

II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

VITORIA-GASTEIZKO UDALA

GIZARTE POLITIKEN, ADINEKOEN ETA HAURREN SAILA

Garapenean Laguntzea

Garapenean laguntzeko 2022ko dirulaguntzen lehen deialdia arautzeko berariazko oinarriak

2022ko urtarrilaren 28an egindako ohiko bilkuran onetsi zituen Tokiko Gobernu Batzarrak Gasteizko Udalaren garapenean laguntzeko proiektuetarako 2022ko dirulaguntzen lehen deialdia arautzeko berariazko oinarriak. Deialdia argitara ematen da, denek izan dezaten horren berri, hala xedatzen baitute Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorrak, lege horren araudia onetsi zeneko uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuak, Toki Korporazioen Zerbitzuen Araudiaren 23. artikulua eta hurrengoek eta Gasteizko Udalaren Dirulaguntzak arautzeko Ordenantzak —2005eko ekainaren 17an eman zion hasierako onespena Gasteizko Udalbatzak, eta 2006ko urtarrilaren 13ko ALHAOn (5. zk.) argitaratu zen—.

2021eko urriaren 1ean onetsi zituen Tokiko Gobernu Batzarrak Gasteizko Udalaren 2022ko dirulaguntza-deialdiak arautuko dituzten oinarri orokorrak. Udalaren webgunean —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, 2022ko urtarrilaren 28an

Gizarte Politiken, Adinekoen eta Haurren Saileko Administrazio Serbitzuko burua
ROSANA URTARAN URTARAN

1. Dirulaguntzen ildoak

- a. 4. ildoak: Uraren eta saneamenduaren arloko lankidetzako proiektuak.
- b. 5. ildoak: Garapenerako lankidetzako ekimen eta proiektuak.

2. Baliabide ekonomikoak

2.1. Guztira 210.000,00 euro bideratuko dira deialdi honetara, udal aurrekontuko 1150 2391 4 8200 “Lankidetzarako dirulaguntzak” partidaren kontura.

2.2. Baldin eta diru-kopuru handiagoz hornitzen bada 1150 2391 4 8200 “Lankidetzarako dirulaguntzak” partida 2022. urtean zehar, hori deialdiko atal bati edo batzuei aplikatzea erabaki ahal izango du organo kudeatzaileak, eta, gastu-dosierra izapidetu ondoren, ebazpena eman, beste deialdi bat egiteko beharrik gabe.

3. Deialdiaren xedea

3.1. Gasteizko Udalaren garapenerako lankidetzaren misioari erantzuten dioten lankidetzak ekintzak finantzatzeko laguntzak ematea da deialdiaren xedea. Honela definitzen da misio hori:

- a. Udal baliabideak —baliabide materialak, giza baliabideak eta baliabide ekonomikoak— bideratzeko lankidetzara.

b. Elkartasunaren kultura garatzea hirian, eta herritartasun globalarena.

c. Gasteizko baliabideak mobilizatu eta lankidetzarako aliantzak ezarri.

3.2. Hau da deialdiaren berariazko helburua:

a. Hiru urteko —2023-2025— garapenerako lankidetzaproiektuen aldez aurreko aukeraketa egitea (urteko proiektu kateatuak), eta horiek formulatzeko egiteke dauden lan teknikoetan laguntzea.

b. Uraren era saneamenduaren arloko bi urteko —2023-2024— garapenerako lankidetzaproiektuen aldez aurreko aukeraketa egitea (uraren eta saneamenduaren arloko urteko proiektu kateatuak), eta horiek formulatzeko egiteke dauden lan teknikoetan laguntzea.

c. Sei hilabeteko epean gauzatzeko lankidetzakintza txikiak aukera eta gauzatzea.

3.3. Deialdi honi dagozkionetarako, Ekonomia Lankidetzeta eta Garapenerako Antolakundeko Garapenean Laguntzeko Batzordearen zerrendan ageri direnak joko dira garapen-bidean dauden herrialdeetat.

3.4. Deialdi honen barruan ez dira diruz lagunduko larrialdiko proiektuak, Larrialdietarako Arabako Funttsaren bitartez kudeatzen baitira horiek. PT atalean bakarrik (proiektu txikiak) sar daitezke errefuxiatu-kanpamentuetan garatzekoak diren ekintzak, edo izaera humanitario hutsekoak.

4. Deialdiaren lehentasunak

Lehentasun hauek ezartzen dira deialdi honetako atal guztietarako —atal bakoitzeko balioespen-irizpideetan islatuta daude—:

4.1. Gasteizko kolektibo edo profesionalen benetako inplikazioa nahiz garatzen direneko pertsona eta kolektiboekiko trukea sustatzen duten proiektuak —eta, horrenbestez, elkartasunaren kultura sustatzen laguntzen dutenak—.

4.2. Genero-berdintasuna lortzen laguntzen duten eta ikuspegi feminista aintzat hartzen duten proiektuak.

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

4.4. 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. Deialdiaren atalak

5.1. Atal hauetan egituratzen da deialdi hau:

a. UKA atala: 2023-2025 ekitaldietan diruz lagunduko diren urteko proiektu kateatuen aukeraketa, eta horiek formulatzeko egiteke dauden lan teknikoetan laguntzea. Zuzkidura ekonomikoa: 80.000,00 euro.

b. USA atala: 2023-2025 ekitaldietan diruz lagunduko diren uraren eta saneamenduaren alorreko urteko proiektu kateatuen aukeraketa, eta horiek formulatzeko egiteke dauden lan teknikoetan laguntzea. Zuzkidura ekonomikoa: 50.000,00 euro.

c. PT atala: Gehienez sei hilabeteko epean gauzatzekoak diren proiektu txikiak. Zuzkidura ekonomikoa: 80.000,00 euro.

5.2. Baldin eta atalen bateko diru-kopurua agortzen ez bada, gainerako ataletako eskabideei erantzuteko baliatu ahal izango da esleitu gabeko kopurua, oinarri hauetan finkatzen diren betebeharrak betetzen eta puntuazioak lortzen direlarik.

6. Eskabideak zeinek aurkez ditzaketen eta zeinek ez

6.1. Irabazi-asmorik gabeko gobernuz kanpoko organizazio edo entitateek eskatu ahal izango dute dirulaguntza, baldin eta beren jarduerak deialdi honen xedearekin bat badatoz, eta Gasteizen duten presentzia eta jardunari eusten badiote. 1. eranskinean ageri diren irizpideen bitartez neurtuko dira presentzia eta jarduera horiek —atal bakoitzean adierazten den gutxieneko irizpide-kopurua bete beharko da—. Dokumentazio hori aldeztatik —eskabidea egin aurretik— aurkeztu ahal izango da.

6.2. Proiektuak aukeratzeko UKA eta USA ataletan, betetzen dituen bost betebeharrak zehaztu eta dokumentatu beharko ditu entitate eskatzaileak, oinarri hauen 1. eranskinean —presentzia eta jardunari dagokionez— adierazten direnen artetik.

6.3. PT atalean, betetzen dituen lau betebeharrak zehaztu eta dokumentatu beharko ditu entitate eskatzaileak, oinarri hauen 1. eranskinean —presentzia eta jardunari dagokionez— adierazten direnen artetik. Gainera, deialdiaren bi atal horiek ebatzi aurreko urteetako deialdietako proiektuak gauzatu dituela egiaztatuta eduki beharko du.

6.4. USA atalean, uraren eta saneamenduaren sektoreko gutxienez proiektu bat kudeatua izan beharko du entitate eskatzaileak, eta proiektu bat proiektukide lokalarekin.

6.5. Horrez gain, PT atalerako, nahitaezkoa izango da entitateak azken kontabilitate-urtean 200.000,00 euro baino gehiago ez kudeatu izana.

6.6. Entitate berak ezingo du bi eskabide baino gehiago aurkeztu deialdi honetara. Hala ere, beste entitate batzuek aurkeztutako proiektuetako entitate laguntzaile gisa ageri ahal izango da.

6.7. Deialdiko atal guztietatik kanpo geratuko dira, berariaz, honako hauek:

- a. oinarri orokorretan adierazten diren betebeharrak betetzen ez dituzten entitateak.
- b. Euskal Fonda eta Arabako Saharako Arabiar Errepublika demokratikoa, SEADen Lagunen Elkarte, lankidetzeta-hitzarmena sinatua baitute Gasteizko Udalarekin.
- c. Estatuaren, autonomia-erkidegoko administrazioaren, foru-aldundien eta gainerako administrazio lokalen menpeko instituzio eta zerbitzuak.
- d. enpresak eta irabazi-asmoa duten bestelako entitateak.

7. Proiektuen betebeharrak orokorrak

7.1. Helburuak. Ekintzaren helburuak deialdi honen 3. oinarrian adierazi diren irizpide orokorretara egokitzea.

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

7.3. Gaitasuna. Proiektua gauzatzeko arduratuko den entitatearen helburuei eta lan-espeziari buruz nahiko argibide ematea.

7.4. 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.

7.5. 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 dena delako atalean eskabideak aurkezteko epea bukatu baino hogeita hamar egun natural lehenago argitaratutakoa.

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

7.7. Sexu edo generoaren arabera bereizita —emakumezkoak, gizonezkoak eta, bidezko bada, ez binarioak— aurkeztu beharko dira populazioaren eta hartzaileen datuak, bai proiektuan, bai justifikazioan.

7.8. Lankidetzta-proiektu guztiek berariaz barne hartu beharko dute, zeharka, genero-ikuspegi, eta, horrenbestez, hau bermatu:

a. Testuinguruaren eta problematikaren deskribapenean genero-analisia sartzea.

b. Aurretiazko ebaluazio bat egitea, proiektuak emakumeen bizitzan izango duen eragina argi eta garbi zehaztu ahal izateko, haienzako edozein emaitza negatibo saiheste aldera, eta, izanez gero, eragin hori neutralizatzeko neurri zuzentzaileak aurreikuste aldera.

c. Proiektuan emakumeen partaidetza aktiboa sustatzeko estrategiak garatzea.

d. Emakumeek proiektuan sortzen diren enplegu ordainduak eskuratzetik izatea.

e. Genero-emaitzen formulazioa. Betebehar hau ez da galdatuko PT atalean.

7.9. Ikuspegi lokal-globalari erantzun beharko diote proiektu guztiek.

7.10. Gasteizko kolektiboen benetako inplikazioa eduki beharko dute proiektu guztiek.

7.11. Gauzatzen hastea. Ordaindu ondoren, ezingo da bi hilabetetik gora atzeratu proiektuari ekiteko unea. Horri 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, beraz, halakorik gertatuz gero proiektua gauzatzeko benetan baliatuko den denbora murriztuko da.

7.12. Jarraipen-metodologia definituta eduki beharko dute proiektu guztiek.

8. Proiektuak aurkeztu eta hautatzeko prozedura

8.1. Hiru fase ditu garapenerako lankidetzta-proiektuak aurkeztu eta aukeratzeko prozedurak:

8.2. Aldez aurreko hautaketa-fasea:

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

b. Behar bezala landutako proiektu-idea baten azalpen laburtua jaso beharko du laburpen-agiriak. Laburpen-agiriaren eredua diferentea izango da atal bakoitzeko, eta Udalaren webgunean —www.vitoria-gasteiz.org/lankidetzta— egongo da eskuragarri.

c. 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.

d. UKA eta USA ataletako laburpen-dokumentuan, gehienez 10.000 eta 15.000 euroko dirulaguntza eskatu ahal izango du entitate eskatzaileak, hurrenez hurren, egiteke dauden azterlan teknikoak edota formulazio-lanak egiteko, eta kanpoan geratuko dira proiektuak formulatzeari per se lotutako zereginak, hala nola oinarritzko ildoak ezartzea, emaitzen eta helburuen adierazleak lantzea, genero-eraginaren aurretiazko ebaluazioa eta abar.

e. Gasteizko Udaleko Garapenean Laguntzeko Zerbitzuak ebaluatuko ditu laburpen-agiri horiek, eta, prozedura horren bitartez, deialdiaren hurrengo faseetarako onartzen diren proiektuak hautatuko dira.

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

a. Formulazio horretan lagundu eta ikuskatze-lanak egingo dituzte Garapenean Laguntzeko Zerbitzuak, AMVISAK —USA atalean— eta, behar izanez gero, beste udal zerbitzu batzuek.

b. Horretarako, entitate eskatzaileen eta Gasteizko Udalaren arteko batzorde mistoak eratu ahal izango dira —bilera eta komunikazioen bitartez jardungo dute—, harik eta behin betiko formulazioa egin arte.

c. 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.

8.4. Hirugarren fasea, aldez aurretik aukeratutako proiektuentzat erreserbatua, behin betiko proiektuak aurkeztu eta eskabideak behin betiko ebatzeko izango da:

a. PT atalaren kasuan, aldez aurretik aukeratutako proposamenei dagozkien behin betiko eskabideak deialdi honetan aurkeztu beharko dira, eta horren kontura ebatziko dira. Udalaren webgunean —www.vitoria-gasteiz.org/lankidetzak— eskuragarri dauden formulazio-ereduak baliatuz aurkeztu beharko dira eskabideak.

b. UKA eta USA atalen kasuan, berriazko deialdi bat izango da 2023an, fase honetan.

UKA atala: urteko proiektu kateatuen aukeraketa.

9. UKA atalaren xedea

9.1. Atal honen helburua da gehienez urteko 11 proiektu kateatu aukeratzea, hau da, hiru urtez —2023, 2024 eta 2025— jarraitutasuna izateko perspektibarekin planteatutako urtez urteko esku-hartzeak, eta, egoki bada, horien behin betiko formulazioa egiteko beharrezko diren azterlan eta lanetarako dirulaguntza ematea.

9.2. Aukeratzen diren proiektuak 2023ko dirulaguntza-deialdiko UK atalera aurkeztu ahal izango dira; izan ere, proiektu horietarako erreserbatuta egongo da atal hori, eta gehienez 10 proiektu onetsiko dira bertan —proiektu bakoitzeko gehienez 120.000 euroko dirulaguntza—.

9.3. Lan teknikoak egiteko ematen diren dirulaguntzak gehienez 10.000 eurokoak izango dira, eta 2022ko azaroaren 30a baino lehen gauzatu beharko dira horiek. Formulazioa bukatzeko beharrezko diren azterlan eta lan teknikoetara eta ez bestetara bideratu beharko da dirulaguntza hori, eta, gehienez, zenbateko osoaren ehuneko 60koa izango da. Ezingo da baliatu entitate eskatzailearen langile-kostuei aurre egiteko. Dirulaguntzek ez dituzte barne hartuko zeharkako kostuak.

10. UKA ataleko lehentasunak

10.1. Lehentasun hauek ezarri dira, aukeratutako diren proiektuetarako nahiz gerora egitekoak diren hiru urteko proiektuetarako:

a. Giza eskubideen babesa. Bereziki, honelakoak izan ahalko dira jarduerak:

- Osootasun fisikoa arriskuan duten pertsonak edo komunitateak babestea edo laguntzea —gerretan dela, giza eskubideak sistematikoki urratu eta zigorrik jartzen ez den egoeretan dela—, honelako ekintzen bidez:

- Arrisku-egoeran dauden haurrak babesteko eta artatzeko programak.

- Emakumeen eskubideen urraketa eta indarkeria matxisten —fisikoa, psikologikoa, sexuala, ekonomikoa, emakumeen eta nesken trafikoa eta salerosketa eta abar— kontrako borrokan jarduteko programak:

- Laguntza espetxeetan: laguntza integrala, lege-aholkularitza, laguntza medikoa eta psikologikoa, senitartekoentzako arreta.

- Sexu-orientazioagatik edo genero-identitateagatik mehatxatu edo diskriminatutako pertsonak babestea.

- Garapen-bidean dauden herrialdeetatik igarotzen ari diren migratzaileak babestea.

b. Genero-berdintasunaren sustapena. Helburu nagusia emakumeen ahalduntzea edo gizon eta emakumeen berdintasuna sustatzea duten proiektuak, horretarako berariazko ekintzak eta emaitzak barne hartzen dituztenak.

c. Ekonomia sozial eta solidarioa. Baliabideen kudeaketa ekitatiboa eta ustiapen-modu iraunkorrak bultzatzen dituzten proiektuak, zeinek pertsonen zerbitzura jarritako ekoizpen-, kontsumo- eta banaketa-eredu baten sorrera sustatzen baitute, modu kontziente, arduratsu eta eraldatzailean.

d. Gazteria. Gazteei zuzendutako proiektuak, helburuen artean honako hauek dituztenak: gazteen gaitasunak sendotzea, autonomia sustatzea eta emantzipazio politiko, sozial eta kulturala sustatzea, eta, azken batean, bizi-kalitatea hobetzea.

e. Iraunkortasun ekologikoa. Helburu nagusia ingurumena eta ekosistemak babestea eta zaintzea duten proiektuak, biodibertsitatea eta baliabide naturalen kudeaketa barne, kultura ekologikoa sustatzen dutenak.

10.2. Era berean, lankidetzeta-metodologietan berrikuntzak sartzen dituzten proiektuak lehenetsiko dira, hala nola lankidetzeta triangeluarra edo hego-hego lankidetzeta, betiere Gasteiztik inplikazio handia badaramate.

11. 2023-2025 hirurteko proiektuen betebeharrak eta ezaugarriak

Deialdi honen haritik aukeratzen diren hiru urteko proiektuek, zeinek 2023ko deialdiko UK atalean parte hartu ahal izango baitute, betebeharrak bete beharko dituzte:

11.1. Baztertu egingo dira deialdi honen 7. oinarrian galdatzen diren betebeharrak betetzen ez dituzten proiektuak.

11.2. Gauzatzen hasia: ezingo zaio ekin 2023ko urtarrilaren 1.a baino lehen.

11.3. Urteko dirulaguntza bakoitza gauzatzeko epea ezingo da izan 12 hilabetetik gorakoa.

11.4. Lortu nahi den emaitza-mota: proiektuen emaitzen parte esanguratsu batek begien bistakoa izan beharko du, eta aukera eman beharko du hobekuntza argiak ondorioztatzeko bizi-baldintzetan eta ekintzen hartzaileen gaitasunak sendotzeko bidean. Beraz, kanpo utziko dira prozesuak martxan jartzea beste helbururik ez duten proiektuak —prestakuntza, sendotzea, partaidetza edo beste—, baldin eta emaitzak neurtzerik ez badago eta hobekuntza zehatzik ez badakarte parte hartzen duen populazioaren bizi-baldintzei dagokienez.

11.5. Bideragarritasuna: Bideragarritasun tekniko eta ekonomikoaren azterlanen dokumentazioa, eta horiek egin dituzten pertsona edo entitateen esperientziarena.

11.6. Iraunkortasuna: Dirulaguntza bukatu ondoren proiektuaren emaitzek eta produktuak denboran iraungo dutela bermatzeko zein baliabide erabiliko diren jakiteko aukera emango duten informazioa eta dokumentazioa erantsi beharko zaizkie proposamenei.

11.7. Gehienez ere proiektuaren kostu osoaren ehuneko 85eko dirulaguntza eskatu ahal izango zaio Gasteizko Udalari. Gainerako beste ehuneko 15a zein entitatek finantzatzeko duten zehaztu beharko da aurkezten den aurrekontuan.

11.8. Nahikoa finantzaketa: Dagoeneko onetsitako finantzaketen (hitzartutako ekarpen baliotatuak barne) eta Gasteizko Udalari eskatutako dirulaguntzaren batuketak, gutxienez, urteko proiektu bakoitzaren kostu osoaren ehuneko 75 egin beharko du.

11.9. Finantza-programazioa: lehen urteko proiektuaren aurrekontu xehatua aurkeztu beharko da, partidaz partida —finantzaketan lagunduko dutenak adieraziz— eta 2. eta 3. urteetako aurrekontuen balioespena. Giza eskubideak babesteko proiektuen kasuan, babestera bideratutako gastuak eta bestelakoak bereizi beharko dira, finantzatzen lagunduko duen entitate bakoitzeko.

11.10. Prozesuaren aurrerapenak: Aurreikusitako emaitzen definizioa, lau esparrutan:

a. Proiektuaren helburu nagusiari lotuak.

b. Generoaren arlokoak.

c. Garapenerako agintari, plan edo ekimen lokalekiko koordinazioaren arlokoak, salbu eta, giza eskubideak babesteko proiektuetan, ezinezko delarik.

d. Gasteizko kolektiboekiko inplikazioa eta trukea.

11.11. Hauek barne hartu ahal izango dituzte proiektuen aurrekontuek:

– Azpiegiturak eraikitzearen gastuak.

– Materialak, hornidurak eta ekipamenduak erosi eta garraiatzearen gastuak.

– Azterlan teknikoak.

– Langile lokalen gastuak, zein zehatz-mehatz justifikatu beharko baitira.

– Langile erbesteratuen gastuak (gehienez, urteko dirulaguntza osoaren ehuneko 20).

– Trebakuntza- eta prestakuntza-gastuak.

– Gasteizekiko trukeak.

– Proiektuaren aurrerapenen berri emateko material grafikoa eta ikus-entzunezkoa lortzeari edo ekoizteari dagozkionak.

– Proiektua koordinatzearen gastuak, gehienez dirulaguntzaren ehuneko 7ra arte.

– Zeharkako kostuak, zein ezingo baitira izan dirulaguntzaren ehuneko 14tik gorakoak —ehuneko 7, gehienez, proiektukide lokalarenak, eta ehuneko 7, gehienez, entitate eskatzailearenak—.

12. Eskabideak noiz aurkeztu behar diren

12.1. UKA atalera aurkezteko epe: deialdiaren laburpena ALHAOn argitaratzen den egunaren biharamunetik hasi eta 2022ko martxoaren 18ra arte.

13. UKA ataleko proiektuen aukeraketa

13.1. Oinarrien 2. eranskinean daude jasota UKA ataleko laburpen-agirien balioespen-irizpideak.

USA atala: uraren era saneamenduaren arloko proiektuen alde aurreko aukeraketa.

14. USA atalaren xedea

14.1. Atal honen helburua da garapen-bidean dauden herrialdeetako populazioek ura edo saneamendua izan dezatela ahalbidetuko duten bi urteko gehienez 4 proiektu aukeratzea, hau da, bi urtez —2023 eta 2024— jarraitutasuna izateko perspektibarekin planteatutako urtez urteko esku-hartzeak, eta, egoki bada, aukeratutako proposamenetako sistema eta azpiegiturak diseinatzeko behar diren azterlan teknikoetarako dirulaguntza ematea.

14.2. 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.

14.3. Aukeratzen diren proiektuak 2023ko dirulaguntza-deialdiko US atalera aurkeztu ahal izango dira; izan ere, proiektu horietarako erreserbatuta egongo da atal hori, eta gehienez 3 proiektu onetsiko dira bertan —proiektu bakoitzeko gehienez 130.000 euroko dirulaguntza—.

14.4. Lan teknikoak egiteko ematen diren dirulaguntzak gehienez 15.000 eurokoak izango dira, eta 2022ko azaroaren 30a baino lehen gauzatu beharko dira horiek. Formulazioa bukatzeko beharrezko diren azterlan eta lan teknikoetara eta ez bestetara bideratu beharko da dirulaguntza hori, eta, gehienez, zenbateko osoaren ehuneko 60koa izango da. Ezingo da baliatu entitate eskatzailearen langile-kostuei aurre egiteko. Dirulaguntzek ez dituzte barne hartuko zeharkako kostuak.

15. 2023-2024 biurteko proiektuen betebeharrak eta ezaugarriak

Deialdi honen haritik aukeratzen diren bi urteko proiektuek, zeinek 2023ko deialdiko US atalean parte hartu ahal izango baitute, betebeharrak bete beharko dituzte:

15.1. Baztertu egingo dira deialdi honen 7. oinarrian galdatzen diren betebeharrak betetzen ez dituzten proiektuak.

15.2. Gauzatzen hastea: ezingo zaio ekin 2023ko urtarrilaren 1.a baino lehen.

15.3. Proiektua gauzatzeko epea ezingo da izan 12 hilabetetik gorakoa, dirulaguntza ordaintzen denetik.

15.4. Lortu nahi diren emaitzak: Kalitateko ur- edota saneamendu-zerbitzu publikoak beneratzen baliatzeko aukera eman beharko dute proiektuaren emaitzek, xede-populazioak bere gain hartzeko moduko kostuarekin.

15.5. Uraren sektoreko esku-hartzeek, 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 eskaeraren kudeaketaren ingurukoak eta abar.

15.6. Proiektuaren lekuan lekuko aurrekontuaren gutxienez ehuneko 60 azpiegitura eta sistemak eraiki edo hobetzera bideratu beharko da.

15.7. Bideragarritasuna. Bideragarritasun tekniko eta ekonomikoaren azterlanen dokumentazioa, eta horiek egin dituzten pertsona edo entitateen esperientziarena.

15.8. Iraunkortasuna: Dirulaguntza bukatu ondoren proiektuaren emaitzek eta produktuek denboran iraungo dutela bermatzeko zein baliabide erabiliko diren jakiteko aukera emango duten informazioa eta dokumentazioa erantsi beharko zaizkie proposamenei.

15.9. Gasteizko Udalak urtean, gehienez ere, egingo duen ekarpena: 130.000,00 euro.

15.10. Gehienez ere proiektuaren kostu osoaren ehuneko 85eko dirulaguntza eskatu ahal izango zaio Gasteizko Udalari. Gainerako ehuneko 15a zein entitatek finantzatzeko duten zehaztu beharko da aurkezten den aurrekontuan.

15.11. Nahikoa finantzaketa: Dagoeneko onetsitako finantzaketen (hizartutako ekarpen baliotatuak barne) eta Gasteizko Udalari eskatutako dirulaguntzaren batuketak, gutxienez, proiektuaren kostu osoaren ehuneko 75 egin beharko du.

15.12. Finantza-programazioa: urteko proiektuaren aurrekontu xehatua aurkeztu beharko da, partidaz partida — finantzaketan lagunduko dutenak adieraziz— eta jardueraz jarduera.

15.13. Hauek barne hartu ahal izango dituzte proiektuen aurrekontuek:

- Azpiegiturak eraikitzearen gastuak.
- Materialak, hornidurak eta ekipamenduak erosi eta garraiatzearen gastuak.
- Azterlan teknikoak.
- Langile lokalen gastuak, zein zehatz-mehatz justifikatu beharko baitira.
- Langile erbesteratuen gastuak (gehienez, urteko dirulaguntza osoaren ehuneko 20).
- Trebakuntza- eta prestakuntza-gastuak.
- Gasteizekiko trukeak.
- Proiektuaren aurrerapenen berri emateko material grafikoa eta ikus-entzunezkoa lortzeari edo ekoizteari dagozkionak.

- Proiektua koordinatzearen gastuak, gehienez dirulaguntzaren ehuneko 7ra arte.
- Zeharkako kostuak, zein ezingo baitira izan dirulaguntzaren ehuneko 14tik gorakoak —ehuneko 7, gehienez, proiektukide lokalarenak, eta ehuneko 7, gehienez, entitate eskatzailearenak—.

16. 2023-2024 biurteko proiektuen betebeharrak teknikoak

Uraren eta saneamenduaren arloko bi urteko behin betiko proiektuei eskatuko zaien dokumentazioak hauek jaso beharko ditu:

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

a. Zehazten den populazioa kontuan izanik nahikoa ur izango dela bermatzen duten ur-emanen neurketa.

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

16.2. Dokumentazio teknikoak:

a. Oroitidazki teknikoak, proiektuaren deskribapen argi eta zehatzarekin.

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

c. Proiektuaren definizioa zehazten duten planoak.

d. Aurrekontua.

e. Gauzatze-baldintzak zehazten dituen agiria.

16.3. Zerbitzuaren iraunkortasunaren justifikazioa:

a. Kontsumoa kontrolatu eta neurtzeko sistemak.

b. Ustiapen-kostuen kalkulua.

c. Aurreikusitako tarifa eta diru-sarrerak.

16.4. Dosier bereizi batean aurkeztu beharko da dokumentazio hori; aukeran, behar bezala ordenatutako dokumentu bakarrean.

17. Eskabideak noiz aurkeztu behar diren

17.1. USA atalera aurkezteko epe: deialdiaren laburpena ALHAOn argitaratzen den egunaren biharamunetik hasi eta 2022ko apirilaren 1era arte.

18. USA ataleko proiektuen aukeraketa

18.1. Oinarrien 3. eranskinean daude jasota USA ataleko laburpen-agirien balioespen-irizpideak.

PT atala: proiektu txikiak.

19. PT atalaren xedea

19.1. Proiektu txikietarako dirulaguntzak emango dira PT atal honetan, entitate eskatzaileak eta horren kolektiboak harreman oso zuzena dutelarik, Gasteiztik, dena delako proiektuarekin.

19.2. Proiektuen ezaugarriak:

a. Honelako esku-hartzeak ahalbidetzeko bereziki egokitzen jotzen da PT atala: ekipamendunahiz eraikuntza-ekintza puntualak, ur-sistema txikiak, prestakuntza-ekintza puntualak, entitate eskatzaileak lehendik lagundu dituen proiektuak behar bezala gara daitezzen beharrezko diren ekintza osagarriak, eta garapenerako lankidetzaren arloan esperientzia mugatua duten entitateen esku-hartzeak.

b. Modu positiboan balioetsiko da esperientzia handirik ez duten kolektiboek proposatzen dituzten ekintzek esperientzia handiagoa duten garapenerako gobernuz kanpoko erakundea, GGKEen, aholkularitza edo laguntza izatea.

c. Finantza-programazioa: aurrekontu soila.

20. PT ataleko behin betiko proiektuek bete beharreko baldintzak

Hauek izango dira PT atalean aurkezten diren proiektuek bete beharko dituzten baldintzak:

20.1. Baztertu egingo dira deialdi honen 7. oinarrian galdatzen diren betebeharrak betetzen ez dituzten proiektuak.

20.2. Proiektuarekiko, populazioarekiko edo herriarekiko harremana. Gasteizko kolektibo batek, dela eskabidea egiten duen entitatekoa, dela proiektuak zuzenean inplikaturako entitatekoa, harreman zuzena eta jarraitua eduki beharko du, eta agiri bidez egiaztatu beharko da hori.

20.3. Emaidza-mota. Proiektuaren emaitzek begien bistakoak edo praktikoak izan beharko dute.

20.4. Bideragarritasuna. Behar izanez gero, bideragarritasun tekniko eta ekonomikoaren azterlanen dokumentazioa aurkeztu beharko da, eta landu dituztenen esperientziaren ingurukoa.

20.5. Proiektua gauzatzeko epea, gehienez sei hilabetekoa izango da, dirulaguntza ordaintzen denetik.

20.6. Gasteizko Udalak gehienez ere egingo duen ekarpena: Atal honetan ematen diren dirulaguntzek ezingo dute gainditu 20.000,00 euroko zenbatekoa, proiektu bakoitzeko, aldeztatik erakunde publiko batek garapenerako lankidetzako proiektu baterako emandako gutxienez dirulaguntza bat kudeatu duten entitateen kasuan eta eskabidea betebeharrak hori betetzen duen entitate batekin batera aurkezten dutenen kasuan. Zirkunstantzia horiek egokitu ezean, dirulaguntzak ezingo du gainditu 10.000,00 euroko kopurua.

20.7. Nahikoa finantzaketa: Dagoeneko onetsitako finantzaketen (hitzartutako ekarpen baliotatuak barne) eta Gasteizko Udalari eskatutako dirulaguntzaren batuketak, gutxienez, proiektuaren kostu osoaren ehuneko 75 egin beharko du.

20.8. Gehienez ere proiektuaren kostu osoaren ehuneko 85eko dirulaguntza eskatu ahal izango zaio Gasteizko Udalari. Gainerako ehuneko 15a zein entitatek finantzatuko duten zehaztu beharko da aurkezten den aurrekontuan.

20.9. Publiko zabal bati proiektuen lorpenak modu egokian komunikatzeko lekukotasun nahiz informazio-material egokiak eskaini beharko dituzte lankidetzako proiektu guztiek.

20.10. Debeku orokorra: PT atalera ezingo da aurkeztu Garapenean Laguntzeko Zerbitzuaren beste deialdi edo atal batzuetan aurkeztutako proiektuak osatzeko eskabiderik, ezta lehendik beste erakunderen batengandik gauzate-aldia osorik edo partez estaltzen duen dirulaguntzarik jaso duen proiekturik ere.

21. PT atalean diruz lagundu ahal izango diren gastuak

21.1. Honelako gastuak estaltzeko baliatu ahal izango dira ematen diren dirulaguntzak: higiezin edo azpiegiturak eraiki edo konpontzea; materialak, hornigaiak eta tresneria nahiz beste ekoizpen-aktibo batzuk erosi eta garraiatzea; trebakuntza eta prestakuntza, eta GGKE eskatzailearen nahiz proiektukide lokalaren zeharkako kostu edo funtzionamendu-kostuak.

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

21.3. Udalaren dirulaguntzari egozten zaizkion zeharkako kostuak ezingo dira izan berorren ehuneko 7tik gorakoak. Proiektukide lokalak proiektuaren administrazio-gastuen parte bat bere gain hartzen badu, zehaztu egin beharko da.

21.4. Dirulaguntzek ezingo dute barne hartu proiektuaren ebaluaziorako partidarik.

22. Eskabideak noiz aurkeztu behar diren

22.1. PT ataleko laburpen-agiriak aurkeztea: deialdiaren laburpena ALHAOn argitaratzen den egunaren biharamunetik hasi eta 2022ko martxoaren 4ra arte.

22.2. Aldez aurretik aurkeztutako proiektuen eskabideak eta behin betiko dokumentuak aurkeztea: 2022ko ekainaren 3a baino lehen.

23. PT ataleko proiektuak balioesteko irizpideak

23.1. PT ataleko laburpen-agirien balioespen-irizpideak 4. eranskinean daude jasota.

23.2. PT ataleko laburpen-agirien fasearen ebazpenean gehienez ere 6 proposamen onartuko dira. Atalaren behin betiko ebazpenean gehienez 5 proposamen onetsi ahal izango dira.

23.3. PT ataleko behin betiko proiektuen balioespen-irizpideak 5. eranskinean daude jasota.

24. Dirulaguntzak emateko eta proiektuak balioesteko prozedura

24.1. Norgehiagoka baliatuko da dirulaguntzak emateko prozedura gisa.

24.2. Garaiz eta behar bezala aurkezten diren eskabideak bakarrik onartuko dira. Udalaren webgunean —www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak— eskuragarri dagoen eredia baliatuz aurkeztu beharko da eskabidea.

24.3. Udaleko Garapenean Laguntzeko Zerbitzuak ebaluatuko ditu proiektuak, eta, behar izanez gero, kanpoko erakunde espezializaturen baten aholkularitza eskatu ahal izango du.

24.4. Proiektuen bideragarritasun teknikoa neurtzeko —eta horien kalitatea eta efikazia hobetzeko—, dena delako sektoreari edo gaiari dagokionez eskudun diren udal zerbitzu teknikoan laguntza eskatuko ahal izango da, behar izanez gero.

24.5. Uraren saneamenduaren alorreko osagaiak dituzten proiektuen kasuan, nahitaezkoa izango da Gasteizko Udal Urak SA AMVISAREN txosten teknikoa edukitzea.

24.6. Proiektuei behin betiko puntuazioa eman aurretik, komenigarritzat jotzen dituen argibideak eskatu ahal izango dizkio Garapenean Laguntzeko Zerbitzuak entitate eskatzaileari, eta hala jasota utziko du prozeduran.

24.7. Eranskinetan ageri diren baremoak baliatuko dira balorazioa egiteko:

a. 2. eranskina, UKA ataleko laburpen-agiriak.

b. 3. eranskina, USA ataleko laburpen-agiriak.

c. 4. eranskina, PT ataleko laburpen-agiriak.

d. 5. eranskina, PT ataleko behin betiko proiektuak.

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

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

24.10. 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.

24.11. Ezingo dira onetsi baremazioaren bi ataletan —pertinentzia eta ekintzaren diseinua— ehuneko 50etik beherako puntuazioa lortu duten proiektuak, dela lehen fasean —laburpen-agiriak—, dela hirugarrenean —behin betiko proiektuak—. PT atalaren kasuan, ezingo dira onetsi ehuneko 50etik beherako puntuazioa lortu duten proiektuak.

24.12. Emango den dirulaguntza zehazteko, deialdiaren oinarrien arabera pertinente ez diren partida edo kontzeptuak kenduko dira eskatutako zenbatekotik.

24.13. Lehenetsun-hurrenkeran emango dira dirulaguntzak, lortutako puntuen arabera, eta eman beharreko zenbatekoa murrizterik izango da, erabilgarri dagoen zenbatekoa hainbanatuz, proiektu gehigarriren bat sartzeko, kontuan izanik inolaz ere ez dela emango eskatutakoaren ehuneko 80tik beherako dirulaguntzarik.

24.14. Baldin eta atal baten ebazpenean ez badago aukerarik nahikoa puntuazioa lortu duten proiektu guztiei dirulaguntza emateko, itzarote-zerrenda sortuko da onartutako proiektuekin, puntuazio handienetik txikienera ordenatuta, eta dirulaguntza gehigarriak onetsi ahal izango dira, lehenetsun-hurrenkeran, baliabiderik egokitzuz gero, entitatearen batek dirulaguntzari uko egin diolako, beste atal batean soberakinak sortu direlako edo aurrekontu-ekitaldian deialdirako kreditu handiagoa gaitu delako. Halakoetan ematen diren dirulaguntzek ezingo dute gainditu lehenengo ebazpenean —eskatutako zenbatekoaren gainean— ezarritako ehuneko.

25. Dirulaguntza jasotzen duen entitateak zein konpromiso hartu beharko dituen

25.1. 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.

25.2. Jakinarazpena jaso ondoren —gehienez ere hilabeteko epean—, dirulaguntza jasotzen duen organizazioak —legezko ordezkariaren bitartez— hitzarmena sinatu beharko du Gasteizko Udalarekin, non jasota utziko baita zertarako izango den zehazki dirulaguntza, zein izango diren gainerako finantzaketa-iturriak, baita dirulaguntza jaso duen ekintzaren jarraipena egiteko bitartekoen zer-nolakoak eta maiztasuna ere.

25.3. Adierazpen hori izenpetzen duelarik, konpromiso hauek hartuko ditu, bereziki, dirulaguntza jaso duen organizazioak:

a. Proiektuan parte hartzen duten pertsona eta aktore lokalei 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—.

b. Proiektua benetan zein egunetan hasi den gauzatzen Udalari jakinaraztea.

c. Herritarrei proiektuaren bilakaerari buruzko informazioa helarazten Udalari laguntzea.

25.4. 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 formalak 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.

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

a. Proiektuaren kokalekuaren edozein aldaketa.

b. Bazkide lokalaren aldaketa.

c. Proiektuaren xede-populazioaren aldaketa.

d. Helburu eta emaitzen mailako aldaketak.

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

25.7. Gauzatzeko epea gehienez hiru hilabetez luzatu ahal izango da, aldez aurretik baimendu beharrik gabe, aurreikusitako epea bukatu aurretik jakinarazten zaiolarik Garapenean Laguntzeko Zerbitzuari, eta justifikatzen. 3 hilabetetik gorako luzapenik egitekotan, Garapenean Laguntzeko Zerbitzuaren aldez aurreko baimena beharko da.

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

26. Dirulaguntza ordaintzea

26.1. Justifikatu aurretik ordainduko da dirulaguntza, ordainketa aurreratu gisa. Aldi bakarrean ordainduko da, esleipen-ebazpena ematen delarik, inongo bermerik jarri beharrik gabe.

27. Diruz lagundutako ekintzen jarraipena eta ebaluazioa

27.1. UKA eta USA ataletarako, egiteke dauden formulazio-lanak bukatzeko dirulaguntza jaso badu, bukaerako txostena —narrazioa eta azalpen ekonomikoa— bidali beharko du entitate eskatzaileak, gehienez hiru hilabeteko epean, ekintza hori bukatzen duenetik.

27.2. PT atalean, bukaerako txostena bakarrik aurkeztu beharko da —narrazioa eta finantzen azalpena—, hiru hilabeteko epean, ekintza bukatzen denetik.

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

27.4. Garapenean Laguntzeko Zerbitzuak edo Udaleko teknikari espezializatuek proiektua jarraitzeko bisitak egin ahalko dituzte; aldez aurretik horien berri eman beharko zaie diruz lagundutako entitateei.

27.5. Programatutako ebaluazio-jardueretan parte hartu ahal izango du Gasteizko Udalak. Era berean, abian diren proiektuen kanpo-ebaluazioa kontratatu ahal izango du Gasteizko Udalak, edo horiek bukatzean.

28. Dirulaguntzak justifikatzea

28.1. Dirulaguntza jasotzen duten entitateek justifikatu egin beharko dituzte horiek, oinarri orokorretan ezarritakoaren ildotik —ikus 13. oinarria, "Dirulaguntzak justifikatzea"—.

28.2. 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—.

28.3. Txosten narratiboak eta justifikazio-oroitidazkiak Gasteizko Udaleko Garapenean Laguntzeko Zerbitzuak finkatutako ereduari jarraiki egin beharko dira, euskarri digitalean, eta dirulaguntza jasotzen duen entitatearen legezko ordezkariak sinatuta egon beharko dute. 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.

28.4. Deialdi honetan ematen diren dirulaguntzak justifikatzeko Udalaren webgunean —www.vitoria-gasteiz.org/lankidetz— eskuragarri dauden 7a eta 7b artxiboak baliatu beharko dira, zeinek dirulaguntza-deialdiak arautzeko oinarri orokorreko 2-J-tik 6-J-ra arteko eranskinak ordeztzen baitituzte.

28.5. Bidaia-gastuak eta dietak justifikatzeko, destinoko herrialdeetan barrena egiten diren joan-etorrien kasuan, 6-J eranskinean jasotzen diren datuak eta informazioa biltzen dituen edozein agiri-eredu baliatu ahal izango da, kontuan izanik deklaritzen den gastuaren egiaztagiriak erantsi behar zaizkiola —fakturak, billeteak, garraio-txartelak eta abar—, kilometraje-gastuak salbu.

29. Deialdiko soberako zenbatekoa –izanez gero–

29.1. Baldin eta, deialdi osoa 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 beste partida bati esleitzeko izapideak egingo ahal izango dira –Larrialdietarako Arabako Funtsari lehentasuna emanez–, aurrekontu-aldaketa egiteko dosierraren bitartez.

1. ERANSKINA: GASTEIZEN EGITURA, GAITASUNA ETA JARDUERAK IZATEARI DAGOKION BALDINTZA

Irizpideak beteko badira, gutxienez 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.

Baztertu egingo dira gutxienez bost puntu lortzen ez dituzten eskabideak UKA eta USA ataletan, eta lau puntu lortzen ez dituztenak PT atalean, egiturari, gaitasunari eta Gasteizen jarduteari dagozkion gutxienezko baldintzak ez dituztela betetzen ulertuko baita.

IRIZPIDEAK	GUTXIENEZ	UNITATEA	EGIAZTATZEKO MODUAK
Eskabidea egiten duen entitateak Gasteizen du egoitza nagusia. Partzuergoek aurkeztutako eskabideen kasuan, hura eratzen duten entitateetako gutxienez batek bete behar du irizpidea, eta eskabidea egiten duen entitatearen puntuazioari gehituko zaio.	Betetzen da		Entitatearen estatutuak, edo Eusko Jaurlaritzaren elkarten erregistroan izan emanda egotea.
Gasteizko bulegotik proiektuak kudeatzeko gaitasuna, eta esperientzia.	2	azken bi urteetan kudeatutako proiektuak	Entitatearen ziurtagiria, non zehazten diren azken bi urteetan Gasteizko bulegotik kudeatu diren proiektuak, horien diru-kopuruak, proiektuak finantzatzen kide izan dituzten entitateak eta arduradunak, profesionalak nahiz boluntarioak izan, eta, finantzaketa publikorik izan bada, ebazpenaren esteka edo kopia.
Pertsonal teknikoa hirian, 2021/01/01etik.	Erdia	Kontratutako o lanaldia	Gizarte Segurantzako kotizazioaren ziurtagiriak, non ageri den kontratatutako pertsona horiek Araban ari direla kotizatzen.
Boluntarioak hirian, 2021/01/01etik.	5, gutxienez 6 hilabetez	boluntario	Eusko Jaurlaritzaren Boluntariotzako Erakundearen Errolda Orokorrean egindako izen ematea, Araba Lurralde Historikoan, o boluntarioen aseguruia ordaindu izanaren egiaztagiria, non Araban aseguratu den boluntario-kopurua agertuko baita.
Entitateak Hegoaldeko herrialdeetan 2021/01/01az geroztik burutu dituen proiektuetan Gasteizko boluntarioek lekuan bertan eman duten laguntza.	1	persona, hileko	Entitateak edo boluntarioak izenpetutako txosten laburra, orri bat edo bikoia -bartzelen kopiarekin batera-, non profila pertsonala, laguntza eman zuten proiektua, tokia, aldia, zereginak, esperientziaren balorazioa eta beste azalduko baitira.
Gasteiztarrei zuzenduta 2021/01/01az geroztik egin diren sentsibilizazio-jarduerak publikoak, aurrez aurrekoak nahiz birtualak.	2	jarduera publikoak	Dokumentazio grafikoa, zabalkunde-materiala, galdetegiak, antolatzaileen egiaztagiria... Hedabideetan artikulak edo elkarrizketak agertu edo argitaratzea ez da jardueratzat joko, ezta informazio-buletinen zabalkundeak eta erakundearen publizitate-produktuak banatzea ere. Jarduera birtualen kasuan, Gasteizko pertsona eta kolektiboek parte hartu dutela egiaztatu beharko da. Jarduera publiko horietako batek, gutxienez, Gasteizko Udalaren dirulaguntzarik gabe egina izan beharko du.
2021/01/01az geroztik materialak bildu eta bidaltzeko nahiz bidezko merkataritzako produktuak saltzeko egindako kanpaina propioak.	1	burututako jarduerak	Dokumentazio grafikoa, zabalkunde-materiala, galdetegiak, antolatzaileen egiaztagiria, emailen eskutitzak...
2021/01/01eko urtarrilaren 1az geroztik hezkuntza formalaren, ez formalaren nahiz informalearen eremuan hirian burututako jarduerak.	15	Jarduera-orduak	Hezkuntza-jardueretan parte hartu duten hezkuntza formal, ez formal nahiz informaleko entitateen ziurtagiria, non argi jaso beharko baita jarduera horri eskainitako orduen kopurua.
2021/01/01az geroztik hirian jarduerak burutu dituzten sare edo partzuergoaren kanpaina edo programa egituratuak izandako partaidetza.	15	Jarduera-orduak	Sare edo partzuergoaren buru den entitatearen ziurtagiria, eskabidea egiten duen entitateak sare edo partzuergo horretan parte hartu duen orduen kopurua zehazten duena. Gasteizko Udalaren dirulaguntzen markoan eraturako taldeak bazterten dira.
Esku-hartze sozialeko programak, hiriko pertsona edo kolektiboekin, 2021/01/01az geroztik.	1	Programa	Entitatearen estatutuak eta jardueren oroitadiazkia, dokumentazio grafikoa, zabalkunde-material eta beste bane.

2. ERANSKINA: UKA ATALEKO LABURPEN-AGIRIAREN BAREMAZIO-TAULA

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

AZALPENA	GEHIENEZ	
	100	100
A. Pertinentzia	40	40
1. Deialdiari dagokionez		8
a) Helburu sozialak	2	
b) Ahalmenak sendotzea	3	
Organizazio sozialenak		
Erakunde publikoenak		
Pertsonenak		
c) Emaiza-motari dagokionez	3	
Bizi-baldintzen hobekuntza edo, kasuan kasu, pertsonen eskubideen eta integritatearen babesaren bermeak	(*)	
Espero diren emaitza zehatzak eta begien bistakoak	(*)	
2. Lehentasunezko sektoreak	8	8
Giza eskubideen babesa		
Genero-berdintasunaren sustapena		
Ekonomia sozial eta solidarioa		
Gazteria		
Iraunkortasun ekologikoa		
3. Esku-hartzearen zonaren edo jarduera-sektorearen berariazko premiei dagokionez		12
Testuinguru eta identifikazioa. Esku-hartzearen zona edo jarduera-sektoreko errealitate espezifikoaren, problematikaren, premien, mugen eta besteren deskribapena eta analisia	12	
4. Lekuan bertako aktoreen analisia		12
a) Eskubideen titularrak	5	
Nahikoa informazioa (kuantifikatzea, sexuaren eta generoaren arabera bereizitako informazioa, kokalekua)	(*)	
Eskubideen titularren deskribapena (parte hartzen duen populazio barne)		
Unibertsaltasun-irizpideak		
b) Betebeharren titularrak	4	
Betebeharren titularren identifikazioa, zein paper jokatzaren testuinguruan		
c) Beste aktore batzuk	3	
Proiektukidearen, entitate laguntzaileen, gaitasunen, harremanen eta besteren deskribapena		
Izan litezkeen oposizio eta oztupoak		
B. Ekintzaren diseinua	60	60
5. Diseinu orokorraren koherentzia		19
Egin beharreko ekintzaren azalpena	(*)	3
Egindako arazoan analisiari erantzuten dioten helburuak eta emaitzak	(*)	4
Koherentzia da, aldean gaitasunekin	(*)	3
Identifikatutako kanpoko faktoreak aintzat hartzen ditu (arriskuak, zeinek zer hartzen duen bere gain)		2
Aktore batzuek eta besteek -betebeharren titularrek, beste aktore batzuek, eskubideen titularrek...- proiektuan jokatu duten edo ez duten papera		3
Gastu-kapitulu orokorraren aurrekontu-zenbatespena, arrazoizkoa eta deialdian ezartzen diren mugetara moldatua	(*)	3
Proiektuaren jarraipena behar bezala egin ahal izateko sistema baten bermea	(*)	1
6. Bideragarritasuna eta iraunkortasuna		13
Esku-hartzearen testuinguruan egingarri diren jarduera eta baliabideak, emaitzekin koherenteak		5
Inpaktu errealistak		5
Finantzaketa bukatu ondoren ekintzak jarraipena izango dueneko bermeak	(*)	3

AZALPENA	GEHIENEZ	
	100	100
7. Zeharkako alderdiak txertatzea		17
a) Deialdirako ezinbestekoak		
Eskubideen ikuspegia	(*)	3
Genero-ikuspegiaren zeharkakotasuna	(*)	6
Gasteizen inplikazioa	(*)	6
b) Proiekturako pertinente diren beste batzuk		
Proiektuaren testuinguru lokalean pertinateak diren zeharkako bestelako alderdiak		2
8. Berrikuntza		3
lankidetzatriangeluarra edo hego-hego lankidetzat, Gasteiztik inplikazio handia daramatenak		3
9. Diseinuaren definizio-maila eta ahultasunen analisia		8
Proiektuaren diseinu aurreratua eta oso definitua		4
Diseinuaren ahultasun edo gabeziaren definizioa, eta proiektuaren behin betiko formulazioa egin aurretik horiek konpontzeko aukeraren analisia		2
Egiteke dauden formulazio-lanen aurrekontu-balioespen egokia		2

3. ERANSKINA: USA ATALEKO – URA ETA SANEAMENDUA – LABURPEN-AGIRIAREN BAREMAZIO-TAULA

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

AZALPENA	GEHIENEZ	
	100	100
A. Pertinentzia	40	40
1. Deialdiari dagokionez		10
a) Helburu sozialak: edateko uraren eta saneamenduaren zerbitzuak ematea populazioari		4
b) Ahalmenak sendotzea		3
Organizazio sozialenak		
Erakunde publikoenak		
Pertsonenak		
c) Emaitza-motari dagokionez		3
Kalitateko ur- edota saneamendu-zerbitzu publikoak benetan baliatzeko aukera eman beharko dute, xede-populazioak bere gain hartzeko moduko kostuarekin.	(*)	
2. Esku-hartzearen zonaren edo jarduera-sektorearen berariazko premiei dagokionez		12
Testuinguru eta identifikazioa. Esku-hartzearen zona edo jarduera-sektoreko errealitate espezifikorekin, problematikaren, premien, mugen eta besteren deskribapena eta analisia		12
3. Lekuan bertako aktoreen analisia		18
a) Eskubideen titularrak		7
Nahikoa informazioa (kuantifikatzea, sexuaren eta generoaren arabera bereizitako informazioa, kokalekua)	(*)	
Eskubideen titularren deskribapena eta partaidetza-maila (parte hartzen duen populazio barmen).		
Unibertsaltasun-irizpideak		
b) Betebeharren titularrak		6
Betebeharren titularren identifikazioa, zein paper jokatzen duten testuinguruan		
c) Beste aktore batzuk		5
Proiektuakidearen, entitate laguntzaileen, gaitasunen, harremanen eta besteren deskribapena		
Izan litezkeen oposizio eta oztopoak		
B. Ekintzaren diseinua	60	60
4. Diseinu orokorraren koherentzia		12
Egin beharreko ekintzaren azalpena	(*)	
Egindako arazoan analisiari erantzuten dioten helburuak eta emaitzak	(*)	
Koherentea da, aldean gaitasunekin		3
Identifikatutako kanpoko faktoreak aintzat hartzen ditu (arriskuak, zeinek zer hartzen duen bere gain)		1
Aktore batzuek eta besteek -betebeharren titularrak, beste aktore batzuek, eskubideen titularrak...- proiektuan jokatuko duten edo ez duten papera		2
Proiektuaren aurrekontuaren ehuneko 60, gutxienez, azpiegitura eta sistemak eraiki edo hobetzera bideratu beharko da.	(*)	
Alderdi sozioekonomikoak, eta beste hauen ingurukoak: kultura, genero-kontuak, iraunkortasuna, ingurumena eta arroen babesa, maneia, jabetzea, antolakuntza, eskaintza eta eskariaren kudeaketa, eta abar.		3
Gastu-kapitulua orokorraren aurrekontu-zenbatespena, arazoak eta deialdian ezartzen diren mugetara moldatua	(*)	3
Proiektuaren jarraipena behar bezala egin ahal izateko sistema baten bermea	(*)	

AZALPENA	GEHIENEZ	
	100	100
5. Bideragarritasun eta iraunkortasun tekniko eta ekonomikoa		30
a) Bideragarritasun tekniko eta ekonomikoa	20	
Baliabide hidrikoaren eskuragarritasunaren zenbatespena (kopurua eta kalitatea)		
Baldintzatzaileei, baliabideei eta behar teknikoetarako 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 zuzeneko ebaluazioa, eta horien egingarritasuna (balioespena)		
Aplikaturako prezioen erreferentziak edo zenbatespena		
b) Iraunkortasun tekniko eta ekonomikoa	10	
Aurreikusitako azpiegiturak mantentzeko baliabide teknikoaren balioespena (ordezko piezen, materialen eta besteren eskuragarritasuna)		
Sistemaren funtzionamenduari eusteko beharrezko izango den finantzaketaren balioespena (ustiapen kostuak, tarifak...)		
6. Zeharkako alderdiak txertatzea		11
a) Deialdirako ezinbestekoak		
Eskubideen ikuspegia	(*)	2
Genero-ikuspegiaren zeharkakotasuna	(*)	5
Gasteizen inplikazioa	(*)	3
b) Proiekturako pertinente diren beste batzuk		
Proiektuaren testuinguru lokalean pertinateak diren zeharkako bestelako alderdiak	1	
7. Diseinuaren definizio-maila eta ahultasunen analisia		7
Proiektuaren diseinu aurreratua eta oso definitua	3	
Diseinuaren ahultasun edo gabeziaren definizioa, eta proiektuaren behin betiko formulazioa egin aurretik horiek konpontzeko aukeraren analisia	2	
Egitelak dauden formulazio-lan eta azterlan teknikoaren aurrekontu-balioespen egokia	2	

**4. ERANSKINA: PT ATALEKO – PROIEKTU TXIKIAK –
LABURPEN-AGIRIEN BAREMAZIO-TAULA**

Izartxo (*) batez markatutako kontzeptuetako edozeinetako betebeharra betetzen ez bada, proiektua lehiaketatik kanpo geldituko da.

AZALPENA	GEHIENEZ	
	100	100
A. Pertinentzia	50	50
1. Deialdiari dagokionez		14
a) Helburu sozialak	5	
b) Emaizta-motari dagokionez	4	
Bizi-baldintzen hobekuntza	(*)	
Espero diren emaitza zehatzak eta begien bistakoak	(*)	
c) Gasteizko kolektibo batekiko harremana	(*)	5
2. Lehenetsuneko sektoreak	6	6
Giza eskubideen babesa		
Genero-berdintasunaren sustapena		
Ura eta saneamendua,		
Ekonomia sozial eta solidarioa		
Gazteria		
Iraunkortasun ekologikoa		
3. Esku-hartzearen zonaren berriazko premiei dagokionez		16
Esku-hartzearen zonaren, problematikaren, premien, mugen eta besteren deskribapena eta analisia	16	

AZALPENA	GEHIENEZ	
	100	100
4. Lekuan bertako aktoreen analisisa		14
a) Parte hartuko duen populazioa	6	
Nahikoa informazioa (kuantifikatzea, sexuaren arabera bereizitako informazioa, kokalekua)	(*)	
Populazioaren deskribapena eta partaidetza-maila		
Unibertsaltasun-irizpideak		
b) Erakunde lokalak eta zonako beste aktore batzuk	5	
Erakundeen identifikazioa, zein paper jokatzen duten testuinguruan eta zein izango duten edo ez proiektuan		
c) Proiektuaren arriskuak eta kontrako faktoreak	3	
Proiektuak izan litzakeen arrisku eta oztopoen deskribapena		
B. Ekintzaren diseinua	50	50
5. Diseinu orokorraren koherentzia		24
Arazoen analisiari erantzuten dio	10	
Koherentea da, aldean gaitasunekin	6	
Identifikatutako kanpoko faktoreak aintzat hartzen ditu (arriskuak, zeinek zer hartzen duen bere gain)	4	
Aurrekontu egokia, arrazoizkoa, deialdian ezartzen diren mugen barruan	4	
6. Bideragarritasuna eta iraunkortasuna		8
Esku-hartzearen testuinguruan egingarri diren jarduera eta baliabideak	(*)	4
Ekintzen jarraipen-aurreikuspena, proiektua bukatu ondoren (bidezko bada)	4	
7. Zeharkako alderdiak txertatzea		8
a) Deialdirako ezinbestekoak		
Eskubide objektiboaren ikuspegia	(*)	3
Genero-ikuspegiaren zeharkakotasuna	(*)	5
8. Diseinuaren definizio-maila eta ahultasunen analisisa		10
Proiektuaren diseinu aurreratua eta oso definitua	10	

5. ERANSKINA: PT ATALEKO – PROIEKTU TXIKIAK – BEHIN BETIKO PROIEKTUEN BAREMAZIO-TAULA

Izartxo (*) batez markatutako kontzeptuetako edozeinetako betebeharrak betetzen ez bada, proiektua lehiaketatik kanpo geldituko da.

Proiektuak lehenesteko faktoreak (puntuazioa bider kopuru hori egingo da):

AZALPENA	GEHIENEZ	
	50	
1. Lekuan bertako aktoreen analisisa		11
Esperientziaren eta lankidetzaren arloko betebeharrak		
a) Eskubideen titularrak		
Eskubideen titularren deskribapena eta partaidetza-maila (parte hartzen duen populazio barme). Nahikoa informazioa (kuantifikatzea, sexuaren arabera datuak, kokalekua)		
Populazioaren baldintzak eta egoera (ahultasun-egoera, premia, antolakuntza)		
Unibertsaltasun-irizpideak (pertinente badira)		
b) Betebarren titularrak		
Betebarren titularren identifikazioa, zein paper jokatzen duten testuinguruan		
c) Beste aktore batzuk		
Eskaizalearen, proiektukidearen, entitate laguntzaileen, gaitasunen, populazioarekiko harremanen (esperientzia eta alde zuzeneko lankidetzak) eta besteren deskribapena		
Izan litezkeen oposizio eta oztopoak		
2. Diseinuaren koherentzia		16
Nahikoa informazioa, koherentzia eta bideragarritasuna	(*)	
Berariazko premien testuinguruari eta horiek identifikatzeari dagokienez -esku-hartzearen zonaren edo jarduera-sektorearen berariazko errealitatearen, premien, mugen... analisisa-		
Estrategiak eta metodologia		
Kalitate teknikoak (plangintza, kudeaketa)		
Aurrekontuaren xehetasuna eta egokitasuna		
Proiektuaren jarraipena egiteko sistema egokia		

AZALPENA	GEHIENEZ	
		50
3. Bideragarritasun eta iraunkortasun orokorrak		12
Giza ballabideak: esperientzia eta egokitasuna		
Proiektuaren osagai tekniko eta teknologikoak (bidezko bada)		
Nahikoa berme, proiektua bukatu ondoren zerbitzu edo ekimenak jarraipena izango duela	(*)	
4. Zeharkako alderdiak txertatzea		9
a) Deialdirako ezinbestekoak		
Eskubideen ikuspegia	(*)	
Genero-berdintasunaren arloko gutxieneko betebeharrak	(*)	
b) Genero-berdintasuna		
Emakumeak ahalduzko eta berdintasunerako ekintza eta neurriak		
Genero-ikuspegiaren zeharkakotasuna, proiektuan		
c) Gasteiztarren inplikazioa		
Gauzatze-herrialdeko kolektiboaren ekintzak, Gasteizen, eta trukeak		
Esperientzia duten GGKEen lankidetzak, esperientzia gutxiago duten kolektibo txikiak		
d) Proiekturako pertinente diren beste batzuk		
Proiektuaren testuinguru lokalean pertinentek diren zeharkako bestelako alderdiak		
5. Eskatutako dokumentazioa aurkeztea, zuzenketarik egin beharrik gabe		2

6. ERANSKINA: INFORMAZIO-BETEKUZUNAK, ERAIKUNTZA-OSAGAIA DUTEN PROIEKTUETAN

Eraikuntza- edo azpiegitura-lanak barne hartzen dituzten proiektuen kasuan, arau orokor gisa, gutxienez dokumentazio hau jasotzen duen karpeta teknikoa aurkeztu beharko da:

a. Proposatutako konponbidearen deskribapena edota justifikazioa. Lokaletako bakoitzaren destinoa edo erabilera; sektorea eta aurreikusitako erabiltzaile-kopurua.

b. Proposatutako eraikuntzen proiektu teknikoa, hauek barne hartzen dituen:

Lursailaren urbanizazioari dagokionez:

c. Lursailaren krokisa edo plano orokorra: dauden nahiz aurreikusten diren eraikuntza guttien kokalekua, horien arteko erlazioa eta distantziak, eta abar.

d. Lursailak dituen zerbitzu- eta hornidura-sareak —edateko ura, saneamendua eta estolderia, argindar-hornikuntza—.

Eraikuntzari dagokionez: Oroitidazkia, aurrekontua eta hauen planoak:

e. Solairuko banaketa, bai zedarritua, bai “altzariz hornitua”

f. Ohiko altxaerak.

g. Eraikuntzaren krokisa edo sekzio-planoa (altuerak, sabai faltsuak, lurraren malda, estalkiak).

h. Barruko iturgintza-sarearen eta ekipamendu sanitarioen (konketak, komunak, dutxak eta abar) krokisa edo planoak.

i. Gorotz eta euri-uren saneamenduaren barruko sarearen edo putzu septikoen krokisa edo planoak.

j. Aurreikusitako instalazio elektrikoaren krokisa edo planoak. Argi-puntuak, korrante-hartu-neak eta abar.

**7. A ETA 7. B ERANSKINAK: GASTEIZKO UDALAREN DIRULAGUNTZA JUSTIFIKATZEKO
ERANSKINAK GARAPENERAKO LANKIDETZAREN ARLOKO DIRULAGUNTZEI APLIKATZEKOAK**



Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

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

ERAKUNDE ESKATZAILEA - ENTIDAD SOLICITANTE

Izena - Denominación		IFZ - CIF	
Helbidea - Dirección		K.P. – C.P.	Herria - Localidad
		Lurraldea - Provincia	
E-maila – Correo electrónico	Telefonoa - Teléfono	Faxa - Fax	Web orria – Página Web

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

Lehen deitura – Primer apellido	Bigarren deitura – Segundo apellido	Izena - Nombre
Nortasun agiria - Documento de identidad	Kargua elkartean – Puesto y cargo	

PROIEKTUAREN IZENA – DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

Proiektuaren izenburua - Título de proyecto	Proiektuaren kodea - Código del proyecto
---	--

ERAKUNDE ESKATZAILEAREN ADIERAZPEN ARDURATSUAK – DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Aitortutakoa baieztatzeko, ziurtatzeko edo egiaztatze baimena - Autorización para la comprobación, constancia o verificación de lo declarado	
X	Entitate eskatzailearen ordezkari legala bezala, baimena ematen diot, deialdi hau kudeatzen duen organoari, bide telematikoen bitartez edo eskuragarri dauden bideen bitartez administrazio eskudunean dokumentu honetan aitortutako guztia egiaztatze, baieztatzeko 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.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

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

Zeharkako gastuen aitortpena - *Declaración de gastos indirectos*

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

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

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



www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

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

Irabaziak - Ingresos

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

Gastuak - Gastos

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



www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

ZINPEKO AITORPENA - DECLARACION JURADA

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

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

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

Legezko ordezkariaren sinadura

Firma de la persona representante legal

Elkartearen zigilua

Sello de la entidad



Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF:P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – información@vitoria-gasteiz.org – www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrira <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oianarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. DBAOk 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira. <i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Artículo 6.1.a) RGPD: 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 – Irabaziak eta gastuak

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

ERAKUNDE ESKATZAILEA - ENTIDAD SOLICITANTE

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

Erakundearen ordezkatzaren 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"/>

ERAKUNDE ESKATZAILEAREN ADIERAZPEN ARDURATSUAK – DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

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

X	Entitate eskatzailearen ordezkari legala bezala, baimena ematen diot, deialdi hau kudeatzen duen organoari, bide telematikoen bitartez edo eskuragarri dauden bideen bitartez administrazio eskuduneari dokumentu honetan aitortutako guztia egiaztatze, baieztatzeko 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.
---	--	---



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

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

Zeharkako gastuen aitortpena - *Declaración de gastos indirectos*

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

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

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



Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

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

Irabaziak - Ingresos

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

Gastuak - Gastos

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



www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

ZINPEKO AITORPENA - DECLARACION JURADA

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

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

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

Legezko ordezkariaren sinadura

Firma de la persona representante legal

Elkartearen zigilua

Sello de la entidad



Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF:P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – información@vitoria-gasteiz.org – www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrira <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oianarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. DBAOk 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira. <i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Artículo 6.1.a) RCPD: El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</i>
Hartzaileak <i>Destinatarios</i>	Datu pertsonalik ez zaie lagako hirugarrenei <i>Los datos personales no serán cedidos a terceros</i>
Gordetzeko epea	Datuak gorde egingo dira, jaso ziren xederako eta/edo xede horretatik eta datuen tratamendutik erator litekeen erantzukizun oro preskribatzeko 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>



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"/>

Erakundearen ordezkatzaren 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 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: egiaztatariak faktura bada, fakturaren zenbakia.	2.- Número: si el justificante es una factura, el número de la misma
3.- Data: fakturaren data. Nomina bada, zein hilabeteri dagokion.	3.- Fecha: fecha de emisión de la factura. Si e nómina, el mes al que corresponde
4.- Igorlea eta xede taldea: nominak badira, langilearen izen-deiturak.	4.- Emisor/destinatario: nombre y apellidos o denominación social del emisor de la factura o recibí. En el caso de las nóminas, nombre y apellidos de la persona empleada
5.- Kontzeptua: fakturan edo jaso-izanaren agirian ageri den kontzeptua.	5.- Concepto: el concepto que figura en la factura o recibí
6.- Zenbatekoa: zehaztu diruz lagundutako proiektuari egotzitako kopurua. Ohartxo bidez, fakturan, jaso-izanaren agirian, TC1 ean, TC2 an edo nominan ere adierazi behar da.	6.- Importe: especificar el importe imputado al proyecto subvencionado. Deberá también aparecer reflejado con un anotación en la factura, recibí, TC1, TC2 o nómina
7.- Zenbatekoa, guztira: kontzeptu bakoitzean justifikatutako guztiaren baturarekin bat etorri behar du zenbateko horrek.	7.- Total: el importe total se corresponderá con la suma de todo lo justificado en cada concepto



Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

ERAKUNDE ESKATZAILEAREN ADIERAZPEN ARDURATSUAK – DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

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

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

Justifikatutako gastuen laburpena – Resumen de los gastos justificados

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



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

**Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak
justifikatzeko orriak**

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

ZINPEKO AITORPENA - DECLARACION JURADA

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

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

Legezko ordezkariaren sinadura

Firma de la persona representante legal

Elkartearen zigilua

Sello de la entidad



Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

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



Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

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

ERAKUNDE ESKATZAILEA - ENTIDAD SOLICITANTE

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

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

Lehen deitura – Primer apellido	Bigarren deitura – Segundo apellido	Izena - Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nortasun agiria - Documento de identidad	Kargua 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 justificantes es factura, recibí, nómina, TC1 o TC2
2.- Zenbakia: egiaztataria faktura bada, fakturaren zenbakia.	2.- Número: si el justificante es una factura, el número de la misma
3.- Data: fakturaren data. Nomina bada, zein hilabeteri dagokion.	3.- Fecha: fecha de emisión de la factura. Si e nómina, el mes al que corresponde
4.- Igorlea eta xede taldea: nominak badira, langilearen izen-deiturak.	4.- Emisor/destinatario: nombre y apellidos o denominación social del emisor de la factura o recibí. En el caso de las nóminas, nombre y apellidos de la persona empleada
5.- Kontzeptua: fakturan edo jaso-izanaren agirian ageri den kontzeptua.	5.- Concepto: el concepto que figura en la factura o recibí
6.- Zenbatekoa: zehaztu diruz lagundutako proiektuari egotzitako kopurua. Ohartxo bidez, fakturan, jaso-izanaren agirian, TC1 ean, TC2 an edo nominan ere adierazi behar da.	6.- Importe: especificar el importe imputado al proyecto subvencionado. Deberá también aparecer reflejado con un anotación en la factura, recibí, TC1, TC2 o nómina
7.- Zenbatekoa, guztira: kontzeptu bakoitzean justifikatutako guztiaren baturarekin bat etorri behar du zenbateko horrek.	7.- Total: el importe total se corresponderá con la suma de todo lo justificado en cada concepto



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**

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

Justifikatutako gastuen laburpena – Resumen de los gastos justificados

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



www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

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

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



www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak justifikatzeko orriak

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

informacion@vitoria-gasteiz.org

ZINPEKO AITORPENA - DECLARACION JURADA

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

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

Legezko ordezkariaren sinadura

Firma de la persona representante legal

Elkartearen zigilua

Sello de la entidad



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

DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Tratamenduaren arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala – Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK-CIF:P0106800F)
Tratamenduaren arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 – información@vitoria-gasteiz.org – www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduaren xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Udal zerbitzuei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, eta udal-eskumeneko prozedurak izapidetzea, 39/2015 legean aurreikusitakoarekin bat etorrira <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015</i>
Tratamenduaren legitimazioa edo oianarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorra eta Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza. DBAOk 6.1.a) artikulua: Interesdunak bere datu pertsonalak tratatzeko adostasuna eman du helburu zehatz bati edo gehiagori begira. <i>Ley General de Subvenciones y Ordenanza municipal de subvenciones. Artículo 6.1.a) RGPD: 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 <i>Plazo de conservación</i>	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. <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>