

II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

VITORIA-GASTEIZKO UDALA

EKONOMIA SUSTAPENAREN, ENPLEGUAREN, MERKATARITZAREN ETA TURISMOAREN SAILA

“Gasteizen ekitaldiak eta biltzarrak antolatzeko eta hiria kanpoan promozionatzeko dirulaguntzak 2022. urtea” izeneko deialdi publikoa eta berariazko oinarri arautzaileak

2021eko urriaren 1ean onetsi zituen Tokiko Gobernu Batzarrak Gasteizko Udalaren 2022ko dirulaguntza-deialdiak arautuko dituzten oinarri orokorrak. 2021eko urriaren 29ko ALHAOn (124. zk.) argitaratu ziren oinarri orokor horiek, eta Udalaren webgunean kontsulta daitezke (www.vitoria-gasteiz.org), baita herritarrei laguntzeko bulegoetan ere. Deialdira aurkeztu nahi duten enpresek oinarri orokor horietara jo beharko dute jakiteko eskabideak non eta nola aurkeztu, zein betekizun eta betebeharrak izango dituzten erakunde eskatzaileek, dirulaguntzak nola justifikatu behar diren, zein formulario baliatu behar dituzten eta abar.

2022ko uztailaren 1ean egindako bilkuran onetsi zituen Tokiko Gobernu Batzarrak “Gasteizen ekitaldiak eta biltzarrak antolatzeko eta hiria kanpoan promozionatzeko dirulaguntzak. 2022. urtea” izeneko deialdi publikoa eta berariazko oinarri arautzaileak.

Araudiz ezarrita dagoenez deialdiaren berariazko oinarri arautzaileen publikotasuna, hona hemen edukia:

1. oinarria. Dirulaguntzen ildoak

Gasteizen ekitaldiak eta biltzarrak antolatzeko eta hiria kanpoan promozionatzeko dirulaguntzak.

2. oinarria. Deialdiaren xedea

Gasteizen ekitaldiak eta biltzarrak antolatzearekin eta hiriaren kanpo-promozioarekin lotutako jarduerak egiten dituzten pertsona fisiko edo juridikoei edo legez eraturako erakundeei laguntzak emateko baldintzak arautzea da oinarri hauen xedea; konkurrentzia-erregimena baliatuko da horretarako.

Laguntzak bi ildo hauetako baten bidez jaso ahal izango dira:

1. ildoak: Gasteiz egoitatzat izango duten ekitaldiak edo biltzarrak antolatzea.

Biltzarrak, jardunaldiak, mintegiak edo beste ekitaldi batzuk antolatzeko dirulaguntzak emango dira, haien originaltasunagatik edo ezaugarriengatik beste hiri, erkidego edo herrialde batzuetako bisitariak erakartzen dituztelarik.

Ez dira diruz lagunduko kirol, kultura edo aisialdiko jarduerak hutsak; galak eta desfileak; sariak; lanerako prestakuntza edo etengabeko prestakuntza arautuarekin lotutako jarduerak; ekitaldi akademiko, erlijiozko, politiko edo sindikalak, edo entitate eskatzaileak bazkideentzat bakarrik bideratutako proiektuak.

2. ildoak: Gasteiz kanpoan promozionatzea turismo-helmuga iraunkor gisa.

Dirulaguntza emango zaie Gasteizen egiten diren ekitaldiak, biltzarrak, jaialdiak edo jarduerak kanpoan promozionatu eta komunikatzeko ekintzak barne hartzen dituzten proiektuei, baldin eta estatuko zein nazioarteko merkatuetan hiriaren irudia promozionatzen badute erreferentziako turismo-helmuga iraunkor, kultural eta enogastronomiko gisa.

Atal honetan sartzen dira:

- Azoka edo topaketetan parte hartzea.
- Zuzeneko aurkezpenak Gasteizko udalerritik kanpoko eremu geografikoetan.
- Tokikoak ez diren preskriptoreek hirira bisitak egitea, hiriaren kanpo-promoziorako.
- Komunikazio-kanpainak garatzea, online zein offline.

Ez dira diruz lagunduko hauen promozioak: sariak; lanerako prestakuntza edo etengabeko prestakuntza arautuarekin lotutako jarduerak; ekitaldi akademiko, erlijiozko, politiko edo sindikalak, edo entitate eskatzaileak bazkideentzat bakarrik bideratutako proiektuak.

3. oinarria. Pertsona edo erakunde onuradunen betekizunak

Pertsona fisiko edo juridikoak eta legez eraturata dauden eta Gasteizen egoitza duten entitateak izan ahalko dira oinarri hauetan arautzen diren laguntzen onuradun, betekizun hauek betetzen badituzte:

– Enpresaren egoitza soziala eta fiskala Gasteizko udalerrian edukitzea. Ez da eskatuko egoitza soziala eta fiskala Gasteizen izatea, baldin eta diruz lagundutako proiektua aparteko interesekotzat jotzen bada hiriko turismo-sektorerako edo harekin lotura zuzena badu.

– Administrazio-bidean edo bide penalean zigortua ez egotea, edo laguntza publikoak eskuratzeko aukeratik apartatua, ezta Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorren 13. artikulua 2. eta 3. apartatuetan aurreikusitako gainerako zirkunstantziarik batean ere, hots, dirulaguntzen onuradun izatea galarazten duen zirkunstantziaren batean.

– Baldintza horiek betetzen jarraitzea dirulaguntza emateko prozesu osoan (ematea, obligazioa onartzea eta ordaintzea).

Edonola ere, laguntza hauetatik kanpo geratuko dira administrazio publikoak, sozietate publikoak eta zuzenbide publikoko erakundeak.

Hori guztia bat dator Gasteizko Udalaren 2022ko dirulaguntza-deialdiak arautzeko oinarri orokorrekin, zeinak 2021eko urriaren 29ko ALHAOn (124. zenbakia) argitaratu baitziren.

4. oinarria. Diruz lagun daitezkeen jarduerak

2022ko urtarrilaren 1etik abenduaren 31ra bitartean egiten diren jarduerak jaso ahalko dituzte dirulaguntzak, bi ildo hauetako batean jasotakoarekin bat badatoz:

1. ildoak: Gasteiz egoitatzat izango duten ekitaldiak edo biltzarrak antolatzea.

– Etorkizunean hirian egin daitezkeen ekitaldi edo biltzarretarako hautagaitza-proiektuetatik eratorritako gastuak: online eta offline-erako diseinu-lanak, aurkezpenetara joateko gastuak, alderantzizko eta zuzeneko jardunaldietako izen-emateak (kasu horretan, erakunde sustatzailea eta antolatzailea zehaztu beharko dira).

– Adierazitako aldian egin diren ekitaldiak edo biltzarrak erakarri, sortu, sustatu eta gauzatzeko gastuak.

– Ekitaldiak edo biltzarrak garatzearekin zuzenean lotutako zerbitzu tekniko eta profesionalen gastuak.

– Hiria bisitatzeko duten kanpoko hizlari eta adituen bidaia-gastuak, ostalua eta dietak.

– Ekitaldi edo biltzarretarako berariaz erabiltzen diren espazioak alokatzea, baita horien zeharkako gastuak ere. Kanpoan geratzen dira entitate onuradunaren egoitza sozialaren alokairua eta espazio eta eraikin publikoak alokatzeagatik ordaindutako tasak.

– Promozio-materiala diseinatu, egin, maketatu eta itzultzeko gastuak. Kontzeptu honen barruan alderdi hauei dagozkien gastuak onartuko dira: diseinu grafikoa; liburuxkak, kartelak, argazki- eta film-bankuak eta bideoak egitea; web-diseinua, bannerrak, web-orriak, frameak, pop-upak eta beste komunikazio-elementu batzuk sortzea.

Banaketa digitalerako euskarrietarako diseinua lehenetsiko da material suntsigarrien aurretik.

2. ildoak: Gasteiz kanpoan promozionatzea turismo-helmuga iraunkor gisa.

– Online promozioarekin lotutako gastuak. Kontzeptu honen barruan alderdi hauei dagozkien gastuak onartuko dira: marketin programatikoko ekintzak, bilatzaileetako publizitatea (SEM eta SEO), e-posta bidezko marketina, publizitatea hedabide sozialetan (Facebook, Youtube, Instagram...), edukien marketina (branded content eta inbound marketing) eta abar.

– Ekitaldiak beste komunikabide batzuetan zabaltzeko gastuak. Kontzeptu honen barruan hauek onartuko dira: iragarkiak irratian, telebistan, prentsan, publizitate-hesietan, hiri-altzarietan eta errotuluetan; publizitatea garraio, igogailu eta abarretan, baita prentsan, telebistan edo irratian egindako elkarrizketa, programa edo artikuluen gastuak ere.

– Ekitaldia promozionatzearekin zuzenean lotutako zerbitzu tekniko eta profesionalen gastuak.

– Hiria bisitatzen duten kanpoko preskriptoreen eta hiritik kanpora promozio-ekintzak egi-tera joaten diren antolatzaileen bidaia-gastuak, ostalua eta dietak.

Ekitaldia edo biltzarra amaitu eta hilabeteko epean behar bezala justifikatuta dauden zenbaterakoak bakarrik lagunduko dira diruz.

Oro har, honako hauek ez dira diruz laguntzeko moduko gastutzat joko:

– Deialdi honen 4. oinarrian diruz lagundu daitezkeen gastuen artean berariaz sartuta ez dagoen edo diruz lagundutako jardueraren izaerari erantzuten ez dion edozein kontzeptu.

– Adierazitako jarduerekin lotutako zerga edo tasak, gainordainak eta administrazio-zigorak.

– Enpresa onuradunen ohiko funtzionamendu-gastuak.

– Informatika- eta telefonia-ekipamendua.

– 50,00 eurotik beherako gastuak, kontzeptu berari dagozkion ordainketa zatikatuak izan ezik, horien batura guztira 50,00 eurotik gorakoa bada.

Ematen diren laguntzak bi ildoetako edozeinetan aurkeztutako proiektuarekin lotuta ondatsun arruntetan eta zerbitzuetan egindako gastuei baino ezingo zaizkie egotzi, eta inola ere ez enpresa antolatzailearen inbertsio edo amortizazioei.

5. oinarria. Baliabide ekonomikoak

2022ko udal aurrekontuko 08 10 4331 47104 partidaren kontura –“Hiriaren promozioa”– finantzatuko dira deialdi honetan aurreikusten diren dirulaguntzak; guztira 100.000,00 izango dira: 70.000,00 euro 1. ildorako eta 30.000,00 euro 2. ildorako.

Deialdia ebatzi eta dirulaguntzak eman ondoren ildoetako batean erabilgarri dagoen zenbaterakoa agortzen ez bada, soberako kopurua beste ildoari gehitu ahalko zaio beharrezkoa izanez gero, eta hala adieraziko da berariaz hautatze eta jarraipen batzordearen aktan.

Itzuli beharrik gabeko dirulaguntzak izango dira laguntza ekonomiko horiek.

6. oinarria. Indarrean jartzea eta eskabideak aurkeztea

ALHAOn argitaratzen diren egunaren biharamunean jarriko dira indarrean oinarri hauek; aldeztu aurretik Dirulaguntzen Datu-base Nazionalen laburpen-iragarkia argitaratuko da.

Deialdia indarrean jartzen delarik hasiko da eskabideak aurkezteko epea, eta 2022ko irailaren 9an bukatuko.

Herritarrei laguntzeko bulegoetan aurkeztu ahalko dira eskabideak eta eskatutako dokumentazioa, edo Gasteizko Udalaren egoitza elektronikoa nahiz legeztatu aurreikusitako gainerako

moduetan, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen ildotik.

1. Aurrez aurre: dokumentazioa euskarri digitalean aurkeztu beharko da, nahitaezkoa baita pertsona juridikoentzat eta nortasun juridikorik ez duten entitateentzat, urriaren 1eko 39/2015 Legeak xedatutakoaren arabera.

Proiektu teknikoak, justifikazioak eta gainerako agiriak euskarri digitalean aurkeztu ahalko dira, formatu hauetan: USB memoria, CD, DVD edo antzekoak.

Euskarri horren lehen mailan (euskarriaren erroa) erabat beharrezko diren artxiboak sartuko dira, pdf formatuan; eskatutako gainerako agiriak (dokumentuak, agiriak, kalkulu-orriak, etab.) da-gozkien formatuetan txertatuko dira, eta karpeta esanguratsuetan antolatuko.

2. Egoitza elektronikoa: eskabidea eta gainerako dokumentazioa online erregistratu ahalko da Gasteizko Udalaren erregistro elektronikoa. Horretarako identifikazio-txartel digitala erabili beharko da, <https://egoitzaelektronikoa.vitoria-gasteiz.org/> helbidean ezarritakoari jarraituz.

Eskabidea postaz bidaltzen bada, horretaz ohartarazteko mezu elektronikoa bat igortzea gomendatzen da, egiaztagiria erantsita, helbide honetara: infocongrestur@vitoria-gasteiz.org.

Gasteizko Udalaren dirulaguntzen deialdiak arautzen dituzten oinarri orokorretan jasotakoa gorabehera —2021eko urriaren 29ko ALHAOn (124. zenbakia) argitaratu ziren—, enpresa eskatzaileek 15. puntuari zehaztutako agiriak aurkeztu beharko dituzte.

Enpresa bakoitzak eskaera bakarra egin beharko du, proposatutako ekintza-kopurua edozein dela ere (gehienez bi lerro bakoitzeko). Enpresa bakoitzeko dossier bakarra tramitatuko da.

Enpresa edo pertsona interesdunek eskabidea aurkezteak oinarri hauek onartzen dituztela esan nahiko du.

Eskabideak epe kanpo aurkezten badira, ezetsi egingo dira.

7. oinarria. Ebatzi eta jakinarazteko epea

Prozeduraren ebazpena eman eta argitaratzeko gehieneko epea sei hilabetekoa izango da, dirulaguntza-eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunaren biharamunetik.

Eskabideak ezetsizat jo ahalko dituzte interesdunek, administrazioaren isiltasuna dela medio, baldin eta aurreko paragrafoan adierazitako gehieneko epea igarotzen delarik berariazko ebazpenik eman eta jakinarazi ez bada, hala xedatzen baitu urriaren 1eko 39/2015 Legearen 25. artikulua.

ALHAOn eta Gasteizko Udalaren egoitza elektronikoa bidez egingo dira dirulaguntzak emateko edo ukatzeko ebazpenaren jakinarazpenak, betiere Datu pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren irizpideei jarraituz.

Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko abenduaren 9ko 19/2013 Legearen 8. artikuluan xedatutakoaren ildotik, ematen diren dirulaguntza eta laguntzak Gasteizko Udalaren Gardentasun Atarian argitaratu beharko dira, xehetasun hauekin: zenbatekoa, xedea edo helburua eta onuradunak; guztia ere, Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren 20. artikuluan xedatutakoa gorabehera.

8. oinarria. Balioespen irizpideak

Aurkezten diren proiektuak irizpide hauen arabera balioetsiko dira:

1. ILDOA: GASTEIZ EGOITZATZAT IZANGO DUTEN EKITALDIAK ETA BILTZARRAK ANTOLATZEA		
BALIOESPEN-IRIZPIDEAK		GEHIENEO PUNTUAZIOA
1	Biltzar, jardunaldi edo ekitaldiaren ezaugarriak	45
1.1.	Eremu geografikoa (lokala, eskualdekoa, estatutakoa, nazioartekoa)	
1.2.	Parte hartzaileen kopurua (bertaratuak, streaming bidez)	
1.3.	Maiztasuna eta data (iraupena, bertan egingo diren gauen kopurua, garaia)	
1.4.	Enpresa lokalen partaidetza, proiektuan	
1.5.	Ekitaldiak etorkizunean beste jardunaldirik ekartzeko aukera	
2	Jarduera osagarriak	20
2.1.	Hiria eta bertako turismo eta merkataritza baliabideak nahiz ostalaritzaren arlokoak ezagutzera ematen dituzten jardueren kopurua	
2.2.	Horietako parte-hartzaileen kopurua	
3	Sustatzea eta posizionatzea	15
3.1.	Biltzar, jardunaldi edo ekitaldiaren zabalkundea, egin aurretik nahiz ondoren, hedabide espezializatuetan eta orokorretan	
3.2.	Jardueren maiztasuna eta aurrekontua	
3.3.	Gasteiz turismo-helmuga iraunkor gisa posizionatzea, sutapen-tresna eta euskarrietan	
4	Entitate eskatzailearen balioespena	10
4.1.	Ibilbidea	
4.2.	Proiektzioa (maila lokalean, eskualdean, estatuan, nazioartean)	
5	Iraunkortasuna	10
5.1.	Biltzar, jardunaldi edo ekitaldiaren iraunkortasun-plana (parte-hartzaileak inplikatzeko jarduerak/helmugak)	
5.2.	Biltzar, jardunaldi edo ekitaldiak ingurumenean izango duen eragina konpentsatzeko neurriak	
		100

2. ILDOA: GASTEIZ KANPOAN SUSTATZEA TURISMO-HELMUGA IRAUNKOR GISA		
BALIOESPEN-IRIZPIDEAK		GEHIENEO PUNTUAZIOA
1	Gasteiz sustatzea eta posizionatzea	50
1.1.	Eremu geografikoa (lokala, eskualdekoa, estatutakoa, nazioartekoa)	
1.2.	Xede-publikoa / espero diren inpaktuen kopurua	
1.3.	Jardueren maiztasuna eta aurrekontua	
1.4.	Erabiliko diren sustapen-tresnak (lineatik kanpo)	
1.5.	Erabiliko diren sustapen-tresnak (linean)	
1.6.	Gasteiz turismo-helmuga iraunkor gisa posizionatzea, sustapen-tresna eta euskarrietan	
2	Ekitaldiaren ezaugarriak	30
2.1.	Gasteizen egindako edizioen kopurua	
2.2.	Parte-hartzaileen kopurua	
2.3.	Ekitaldiak hirian duen inpaktua	
3	Entitate eskatzailearen balioespenea	10
3.1.	Ibilbidea	
3.2.	Proiektzioa (maila lokalean, eskualdean, estatuan, nazioartean)	
4	Iraunkortasuna	10
4.1.	Arlo hauetako ekintzak: publizitate-etika, spam-aren kontrakoak, publizitate-hartzaileen eskubideak errespetatzea, ingurumen-iraunkortasuna	
		100

Bi ildoetako edozeinetan dirulaguntza jaso ahal izateko, proiektuak gutxienez 50 puntu izan beharko ditu, dirulaguntza-ildo bakoitzari dagozkion irizpideen arabera.

9. oinarria. Dirulaguntzak emateko prozedura, eta zenbatekoaren kalkulua

Norgehiagoka baliatuko da laguntzak emateko prozedura gisa, Dirulaguntzei buruzko 38/2003 Lege Orokorraren 22.1 artikuluan aurreikusitakoaren ildotik. Hortaz, alderatu egingo dira aurkezten diren proiektuak, haien arteko lehentasun-hurrenkera ezartzeko, 10. oinarrian finkatutako balioespen-irizpideen arabera.

Ekonomia Sustapenaren, Enpleguaren, Merkataritzaren eta Turismoaren Sailari dagokio oinarri hauetan arautzen diren laguntzak kudeatzea. Hautatze- eta jarraipen-batzorde bat eratuko da horretarako, hauek osatua: lehendakaria, Ekonomia Sustapenaren, Enpleguaren, Merkataritzaren eta Turismoaren Saileko zuzendaria (Araceli de la Horra) edo hark ordezeko izendatzen duena; batzordekidea, Biltzar eta Turismo Zerbitzuko burua (Javier Estebarez); idazkaria, Ekonomia Sustapenaren, Enpleguaren, Merkataritzaren eta Turismoaren Saileko Administrazio Zerbitzuko burua (Ignacio Cepeda).

Batzordeko kideak ez badaude edo gaixorik badaude, Biltzar eta Turismo Zerbitzuko talde teknikoko langileek ordezkatu ahalko dituzte.

Zeregin hauek izango ditu hautatze eta jarraipen batzordeak:

– Jasotako eskabideen balioespen teknikoak aztertzea, aldez aurretik Biltzar eta Turismo Zerbitzuko teknikariek irizpena emanda.

– Laguntzak emateko edo ukatzeko/atzera egiteko proposamenak egitea eta organo instrukzio-egileari helaraztea, Tokiko Gobernu Batzarrak onar ditzan.

– Oinarri hauek interpretatzean sor daitezkeen zalantzak argitzea.

Batzordeak proposamena egin ondoren, Tokiko Gobernu Batzarraren erabakia dela medio eman edo ukatuko zaizkie laguntzak enpresei, horretarako ahalmena Ekonomia Sustapenaren, Enpleguaren, Merkataritzaren eta Turismoaren Saileko zinegotzi ordezkariari eskuordetzeko aukera gorabehera.

Deialdian adierazitako betekizunak bete arren aurrekontu-partida agortzearen ondorioz onuradun suertatu ez diren eskatzaileen zerrenda ordenatua erantsi ahalko da ebazpenean. Onuradun suertatu den enpresaren batek dirulaguntzari uko eginez gero, edo justifikazioaren ondorioz emandako dirulaguntzak itzuli beharrik gertatuz gero, dirulaguntzak eman dituen organoak erabaki ahalko du lehendik dirulaguntza lortu ez duten enpresa eskatzaileei dirulaguntza ematea, zerrendan ageri den hurrenkera aintzat hartuta.

10. oinarria. Dirulaguntza kalkulatzea

Onartutako gastu eta inbertsioen ehuneko 50ekoa izango da dirulaguntzaren portzentajea gehienez, halakorik badagokie. Edonola ere, aipatutako ehunekoak aplikatuz lor daitezkeen gehieneko dirulaguntzaren zenbatekoa ezingo da izan 15.000,00 eurotik gorakoa 1. ildoan aurkeztutako proiektuetako bakoitzerako, eta 6.000,00 eurotik gorakoa 2. ildoan aurkeztutako proiektuetako bakoitzerako.

Zehaztutako hurrenkerari jarraituz emango dira dirulaguntzak, harik eta erabilgarri dagoen aurrekontu-kreditua agortu arte. Baldin eta erabilgarri dagoen saldoa ez bada aski zerrendako hurrengo eskabiderako, geratzen den kreditua emango zaio horri.

11. oinarria. Ordaintzeko modua

Honela ordainduko da dirulaguntza:

– Ematen den unean, laguntzaren ehuneko 50.

– Gainerako ehuneko 50a frogagiriak jaso eta Ekonomia Sustapenaren, Enpleguaren, Merkataritzaren eta Turismoaren Saileko zinegotzi ordezkariak ebazpena eman ondoren. Ebazpen hori txosten tekniko batean oinarrituko da, zeinak justifikazio gisa aurkeztutako dokumentazioak oinarri hauetan laguntza emateko ezarritakoa betetzen duela bermatuko baitu.

Dokumentazio hori ekitaldia edo biltzarra amaitu eta hilabeteko epean aurkeztu behar da, eta honako hauek jaso behar ditu:

– Egindako jardueren eta lortutako emaitzen deskribapen-memoria (A4 neurriko 10 orrialde gehienez, proiektuari buruzko testuarekin eta irudiekin. IV. eranskina).

– Egindako gastuen justifikazioa, behar bezala egiaztatuta fakturen eta ordainketak justifikatzen dituzten agirien bidez (III. eranskina).

Deialdi honetan adierazitako betebeharrak ez betetzea, ez justifikatzea edo behar adina ez justifikatzea dirulaguntza itzultzeko arrazoia izango da, Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 37.1 artikuluan adierazitakoaren ildotik.

Dirulaguntza banku-transferentziaren bitartez ordainduko da, pertsona edo entitate onuradunak eskabidean adierazitako kontu korrontean.

Ez da dirulaguntza ordainduko baldin eta Udalak emandako beste dirulaguntzaren bat artean justifikatu gabe badu pertsona edo entitate onuradunak, edo, lehendik emandako dirulaguntzaren bat itzultzeko eskatu zaiolarik, itzuli ez badu. Nolanahi ere, ezingo da dirulaguntza ordaindu harik eta pertsona edo erakunde onuradunak zerga-betebeharrak beteta eta Gizarte Segurantzari ordaindu beharrekoak ordainduta eduki arte, ezta dirua itzuli behar delako ebazpen baten ondorioz zordun bada ere.

12. oinarria. Pertsona edo entitate onuradunen betebeharrak

Laguntza jasotzen duten enpresek betebeharrak hauek izango dituzte:

– Betekizunak eta baldintzak betetzen direla justifikatzea Udalaren aurrean, baita jarduera burutu dela eta dirulaguntza ematea ekarri zuen helburua bete dela ere.

– Udalaren egiaztatze ekintzen mende jartzea, baita haren Kontu-hartzailatza Nagusiari dagozkion finantza-kontrolerako ekintzen eta Herri Kontuen Euskal Epaitegiaren arauetan aurreikusitako mende ere.

– Udal dirulaguntza honetarako aurkeztutako gastu beretarako bestelako laguntza edo dirulaguntzarik eskatu edota jasoz gero, Udalari jakinaraztea (I. eranskina).

– Dirulaguntza emateko orduan kontuan izandako edozein inguruabar objektibo nahiz subjektibo aldatuz gero, Udalari jakinaraztea.

– Laguntza-eskabidea ulertu eta ebaluatzeko beharrezkotzat jotzen den informazio eta agiri osagarri oro Ekonomia Sustapenaren, Enpleguaren, Merkataritzaren eta Turismoaren Sailaren eskura jartzea.

– Emandako laguntza onartzea. Pertsona edo entitate onuradunek hamar eguneko epean laguntzari berariaz uko egiten ez badiote — eman izanaren jakinarazpena jasotzen duten egunetik kontatuta —, onartu egiten dutela ulertuko da.

– Laguntza ildo honen kargura finantzatzen diren jarduerak leku nabarmenean agerrarazi beharko dute Gasteizko Udalaren babesletza. Horretarako, Biltzar eta Turismo Zerbitzuarekin koordinatu beharko dituzte jendaurreko komunikazio eta aurkezpen ekintza guztiak.

– Ondasun-erkidegoen edo elkarte zibilen kasuan, horietan partaidetza duten pertsona fisiko edo juridiko pribatu guztiak joko dira onuraduntzat, eta guztiak bete beharko dituzte oinarri hauetan ezarritako betekizunak eta baldintzak. Nolanahi ere, taldea ordezkatzeko duen pertsona bat izendatu beharko da, zeinak taldeari onuradun den aldetik dagozkion betebeharrak betetzeko nahikoa ahalmen izango baitu. Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Legearen 39. eta 65. artikuluetan aurreikusitako preskripzio-epea baino lehen desegiten bada elkarte, emandako dirulaguntza itzuli egin beharko da.

13. oinarria. Nahitaezko agiriak

Agiri hauek erantsi beharko zaizkie oinarri hauen bidez araututako dirulaguntza-eskabideei:

1. Entitate eskatzailea egiaztatu eta identifikatzeko agiriak:

1.1. Eskabide-orria: deialdiari erantsita doa, eta udalaren webgunean eskura daiteke.

1.2. Enpresaren deskribapen laburra.

1.3. Ekonomi jardueren gaineko zergari dagokion alta-orria.

1.4. Pertsona fisikoa bada: nortasun-agiriaren fotokopia.

1.5. Pertsona juridikoa izanez gero:

a) IFKren kopia.

b) Enpresaren eratze-eskriuren kopia.

c) Ordezkaritza-ahalordearen kopia.

d) Ordezkaritza-ahalordea duen pertsonaren nortasun-agiriaren kopia.

1.6. Irabazi asmorik gabeko entitatea bada:

a) IFKren kopia.

b) Entitatearen estatutuen fotokopia.

c) Laguntza eskatzen den egunean Gasteizen dauden karguen eta kideen zerrenda zenbakitua eta eguneratua.

d) Ordezkaritza-ahalordea duen pertsonaren nortasun-agiriaren kopia.

Gasteizko Udalarekiko zerga-betebeharrak betetzeari dagokionez, ofizioz egiaztatuko da entitate eskatzailea egunean dagoen.

Eskabidea aurkezteak Gasteizko Udalarari zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak betetzeari buruzko ziurtagiriak zuzenean hartzeko baimena ematea dakar berekin. Hala ere, entitate eskatzaileak berariaz ukatu ahalko du baimen hori. Horrela bada, Arabako Foru Aldundiarekiko eta Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiarekiko betebeharrak beteta dituela egiaztatzen duen ziurtagiria aurkeztu beharko du.

2. Dirulaguntza emateko ezarritako baldintzak betetzen direla egiaztatzen duen dokumentazioa:

2.1. Egindako jardueren eta lortutako emaitzen deskribapen-memoria (A4 neurriko 10 orrialde gehienez, proiektuari buruzko testuarekin eta irudiekin).

Berariaz aipatu behar du balioespen-irizpide bakoitzaren betetze-maila (IV. eranskina).

2.2. Memoria ekonomikoa, hauek barne:

a) Proiektuaren diru-sarrera eta gastuen balantzea (II. eranskina).

b) Jardueretako bakoitzaren gastuen zerrenda, hauek zehaztuta: enpresa hornitzailea (enpresaren IFZ eta izen soziala), fakturaren data, kontzeptua eta zenbatekoa, eta ordaintzeko data (III. eranskina).

c) Jatorrizko fakturak, aurreko atalean zehazten direnekin bat datozenak.

d) Ordaindu izana egiaztatzeko agiriak. Aurkeztutako fakturen ordainketaren banku-egiaztagiriak.

Ordainketa-egiaztagiriak aurkezteko gehienezko epea hilabetekoa izango da, ekitaldia edo biltzarra amaitzen denetik aurrera.

Ez da onartuko banku-egiaztagiririk baldin eta enpresa eskatzaileak hornitzaileari faktura ordaindu diola argi eta garbi gera dadin nahikoa daturik jasotzen ez bada. Oro har, ez dira egiaztagiri gisa onartuko internet bidez eskuratutakoak, banku-erakundeak balioztatuta edo zigilatuta ez badaude.

e) Gainfinantzaketarik ez dagoela dioen erantzukizunpeko adierazpena.

Entitate onuradunak agiri bidez justifikatu beharko du ezarritako baldintzak eta laguntzaren xedea bete dituela, ekitaldia edo biltzarra amaitu eta hilabeteko epean.

Justifikatzeko behar diren formularioak deialdi honi erantsi zaizkio, eta udalaren webgunean ere eskura daitezke.

Justifikatzeko emandako epea amaitu aurretik benetan ordaindutakoa joko da egindako gastutzat. Nolanahi ere, egindako gastuak egiaztatzeko fakturak gehienez 2022ko abenduaren 31n egindakoak izango dira.

Jarduera burutu eta justifikatzeko epea bukatzen delarik egindako gastuen zati bat baino ordaindu ez bada, proportzionaltasun-printzipioa aplikatuko da, kobratzeko eskubidea galtzeari dagokionez.

14. oinarria. Akatsak zuzentzea

Dirulaguntza-eskabideari ez bazaizkio deialdian galdatutako agiriak eransten, hamar eguneko epea emango zaie eskatzaileei falta zaizkien agiriak aurkezteko, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68. artikuluari jarraituz, eta halaber ohartaraziko hala egin ezean eskabidea bertan behera utzitzat joko dela.

15. oinarria. Beste laguntza eta dirulaguntza batzuekiko bateragarritasuna

Programa honetan aurreikusitako laguntzak bateragarriak izango dira beste administrazio edo ente publiko nahiz pribatu batzuek xede bererako ematen dituen bestelako dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabideekin, diruz lagundutako jardueraren kostua gaintzen ez bada. Ondorio horietarako, diruz lagundutako jardueraren kostutzat joko dira hari egotz dakizkiokeen gastu guztiak, eta ez bakarrik eskabidean aurkeztu, onetsi eta justifikatutakoak (II. eranskina).

Muga horretara iritsiz gero, deialdi honetan emandako laguntza txikitu egingo da, soberako zenbatekoan.

Hori guztia Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorren Erregelamenduan (bereziki 887/2006 Errege Dekretuaren 32.etik 34.era arteko artikulua) eta 37.3 artikulua 3. puntuan ezarritakoaren arabera egingo da.

16. oinarria. Kontrolatu, ebaluatu eta ikuskatzea

Gasteizko Udalak, Ekonomia Sustapenaren, Enpleguaren, Merkataritzaren eta Turismoaren Sailaren bitartez, emandako laguntzak aurreikusitako xedeetara bideratzen direla bermatzeko beharrezko suertatzen diren kontrol- eta ebaluazio-ekintzak egin ahalko ditu, eta eskatzen dien informazio osagarri guztia eman beharko diote enpresa onuradunek.

17. oinarria. Laguntzak itzultzea, eta horretarako prozedura

Dirulaguntza emateko ebazpena baliogabetu ahalko da, eta osorik nahiz zati bat itzultzeko eskatu, Dirulaguntzen Lege Orokorren 36. eta 37. artikuluetan eta aplikatzekoak diren gainerako arau orokorretan adierazten diren kasuetan, baita arau hauetan jasotzen diren betebeharrak betetzen ez badira ere.

Azaroaren 17ko 38/2003 Legearen II. tituluko II. kapituluaren ezarritakora egokituko da itzultzeko prozedura. Ekonomia Sustapenaren, Enpleguaren, Merkataritzaren eta Turismoaren Sailko zinegotzi ordezkariak emango du dirulaguntza itzultzea erabakitzen duen ebazpena.

Behar ez bezala jasotako funts publikoez gainera, dirulaguntza ordaintzen den egunetik eta hura itzuli beharra dagoela erabakitzen den unera arteko aldiari dagozkion berandutze-interesak galdatuko dira. Emandako dirulaguntzatik itzuli beharreko kopuruaren gainean kalkulatu da galdatu beharreko interesa.

Zuzenbide publikoko sarreratzat joko dira itzuli beharreko zenbatekoak, eta halako diru-sarrerari dagokienez Gasteizko Udalaren zergen eta zuzenbide publikoko bestelako diru-sarrera lokalen kudeaketa, bilketa eta ikuskaritzari buruzko ordenantza orokorrean xedatutakoaren arabera kobratuko dira.

Baldin eta erreklamaturako zenbatekoak ez bazaizkio itzultzen Gasteizko Udalari borondatezko aldian, premiamendu-bideari ekingo zaio kobratzeko, indarrean dagoen araudiaren ildotik.

18. oinarria. Datu pertsonalen tratamendua

Datu pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa eta Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 Erregelamendua betetze aldera, Gasteizko Udaleko Ekonomia Sustapenaren, Enpleguaren, Merkataritzaren eta Turismoaren Sailak jakinarazten du eskatzaileen datu pertsonalak "sailaren jardueren kudeaketa" izeneko fitxategian sartuko dituela; Ekonomia Sustapenaren, Enpleguaren, Merkataritzaren eta Turismoaren Sailaren jarduerak kudeatzea du xede fitxategi horrek. Horien gaineko eskubideez baliatu nahi izanez gero — norberaren datuak ikusi, aldatu, ezeztatu edo kontra agertu —, Gasteizko Udaleko herritarrei laguntzeko bulegoetako batera jo beharko da.

Vitoria-Gasteizen, 2022ko uztailaren 5ean

Administrazio Zerbitzuko burua
IGNACIO CEPEDA CRESPO

Dirulaguntza-eskabidearekin batera aurkeztu beharreko eranskinak:

Eskabide-orria

<https://www.vitoria-gasteiz.org/docs/wb021/contenidosEstaticos/adjuntos/es/32/22/93222.pdf>.

I. eranskina: Bestelako dirulaguntzen deklarazioa

<https://www.vitoria-gasteiz.org/docs/wb021/contenidosEstaticos/adjuntos/es/58/37/95837.pdf>.

II. eranskina: Proiektuaren diru-sarrera eta gastuen balantzea

<https://www.vitoria-gasteiz.org/docs/wb021/contenidosEstaticos/adjuntos/es/58/38/95838.pdf>.

III. eranskina: Gastuen zerrenda sailkatua

<https://www.vitoria-gasteiz.org/we001/was/we001Action.do?idioma=es&accionWe001=adjunto&nombre=95840.xls>.

Deskripzio-memoria

Deskripzio-memoriaren eredua, 1. ildo

1. Biltzar, jardunaldi edo ekitaldiaren ezaugarriak:
 - 1.1. Ekitaldiaren eremu geografikoa: tokikoa, eskualdekoa, nazionala, nazioartekoa.
 - 1.2. Aurrez aurreko modalitatean eta streaming modalitatean parte hartuko dutenen kopurua.
 - 1.3. Ekitaldia egiteko data. Jardueraren iraupena. Gaualdi kopurua eta horien justifikazioa.
 - 1.4. Proiektuan parte hartu duten tokiko enpresen zerrenda.
 - 1.5. Ekitaldiaren iraupena eta berriro Gasteizen egiteko aukera.
2. Jarduera osagarriak:
 - 2.1. Hiria eta bertako turismo-, merkataritza- eta ostalaritza-baliabideak ezagutzeko jardueren zerrenda.
 - 2.2. Jarduera bakoitzaren parte-hartzaileen kopurua.
3. Promozioa eta posizionamendua:
 - 3.1. Komunikabide espezializatu eta orokorretan ekitaldiaren berri emateko haren aurretik eta ondoren egindako ekintzen zerrenda.
 - 3.2. Promoziorako tresna eta euskarrietan Gasteiz turismo-helmuga iraunkor gisa posizionatzeko egindako jardueren zerrenda.
 - 3.3. Ekintza horien gauzatze-data, iraupena eta aurrekontua.

4. Entitate eskatzailearen balioespena:

4.1. Erakunde eskatzailearen eta haren ibilbidearen deskribapen laburra.

4.2. Entitate eskatzailearen proiektzioa eta jarduera-eremua: tokikoa, eskualdekoa, nazionala, nazioartekoa.

5. Iraunkortasuna:

5.1. Ekitaldiaren iraunkortasun-plana. Helburuak eta aurreikusten dituen jarduerak.

5.2. Ekitaldiak sortutako ingurumen-inpaktua konpentsatzeko neurriak.

Deskribapen-memoriaren eredu, 2. ildo

1. Gasteiz promozionatu eta posizionatzea:

1.1. Promozio- eta posizionatze-ekintzen eremu geografikoa: tokikoa, eskualdekoa, nazionala, nazioartekoa.

1.2. Xede-publikoaren deskribapena. Espero diren inpaktuen kopurua eta sortutako inpaktuen kopurua.

1.3. Sustapen- eta posizionatze-ekintzen gauzatze-data, iraupena eta aurrekontua. Horien iraupena eta aurrekontua.

1.4. Offline promoziorako erabilitako tresnak.

1.5. Online promoziorako erabilitako tresnak.

1.6. Promoziorako tresna eta euskarrietan turismo-helmuga iraunkor gisa posizionatzeko egindako ekintzak.

2. Ekitaldiaren ezaugarriak:

2.1. Gasteizen egindako edizioen kopurua.

2.2. Ekitaldiaren parte-hartzaileen kopurua.

2.3. Ekitaldiak hirian duen inpaktua.

3. Entitate eskatzailearen balioespena:

3.1. Erakunde eskatzailearen eta haren ibilbidearen deskribapen laburra.

3.2. Entitate eskatzailearen proiektzioa eta jarduera-eremua: tokikoa, eskualdekoa, nazionala, nazioartekoa.

4. Iraunkortasuna:

4.1. Arlo hauetako ekintzak: publizitate-etika, publizitatearen hartzzaileen eskubideak errespetatzea, ingurumen-iraunkortasuna.