzaren ehuneko 7 baliatu ahal izango da.

— Proiektuaren jarraipen-sistemaren konplexutasunaren arabera finkatuko dira biak.

## 11. Eskabideak noiz aurkeztu behar diren

11.1. Epea: deialdiaren laburpena ALHAOn argitaratzen den egunaren biharamunetik hasi eta:

– 2020ko apirilaren 1era arte, laburpen-agiriak eta, behar denean, behin betiko formulazioa egiteko dirulaguntza-eskabidea,

– 2020ko irailaren 3ra arte, behin betiko proiektuei dagozkien eskabideak.

11.2. Garaiz eta behar bezala aurkezten diren eskabideak bakarrik onartuko dira. Udalaren webgunean -[www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak](http://www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak)- eskuragarri dagoen eredia baliatuz aurkeztu beharko da eskabidea.

## 12. Proiektuak baloratu eta dirulaguntzak emateko prozedura

12.1. Norgehiagoka baliatuko da dirulaguntzak emateko prozedura gisa, bi fasetan banatuta:

– 1. fasea: proiektuen alde aurreko hautaketa, laburpen-agiriak aintzat hartuta, eta, behar denean, behin betiko formulazioa egiteko dirulaguntza ematea.

– 2. fasea: bukaerako proiektuei dagokien ebazpena.

12.2. Udaleko Garapenean Laguntzeko Zerbitzuak eta AMVISAk ebaluatuko dituzte proiektuak, eta nahitaezkoa izango da horien txostena.

12.3. Bi faseetan -laburpen-agiriak eta behin betiko proiektuak-, proiektuak aztertu ondoren, eta behin betiko puntuazioa esleitu aurretik, komenigarritzat jotzen dituen argibideak eskatu ahal izango dizkio Garapenean Laguntzeko Zerbitzuak entitate eskatzaileari, eta hala jasota utziko du prozeduran.

12.4. Eranskinetan ageri diren baremoak baliatuko dira balorazioa egiteko:

– 2. eranskina, laburpen-agiriak,

– 3. eranskina, behin betiko proiektuak.

12.5. Eranskinetan izartxo batez (\*) markatuta ageri diren alderdiak betebehartzat jotzen dira; beraz, horietakoren batean zero puntu ateraz gero, proiektua baztertu egingo da.

12.6. Baldin eta irizpideari "bidezkoa bada" oharra gehitu bazaio, bere proiektuaren kasuan beharrezkotzat ez dituela jotzen zehaztu eta argudiatu ahal izango du entitate eskatzaileak.

12.7. Horrez gain, eskatzaileak uste badu -edozein arrazoi dela medio- aurkezten duen proiektuaren kasuan ez dela bidezko adierazitako irizpideetakoren bat edo beste aintzat hartzea, argudiatu egin beharko du, bere kasuan kontuan har ez daitezkeen.

12.8. Eskatzailearen argudioak kontuan hartu eta balioespen teknikoan irizpide jakin bat bidezkotzat jotzen ez bada, ez da aintzat hartuko horri dagokion puntuazioa. Horrenbestez, bidezkotzat jotzen diren irizpideak aintzat harturik gehienez eskura daitezkeen puntuen gainean lortzen den ehuneko izango da proiektuaren puntuazioa, kasu guztietan.

12.9. Laburpen-agirien fasean, ezingo dira diruz lagundu baremazioaren bi ataletan -pertinentzia eta ekintzaren diseinua- ehuneko 50etik beherako puntuazioa lortu duten proiektuak.

12.10. Behin betiko agirien fasean, ezingo dira diruz lagundu ehuneko 50etik beherako puntuazioa lortu duten proiektuak.

12.11. Deialdiaren ebazpenean 2020ko ekitaldiari dagokion dirulaguntza bakarrik onetsiko da. Proiektuek beste urtebetez edo bi urtez jarraitzekotan, 2021 eta 2022ko deialdietara aurkeztu beharko dira.

12.12. Baldin eta atal honetarako erabilgarri dagoen kreditua ez bada iristen nahikoa puntuazio lortu duten behin betiko proiektuetarako eskatutako zenbateko osoa finantzatzeko,



hainbanatuz murriztuko zaio dirulaguntza proiektu bakoitzari, kontuan izanik inolaz ere ez dela emango eskatutakoaren ehuneko 80etik beherako dirulaguntzarik.

#### 13. Dirulaguntza jasotzen duen entitateak zein konpromiso hartu beharko dituen

13.1. Aurreko guztiari dagokionez -proiektuaren publizitate-betebeharrak eta erabili beharreko hizkuntzak, hizkuntzaren eta irudien erabilera ez sexista, berriro formulatzea, uko egitea, justifikatzea, publizitatea, proiektua aldatzea, beste dirulaguntza batzuekiko bateragarritasuna-, oinarri orokorretan aurreikusitakoa bete beharko du dirulaguntza jasotzen duen erakundeak, eta, horrez gain, baita ondoren adierazten dena ere.

13.2. Dirulaguntza jasotzen duen organizazioak -legezko ordezkariaren bitartez- protokolo bat sinatu beharko du Vitoria-Gasteizko Udalarekin, gehienez hilabeteko epean, jakinarazpenaren egunetik, eta bertan jasota utziko da zertarako den dirulaguntza zehazki, baita laguntza jaso duen ekintzaren jarraipena egiteko bitartekoen zer-nolakoak eta maiztasuna ere.

13.3. Protokoloa izenpetzen duelarik, konpromiso hauek hartuko ditu, bereziki, dirulaguntza jaso duen organizazioak:

- Proiektuan parte hartzen duten pertsona eta aktore lokalei Vitoria-Gasteizko Udalak emandako dirulaguntzari esker lortutako funtsen jatorriaren, zenbatekoaren eta xedearen gaineko informazioa ematea, hitzarmen baten bitartez -dirulaguntza ordaintzen delarik, hiru hilabeteko epean aurkeztu beharko zaio hitzarmen hori Udalari-,

- Proiektua benetan zein egunetan hasi den gauzatzen Udalari jakinaraztea,

- Herritarrei proiektuaren bilakaerari buruzko informazioa helarazten Udalari laguntzea.

13.4. Aurrekontu-kapituluren batean dirulaguntzaren zenbateko osoaren ehuneko 7 edo gehiago gora edo behera egitea dakarren edozein aldakuntza egokitzen delarik -edo dena delako kapituluaren ehuneko 50eko edo gehiagoko aldakuntza-, aurrekontuaren funtsezko aldakuntzatzat joko da, eta, beraz, eskabide formala aurkeztu beharko dio dirulaguntza jaso duen entitateak Garapenean Laguntzeko Zerbitzuari, idatziz, eta aldakuntzaren arrazoiak bertan azaldu. Gauzatu aurretik, Garapenean Laguntzeko Zerbitzuaren berariazko baimena jaso beharko du aldakuntzak.

13.5. Orobat aurkeztu beharko zaio eskabide formal bat Garapenean Laguntzeko Zerbitzuari, idatziz, eta bertan aldakuntza argudiatu, kasu hauetan:

- Proiektuaren kokalekuaren edozein aldaketa,

- Bazkide lokalaren aldaketa,

- Onetsitako gauzatze-epearen aldaketa,

- Helburu eta emaitzen mailako aldaketak.

13.6. Funtsezko edozein aldakuntza egin aurretik, irizpena emango du Garapenean Laguntzeko Zerbitzuak, eta Garapenean Laguntzeko zinegotzi ordezkariak onetsi beharko du.

13.7. Betebehar horiek ez betetzeak dirulaguntza osoa edo zati bat itzuli beharra ekarri ahal izango du berekin.

#### 14. Dirulaguntza ordaintzea

14.1. Justifikatu aurretik ordainduko da dirulaguntza -bai behin betiko proiekturako, bai, halakorik bada, beharrezko diren azterlan teknikoak egiteko emandakoa-, ordainketa aurreratu gisa. Aldi bakarrean ordainduko da, esleipen-ebazpena ematen delarik, inongo bermerik jarri beharrik gabe.



## 15. Diruz lagundutako ekintzen jarraipena

15.1. Dirulaguntza ematen denetik sei hilabetera, ekintza ordura arte nola garatu den azaltzen duen lehen txosten bat aurkeztu beharko du dirulaguntza jasotzen duen entitateak -narrazio hutsa izan ahalko da-.

15.2. Bigarren txosten batean -narrazioa eta finantzen azalpena-, berariaz jaso beharko da oinarrietan ezarritako baldintzak betetzen direla, 2021eko deialdian finantzaketa jasotzen jarraitzeko aukera izateko. Horretarako, arauzkoa izango da:

– 2020ko deialdiko dirulaguntzaren zenbatekoaren gutxienez ehuneko 70 gauzatua izatea,

– Nahikoa aurrerapen, onetsitako proiektuaren adierazleetan -generoaren arloan, planekin eta garapen-ekimen lokalekin artikulatzeari dagokionean, bidezko bada, eta Vitoria-Gasteizko kolektiboen eta proiektuaren protagonisten arteko harremanetan-.

15.3. Bukarako txostena -narrazioa eta azalpen ekonomikoa-, zein gehienez hiru hilabeteko epean aurkeztu beharko baita, ekintza bukatzen delarik. Txosten hori aurrekoari gehitu beharko zaio, lehenaren edukia mantendu eta bigarrenari dagokiona gehituta, eta bi zatiak erraz bereizteko modua egin beharko da, tipografia, kolorea edo beste dela medio.

15.4. Dirulaguntza jasotzen duen entitatea gutxienez urtean behin bilduko da Garapenean Laguntzeko Zerbitzuarekin, proiektuaren bilakaera balioesteko.

15.5. Garapenean Laguntzeko Zerbitzuak edo AMVISAKo teknikari espezializatuek proiektua jarraitzeko bisitak egin ahal izango dituzte -aldez aurretik eman beharko zaie horien berri diruz lagundutako entitateei-.

15.6. Programatutako ebaluazio-jardueretan parte hartu ahal izango du Vitoria-Gasteizko Udalak.

## 16. Dirulaguntzak justifikatzea

16.1. Dela proiektuak formulatzeko, dela behin betiko proiektuak gauzatzeko dirulaguntza jasotzen duten entitateek justifikatu egin beharko dituzte horiek, oinarri orokorretan ezarritakoaren ildotik -ikus "Dirulaguntzak justifikatzea" puntua-.

16.2. Nazioarteko lankidetzaren esparruko dirulaguntza eta laguntzak arautzen dituen ekainaren 16ko 794/2010 Errege Dekretua da garapen-bidean dauden herrialdeetan egindako ekintzak justifikatzeko arau-markoa, eta, zehazki, II. tituluko -Publikotasun- eta konkurrentzia-printzipioen mende dauden garapenerako nazioarteko lankidetzako dirulaguntza eta laguntzak- 3. atala -Dirulaguntzak eta laguntzak justifikatzea-.

16.3. Txosten narratiboak eta justifikazio-oroitidazkiak Vitoria-Gasteizko Udaleko Garapenean Laguntzeko Zerbitzuak finkatutako ereduari jarraiki egin beharko dira, eta euskarri digitalean. Zati narratiboa testu-prozesadorearen formatuan aurkeztu beharko da, eta zati ekonomikoa kalkulu-orriaren formatuan. Gainerako dokumentazioa edo materiala maneiatu, berrikusi eta editatzeko aukera ematen duen formatu digitalean aurkeztu beharko da, zer den ere -irudiak, bideoak, grabazioak, planoak... . Digitalizatzea ezinezkoa bada, euskarri egokian aurkeztu beharko dira.

16.4. Deialdi honetan ematen diren dirulaguntzak justifikatzeko 4. eranskinen 7a eta 7b artxiboak baliatu beharko dira, zeinek dirulaguntza-deialdiak arautzeko oinarri orokorreko 2-J-tik 6-J-ra arteko eranskinak ordeztzen baitituzte.

16.5. Bidaia eta dieta-gastuak justifikatzeko hau baliatu beharko da:

– Dela Vitoria-Gasteizko Udalaren 2020ko dirulaguntza-deialdiak arautzeko oinarri orokorreko 6-J eranskinen ereduak,

— Dela bidaiak eta dietak likidatzeko beste edozein agiri-eredu, 6-J eranskin horretan jasotzen diren datuak eta informazioa biltzen duelarik, kontuan izanik deklaritzen den gastuaren egiaztagiria erantsi behar zaizkiola -fakturak, billeteak, garraio-txartelak eta abar-, kilometraje-gastuak salbu.

17. Deialdiko soberako zenbatekoa -izanez gero-

17.1. Baldin eta, deialdia ebazten delarik, erabilgarri dagoen zenbatekoa agortzen ez bada, soberakina 1150 2391 4 8200 "Lankidetzarako dirulaguntzak" partidaren kontura egitekoa den beste deialdi bati edo Garapenean Laguntzeko Zerbitzuaren aurrekontuko IV. kapituluko beste partida bati esleitzeko izapideak egingo ahal izango dira -Larrialdietarako Arabako Funtzari lehentasuna emanez-, aurrekontu-aldaketa egiteko dosierraren bitartez.

### **1. ERANSKINA: Vitoria-Gasteizen egitura, gaitasauna eta jarduerak izateari dagokion baldintza**

Irizpideak beteko badira, gutxienekotzat jotzen diren balio horietara iritsi beharko da.

"Egiaztatzeko moduak" zutabearen adierazten diren agirietakoren bat aurkeztuz egiaztatu beharko da hori.

Irizpidea betetzen bada, puntu bat lortuko da. Irizpidea betetzen ez bada -edo egiaztagiririk aurkezten ez bada-, ez da punturik emango.

Bazter utziko dira sei puntu baino gutxiago lortzen dituzten eskatzaileak, egitura, gaitasun eta Vitoria-Gasteizen jarduteari dagokion baldintza ez duela betetzen ulertuko baita.

Irizpideak	Gutxienez	Unitatea	Egiaztagizako moduak
Eskabidea egiten duen entitateak Gasteizen du epoliza nagusia, Partzuegoek aurkeztutako eskabideen kasuan, hura eratzien duten entitateak gutxienez batek bete behar du irizpidea, eta eskabidea egiten duen entitatearen puntuazioari gehituko zaio.	Belezen da	Entitatearen estatutuak, edo Eusko Jaurlaritzaren elkartearen erregistroan izan emanda egotea.	Entitatearen ziurtagiria, non zehazten diren azken bi urteetan Gasteizko bulegotik kudeatu diren proiektuak, honien diru-kopuruak, proiektuak inanzatzen hobe izan dituzten entitateak eta arduradunak, profesionalak nahiz boluntarioak izan, eta inanzaketak publikoki izan bada, ebazpenaren esteka edo kopila.
Gasteizko bulegotik proiektuak kudeatzeko gaitasuna, eta esperientzia.	2	Azken bi urteetan kudeatutako proiektuak	Gizarte Segurantzako kolaboratzaileen ziurtagiriak, non ageri den kontratututako pertsona honiek Araban ari direla kolaboratzen. Eusko Jaurlaritzaren Boluntariozako Erakundearen Errolda Orokorrean egindako izen ematea, Araba Lurralde Historikoan, edo boluntarioen aseguruia ordaindu izanaren egiaztagiria, non Araban assegaratu den boluntario-kopurua agertuko baita.
Pertsonal teknikoa hiltan, 2019/01/01etik. Boluntarioak hiltan, 2019/01/01etik.	Erdia 5	Kontratututako lanaldia Boluntario	Entitateak edo boluntarioak izenpetutako txosten laburra, orri bat edo bikoia —barkelena kopiarekin batera—, non profila pertsonala, laguntza eman zuten proiektua, toki, aldia, zereginak, esperientziaren balorazioa eta beste azalduko balitza.
Entitateak Hegaldeko herriaudean 2019/01/01az geroztik burutu dituen proiektuetan Gasteizko boluntarioek lekuan bertan eman duten laguntza.	1	Pertsona, hileko	Dokumentazio grafikoa, zabalkunde-materiala, galdetegiak, antolatzaileen egiaztagiriak... Hedabideetan artikulurak edo elkarrizketak agertu edo argitaratzea ez da jardueratzat joko, ezta informazio-bulelinean zabalkunde eta erakundearen publizitate-produktuak banatzea ere.
Hiltan 2019/01/01az geroztik egin diren sentsibilizazio-jarduerak publikoak.	3	Jarduera publikoak	Jarduera publiko horietako batek behintzat Gasteizko Udalaren dirulaguntzarik gabe egina izan behar du.
2019/01/01az geroztik materialak bildu eta bidaltzeko nahiz bidezko merkataritzako produktuak saltzeko egindako kanpainak propioak.	1	Burututako jarduerak	Dokumentazio grafikoa, zabalkunde-materiala, galdetegiak, antolatzaileen egiaztagiriak, emailen eskultizak...
2019/01/01eko urtarilaren 1az geroztik hezkuntza formalaran, ez formalaran nahiz informalaran eremuan hiltan burututako jarduerak.	15	Jarduera-orduak	Hezkuntza-jardueretan parte hartu duten hezkuntza formak, ez formal nahiz informaleko entitateen ziurtagiria, non argi jaso behariko baita jardura horri eskaintutako orduen kopurua.
2019/01/01az geroztik hiltan jarduerak burutu dituzten sare edo partzuegoen kanpainak edo programa egituratuak izandako partaideak.	15	Jarduera-orduak	Sare edo partzuegoaren buru den entitatearen ziurtagiria, eskabidea egiten duen entitateak sare edo partzuego horretan parte hartu duten orduen kopurua zehazten duena.
Esku-hartze sozialeko programak, hifiko pertsona edo kolektiboekin, 2019/01/01az geroztik.	1	Programa	Entitatearen estatutuak eta jardueren oroitzaak, dokumentazio grafikoa, zabalkunde-material eta beste barme.

## **2. ERANSKINA: Laburpen-agirien baremazio-taula**

Izartxo (\*) batez markatutako kontzeptuetan baldintza bete ez edo zero puntu lortuz gero, proiektua lehiaketatik kanpo geldituko da.

Proiektuak lehenesteko faktoreak: Afrikan bideratzekoa bada, puntuazioa bider 1,05 egingo da.

Azalpena	Gehienez		
	50	50	
<b>A. PERTINENTZIA</b>	<b>%40</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
<b>1. Deialdiari dagokionez</b>	<b>%8</b>		<b>4</b>
a) Helburu sozialak			
b) Ahalmenak sendotzea			
organizazio sozialeanak			
erakunde publikoenak			
pertsoneak			
c) Emaizta-motari dagokionez			
bizi-baldintzen hobekuntza edo, kasuan kasu, pertsonen eskubideen eta integritatearen babesaren bermeak			
emaitza zehatzak			
<b>2. Lehentasuneko sektoreak</b>	<b>%8</b>		<b>4</b>
Giza eskubideen babesa			
Genero-berdintasunaren sustapena			
Ekonomia sozial eta solidarioa			
Lankidetzaz-estrategia eta -programa berritzaileak			
<b>3. Esku-hartzearen zonaren edo jarduera-sektorearen berariazko premiei dagokienez</b>	<b>%12</b>		<b>6</b>
Testuingurua eta identifikazioa. Esku-hartzearen zona edo jarduera-sektoreko errealitate espezifikoaren, premien, mugen eta besteren deskribapena eta analisia			
<b>4. Lekuan bertako aktoreen analisia</b>	<b>%12</b>		<b>6</b>
a) Eskubideen titularrak			
eskubideen titularren deskribapena eta partaidetza-maila (parte hartzen duen populazio bame)			
unibertsaltasun-irizpideak			
b) Betebeharren titularrak			
betebeharren titularren identifikazioa, zein paper jokatzaren duten testuinguruan			
c) Beste aktore batzuk			
proiektukidearen, entitate laguntzaileen, gaitasunen, harremanen eta besteren deskribapena izan litezkeen oposizio eta oztopoak			
<b>B. EKINTZAREN DISEINUA</b>	<b>%60</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
<b>5. Diseinu orokorraren koherentzia</b>	<b>%12</b>		<b>6</b>
arazoan analisiari erantzuten dio			
koherentzia da, aldean gaitasunekin			
identifikatutako kanpoko faktoreak aintzat hartzen ditu (arriskuak, zeinek zer hartzen duen bere gain)			
aktore batzuek eta besteek —betebeharren titularrek, beste aktore batzuek, eskubideen titularrek...— proiektuan jokatu duten edo ez duten papera			
gastu-kapitulua orokorren aurrekontu-zenbatespena, arrazoizkoa eta deialdian ezartzen diren mugetara moldatua	(*)		
proiektuaren jarraipena behar bezala egin ahal izateko sistema baten bermea			
<b>6. Bideragarritasun eta iraunkortasun tekniko eta ekonomikoa</b>	<b>%30</b>		<b>15</b>
a) Bideragarritasun tekniko eta ekonomikoa			
baliabide hidrikoaren eskuragarritasunaren zenbatespena (kopurua eta kalitatea)			
baldintzatzaileei, baliabideei eta behar teknikoari buruzko informazioa Proposatutako konponbide teknikoaren eta horren elementu nagusien deskribapena			
testuingurura eta mantentzeko aukeretara egokitutako teknologiak			
herrialde edo eskualdean proposatutako teknologiak eskuragarri dauden			
egin beharreko inbertsioen alde aurreko ebaluazioa, eta horien egingarritasuna (balioespena)			
aplikatutako prezioen erreferentziak edo zenbatespena			
b) Iraunkortasun tekniko eta ekonomikoa			
aurreikusitako azpiegiturak mantentzeko baliabide teknikoaren balioespena (ordezko piezen, materialen eta besteren eskuragarritasuna)			
sistemaren funtzionamenduari eusteko beharrezko izango den finantzaketaren balioespena (ustiapen kostuak, tarifak...)			
<b>7. Zeharkako alderdiak txertatzea</b>	<b>%8</b>		<b>4</b>
a) Deialdirako ezinbestekoak			
eskubide objektiboaren ikuspegia, diskurtsotik harago (ikus oinarriak)	(*)		
genero-berdintasuna (ikus oinarriak)	(*)		
Gasteizko inplikazioa (ikus oinarriak, etorkizunean jarraitzeko aurreikuspena...)	(*)		
b) Proiekturako pertinente diren beste batzuk			
proiektuaren testuinguru lokalean pertinentek diren zeharkako bestelako alderdiak			
<b>8. Diseinuaren definizio-maila eta ahultasunen analisia</b>	<b>%10</b>		<b>5</b>
proiektuaren diseinu aurreratua eta oso definitua			
diseinuaren ahultasun edo gabezien definizioa, eta proiektuaren behin betiko formulazioa egin aurretik horiek konpontzeko aukeraren analisia			
gastu-kapitulua orokorren aurrekontu-zenbatespen arrazoizkoa, deialdian ezartzen diren mugetara moldatua			
proiektuaren jarraipena behar bezala egin ahal izateko sistema baten bermea			

### **3. ERANSKINA: Behin betiko proiektuen baremazio-taula**

Izartxo (\*) batez markatutako kontzeptuetan baldintza bete ez edo zero puntu lortuz gero, proiektua lehiaketatik kanpo geldituko da.

Proiektuak lehenesteko faktoreak: Afrikan bideratzekoa bada, puntuazioa bider 1,05 egingo da.

Azalpena	Gehienez		
	50	50	
<b>A. PERTINENTZIA</b>	<b>%32</b>	<b>16</b>	<b>16</b>
<b>1. Deialdiari dagokionez</b>	<b>%4</b>		<b>2</b>
a) Helburu sozialak			
b) Ahalmenak sendotzea			
organizazio sozialenak			
erakunde publikoenak			
pertsonek			
c) Emaizta-motari dagokionez			
bizi-baldintzen hobekuntza edo, kasuan kasu, pertsonen eskubideen eta integritatearen babesaren bermea			
emaitza zehatzak			
<b>2. Esku-hartzearen zonaren edo sektorearen berariazko premiei dagokionez</b>	<b>%6</b>		<b>3</b>
Testuingurua eta identifikazioa. Esku-hartzearen zona edo jarduera-sektoreko errealitate espezifikoaren, premien, muga eta besteren deskribapena eta analisisa			
<b>3. Lekuan bertako aktoreen analisisa</b>	<b>%22</b>		<b>11</b>
Esperientziaren eta lankidetzaren arloko betebeharrak	(*)		
a) Eskubideen titularrak			
eskubideen titularren deskribapena eta partaidetza-maila (parte hartzen duen populazio barne). Nahikoa informazioa (kuantifikatzea, sexuaren arabera datuak, kokalekua)	(*)		
populazioaren baldintzak eta egoera (ahultasun-egoera, premia, antolakuntza)			
unibertsaltasun-irizpideak (pertinente badira)			
b) Betebeharren titularrak			
betebeharren titularren identifikazioa, zein paper jokatzen duten testuinguruan			
c) Beste aktore batzuk			
eskatzailearen, proiektukidearen, entitate laguntzaileen, gaitasunen, populazioarekiko harremanen (esperientzia eta alde aurreko lankidetzak) eta besteren deskribapena			
izan litezkeen oposizio eta oztopoak			
<b>B. Ekintzen diseinua</b>	<b>%68</b>	<b>34</b>	<b>34</b>
<b>4. Diseinu orokorraren koherentzia</b>	<b>%22</b>		<b>11</b>
Nahikoa informazioa, koherentzia eta bideragarritasuna	(*)		
Estrategiak eta metodologia			
Kalitate teknikoak (plangintza, kudeaketa)			
Giza eskubideak babesteko nahikoa ekintza barne hartzearen betebeharrak (giza eskubideak babesteko proiektuetan)	(*)		
Aurrekontuaren eta finantzaketaren arloko betebeharrak	(*)		
Aurrekontuaren xehetasuna eta egokitasuna			
Proiektuaren jarraipena behar bezala egin ahal izateko sistema baten bermea	(*)		
Eskatutako agiriak aurkeztea eta betekizunak betetzea, zuzenketarik egin beharrik gabe.			
<b>5. Bideragarritasun eta iraunkortasun tekniko eta ekonomikoa</b>	<b>%30</b>		<b>15</b>
a) Bideragarritasun tekniko eta ekonomikoa			
baliabide hidrikoaren eskuragarritasuna (kopurua eta kalitatea)	(*)		
baldintzatzaileei, baliabideei eta behar teknikoari buruzko informazioa	(*)		
testuingurura eta mantentzeko aukeretara egokitutako teknologiak erabiltzea	(*)		
proiektu teknikoaren bideragarritasuna eta kalitatea	(*)		
proiektu teknikoaren aurrekontuaren zehaztasuna eta egokitasuna			
aplikatutako prezioen erreferentziak			
b) Iraunkortasun tekniko eta ekonomikoa			
obrak egingo dituen entitatea: esperientzia, espezializazioa eta egokitasuna			
abian jarritako sistemaren kudeaketa			
<b>6. Zeharkako alderdiak txertatzea</b>	<b>%16</b>		<b>8</b>
a) Deialdirako ezinbestekoak			
eskubide objektiboaren ikuspegia, diskurtsotik harago (ikus oinarriak)	(*)		
genero-berdintasunaren arloko gutxieneko betebeharrak	(*)		
b) Genero-berdintasuna	(*)		
emakumeak ahalduzko eta berdintasunerako ekintza eta neurriak			
genero-ikuspegiaren zeharkakotasuna, proiektuan			
c) Gasteizeko lotura eta eragina			
kolektiboaren inplikazioa eta informazioa	(*)		
irudiak eta informazio- eta komunikazio-baliabideak eskuragarri jartzea	(*)		
migratzaileen kolektiboaren eta GGKEaren arteko lankidetzak (bidezko bada)			
topaketa eta trukeak (bidezko bada)			
b) Proiekturako pertinente diren beste batzuk			
proiektuaren testuinguru lokalean pertinenteak diren zeharkako bestelako alderdiak			



## 4. ERANSKINA: Garapenean Laguntzeko Zerbitzuaren dirulaguntzak justifikatzeko eranskinak



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 – Gastuen egiaztagiria

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 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 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 sailkatua justifikatzean, honako datuak zehaztu behar dira:	Al justificar la relación clasificada de los gastos, deberán especificarse los siguientes datos:
1.- Mota: adierazi egiaztagiria fakturak, jaso-izana, nomina, TC1 edo TC2 diren.	1.- Tipo: especificar si el justificante es factura, recibí, nómina, TC1 o TC2
2.- Zenbakia: egiaztagiria 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 es 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 guztia 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

<b>X</b>	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>						
<b>Gastuak guztira - Total gastos</b>						





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, a .....de..... 20....

Legezko ordezkariaren sinadura

*Firma de la persona representante legal*

Elkartearen zigilua

*Sello de la entidad*



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

<b>DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA</b> <b>INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
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 – <a href="mailto:información@vitoria-gasteiz.org">información@vitoria-gasteiz.org</a> – <a href="http://www.vitoria-gasteiz.org">www.vitoria-gasteiz.org</a>
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	<a href="mailto:dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org">dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org</a>
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	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezeztatzeko eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu.
Derechos de las personas	<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 elkarteetan – 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 saikatuak 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 justificante 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



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

#### 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

<b>X</b>	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>						
<b>Gastuak guztira - Total gastos</b>						







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, a .....de..... 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

<b>DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA</b> <b>INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
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 – <a href="mailto:información@vitoria-gasteiz.org">información@vitoria-gasteiz.org</a> – <a href="http://www.vitoria-gasteiz.org">www.vitoria-gasteiz.org</a>
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	<a href="mailto:dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org">dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org</a>
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 ezeztatzeko 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>