

2023ko PRO DEIALDIA **CONVOCATORIA PRO 2023**

K1/K2 AURKEZPENA
PRESENTACIÓN K1/K2

Vitoria-Gasteiz, 2023ko maiatzaren 25ean

HELBURUAK / OBJETIVOS

- Gogorarazte orokorrak
- Eskaeran izandako aldaketak
- Aurrekontuaren inguruko gomendioak
- Azken gomendioak
- Galderak
- Recordatorios generales
- Cambios en la solicitud
- Recomendaciones sobre presupuesto
- Últimas recomendaciones
- Preguntas

Gogorarazte orokorrak

Recordatorios generales

- **34/2007 Dekretuak eta hau aldatzen duen 390/2013 Dekretuak indarrean jarraitzen dute.**
- **2023ko deialdiaren Ordena aztertu (EHAOean 2023ko maiatzaren 26an argitaratuko da).**
- **Webgunean, baremazio irizpideak proposamen teknikoko atalekin uztartzen dituen agiria.**
- **Ez ahaztu:**
 - K1ean – tokiko erakundea izatea derrigorrezkoa.
 - K2an – tokiko erakundea izatea hautazkoa.
- **Vigencia del Decreto 34/2007 y su modificación del Decreto 390/2013.**
- **Revisión de la Orden de la convocatoria 2023 (publicada en el BOPV del 26 de mayo de 2023).**
- **En la web, documento que vincula criterios de baremación con los apartados del formulario técnico.**
- **No olvidar:**
 - En K1 – obligatorio contar con socia local.
 - En K2 - opcional contar con socia local.

Eskaeran izandako aldaketak

Cambios en la Solicitud

- **Mugak:**
 - Izenburua (gehienez 150 karaktere)
 - Laburpena (gehienez 400 karaktere)
- **Erantzukizunpeko adierazpenak (jarraian)**
 - Partzuergoko erakunde eskatzaile kideen kasuan, “Erakunde eskatzaileen partzuergoko kideen erantzukizunpeko adierazpena” agiria aurkeztu.
- **Aurrekontua barneratuta (jarraian)**
- **Aldez aurretik eLankidetzaren esku dagoen dokumentazioa aurkeztea (2018) – indarrean daudela egiaztatu**
- **Limitaciones:**
 - Título (máximo 150 caracteres)
 - Resumen (máximo 400 caracteres)
- **Nuevas declaraciones responsables (a continuación)**
 - En caso de entidades solicitantes consorciadas, presentar documento de “declaraciones responsables entidades consorciadas”.
- **Incorporación del presupuesto (a continuación)**
- **Aportación documentación que obre en poder de eLankidetz (2018) – verificar vigencia**



Eskaeran izandako aldaketak - adierazpenak

Cambios en la Solicitud - declaraciones

- 1. Eskatu edo jaso du beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuk eskatzea edo jasotzea, edozein administrazio edo erakundetik datozela ere, publikoak zein pribatuak izan:
 - Ez
 - Bai. kasu honetan, sartu datuak taulan. Informazio horrek bat etorri behar du eskabide honen aurrekontu-taulan ematen denarekin eta partiden arabera banakatutako aurrekontuarekin (ezarritako ereduaren arabera erantsi behar da).
- 1. Ha solicitado o percibido otras subvenciones, ayudas, ingresos u otros recursos para el mismo objeto y finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes, tanto públicos como privados.
 - No
 - Sí. En este caso, incluya los datos en la siguiente tabla. Esta información debe ser coincidente con la ofrecida en el cuadro presupuestario de esta solicitud y con el presupuesto desglosado por partidas (que debe adjuntar según modelo establecido).

Erakundea	Zenbatekoa	Egoera: eskatua edo lortua



Entidad	Cuantía	Estado: solicitado u obtenido



Cambios en la Solicitud - declaraciones

5. Egunean ditu zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak, Ekonomia eta Ogasuneko sailburuaren 2023ko otsailaren 13ko Aginduan jasotako baldintzetan. Agindu hori zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak betetzen dituela egiaztatzeari buruzkoa da, bai eta dirulaguntzak itzultzeari buruzkoa ere, Euskadiko Aurrekontu Orokorren kontura ematen diren laguntzen eta dirulaguntzen esparruan. Halaber, hitz ematen du betebeharroriek betetzen jarraituko duela emandako laguntza edo dirulaguntza osoa justifikatu arte.

GARRANTZITSUA

EGUNEAN EGOTEAREN ZIURTAGIRIRIK EZ DA AURKEZTU BEHAR, EZTA OFIZIOZ EGIAZTATZEKO BAIMENIK EMAN

5. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en los términos contenidos en la Orden de 13 de febrero de 2023, del Consejero de Economía y Hacienda, sobre acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como de las relativas al reintegro de subvenciones, en el marco de las ayudas y subvenciones que se otorguen con cargo a los Presupuestos Generales de Euskadi, y se compromete a mantener este cumplimiento hasta la justificación del total de la ayuda o subvención concedida.

IMPORTANTE

NO NECESARIO PRESENTAR CERTIFICADOS DE ESTAR AL CORRIENTE, NI DAR AUTORIZACIÓN DE VERIFICACIÓN DE OFICIO

Eskaeran izandako aldaketak – aurrekontua

Cambios en la Solicitud - presupuesto


 NO TOCAR
 AUTOMÁTICO

Financiación del proyecto		
Coste total (euros) *	Subvención solicitada (euros) *	*Cofinanciación (euros) *
% cofinanciación *		
Cuadro presupuestario		
El formato válido para los campos de tipo numérico es el siguiente: #.###,##, es decir, con el punto de miles y coma en los decimales.		
MONTOS SOLICITADOS A LA AGENCIA VASCA DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO		
A. Costes directos		
A.I.- Compra de terreno y/o edificios		
A.II.- Construcción		
A.III.- Equipos y materiales		
A.IV.- Personal local		
A.V.- Personal expatriado		
A.VI.- Capacitación y formación		
A.VII.- Fondo rotatorio		
A.VIII.- Funcionamiento		
A.IX.- Evaluación		
Total de costes directos		
B. Costes indirectos		
Gastos administrativos en la Comunidad Autónoma de Euskadi		
Total de costes indirectos		
Total general		
Total		



Eskaeran izandako aldaketak – aurrekontua

Cambios en la Solicitud - presupuesto

TOTAL POR PARTIDAS

A. Costes directos

A.I.- Compra de terreno y/o edificios

A.II.- Construcción

A.III.- Equipos y materiales

A.IV.- Personal local

A.V.- Personal expatriado

A.VI.- Capacitación y formación

A.VII.- Fondo rotatorio

A.VIII.- Funcionamiento

A.IX.- Evaluación

Total de costes directos

B. Costes indirectos

Gastos administrativos en la CAE

Total de costes indirectos

Total general

Total

NO TOCAR
AUTOMÁTICO

IMPORTANTE

VERIFICAR QUE ES COINCIDENTE CON EL EXCEL DE PRESUPUESTO



Aurrekontuaren inguruko gomendioak

Recomendaciones sobre presupuesto

- Aurrekontu zehaztapenak agiria errebixatu.
- Ezarritako eredia errespetatu (ez aldatu formulak dituzten gelaxkak) eta modu zuzenean bete (adibidez Unitatea).
- Agiriak modu ordenatuan aurkeztu:
 - Proforma fakturak zenbakitu eta pdf agiri batean aurkeztu, partida bakoitzerako.
 - Proforma fakturak aurrekontuaren excelean zehazturiko zenbakiaren arabera ordenatu.
- Soilik derrigorrezkoak diren agiriak aurkeztu (NAN, CV, etab. saihestu):
 - Proforma fakturak (hirugarrenek eginak, dataekin, eguneratuak): kostu unitarioa 2.500€ baino gehiago edo kontzeptuaren balio osoa 6.000€ baino gehiago denean (12.000€ All Partidan).
 - Balorizazioen egiaztagiriak (bere kasuan, itzulpena).
 - Batez besteko soldaten ziurtagiria.
- Revisar documento de orientaciones presupuestarias.
- Respetar el modelo establecido (no modificar celdas con fórmulas) y cumplimentar correctamente (ej. Unidad).
- Presentar documentación ordenada:
 - Numerar proformas y presentarlas en documento pdf para cada partida.
 - Ordenar las proformas en función del número recogido en el excel de presupuesto.
- Presentar solo documentación obligatoria (evitar DNI, CV, etc.):
 - Facturas proforma (emitidas por terceros, fechadas, actuales): coste unitario superior a 2.500€ o valor total del rubro superior a 6.000€ (12.000€ en Partida All).
 - Acreditación de valorizaciones (en su caso, traducción).
 - Certificado salarios medios.



Aurrekontuaren inguruko gomendioak

Recomendaciones sobre presupuesto

- Kofinantziarioa – izan daiteke:
 - Erakunde eskatzailearen funtsekin.
 - Tokiko erakundearen eta/edo xede-biztanleriaren funtsekin.
 - Beste ekarpen batzuekin baina ezin da Eusko Jaurlaritzako funtsekin (adib. Biktima eta Giza eskubideen Zuzendaritza).
- “Beste ekarpen batzuk”: diru-laguntzak, laguntzak, diru-sarrerak edo bestelako baliabideak, publiko zein pribatuak - tokikoak EZ.
- 1go erantzukizunpeko adierazpena – aurrekontuaren exzeleko “Beste ekarpen batzuk” zutabearekin koherentea izan behar du.
- Egotzitako rubro bakoitzaren kontzeptua ahal bezain beste zehaztu, eta kopuruarekin, kostu unitarioarekin eta dagokion egiaztagiriarekin koherentea izan dadila.
- Langileen egoztea (tokikoa eta atzerriraturikoa): dedikazioaren % eta lanbide kategoria (lanpostuaren identifikazioa) zehaztu, egiaztagiriarekin koherentea izanik.
- Cofinanciación - puede ser:
 - Fondos de la entidad solicitante.
 - Fondos de la población sujeto y/o entidad socia local
 - Con otras aportaciones pero no pueden ser fondos de Gobierno Vasco (por ej. Dirección de Víctimas y DDHH).
- “Otras aportaciones”: sólo fondos correspondiente a subvenciones, ayudas, ingresos u otros recursos, públicos o privados - NO locales.
- Declaración responsable 1 - tiene que ser coherente con la columna de “Otras aportaciones” del excel de presupuesto.
- Detallar al máximo posible el concepto de cada rubro imputado y que este sea coherente con la cantidad, el coste unitario y con el documento acreditativo correspondiente.
- Imputación de personal (local y expatriado): especificar % de dedicación y categoría profesional (identificación del puesto), coherente con el documento acreditativo.

OHARRA: Ordainketaren justifikazioa ordainagiriaren bidez aurreikustek ez du esan nahi proforma aurkeztu behar ez denik.

NOTA: Prever la justificación del pago a través de recibo, no exime de presentar proforma.

Al partida - Lurretarako edo eraikinetarako partida:

- **Zuzenean proiektuari atxikitako** lurren eta/edo eraikinak (partzialki edo osotasunean). Formakuntzarako espazioak ere izan daitezke, **proiektuaren iraupenaren erdia baino gehiagorako** bada. Aurkeztu beharreko agiriak:
 - Jabetza-titulua edo erabiltzeko eskubidea laga izanaren agiriak
 - Kanpo-baloratzea
 - Hala badagokio, egiaztatutako hainbanaketa
 - Ekarpinari buruzko konpromisoaren ziurtagiria
- **Zuzenean proiektuari atxikitako** lurren eta/edo eraikinak (partzialki edo osotasunean). Formakuntzarako espazioak ere izan daitezke, **proiektuaren iraupenaren erdia baino gutxiagorako** bada. Aurkeztu beharreko agiriak:
 - Erabileraren kostuaren inguruko taula ofizialak / erabileraren kostuaren inguruko kanpo baloratzea.
 - Ekarpinari buruzko konpromisoaren ziurtagiria
- Nekazaritzako eta abeltzaintzako **kualifikatu gabeko** laneskua (puntuala edo iraunkorra). Aurkeztu beharreko agiriak:
 - Jornalaren kostu unitarioaren egiaztatzea
 - Ekarpinari buruzko konpromisoaren ziurtagiria

OHARRA: EZIN DA TOKIKO ERAKUNDEAREN BULEGOA %100EAN BALORIZATU; AURREIKUSITAKO ERABILERAREN ARABERAKO PORTZENTAIA EGOTZI, JARDUEREI LOTUTA

Partida AI – Compra de terreno y/o edificios:

- Terrenos y edificios (completos o parciales) propiedad o con derecho a uso, **adscritos directamente al proyecto**. También se consideran espacios para formación para **más de la mitad de la duración del proyecto**. Documentación a presentar:
 - Título de propiedad o documento de cesión de derecho de uso.
 - Avalúo externo.
 - En su caso, prorrateo.
 - Certificado de compromiso de aporte.
- Terrenos y edificios (completos o parciales) propiedad o con derecho a uso, adscritos directamente al proyecto. También se consideran espacios para formación para menos de la mitad de la duración del proyecto. Documentación a presentar:
 - Tarifas oficiales del coste de uso/avalúo externo del coste de uso
 - Certificado de compromiso de aporte.
- Mano de obra agropecuaria **NO cualificada** (puntual o permanente). Documentación a presentar:
 - Acreditación del coste unitario del jornal.
 - Certificado de compromiso de aporte.

NOTA: NO SE PUEDE VALORIZAR EL 100% DE LA OFICINA DE ENTIDAD LOCAL; IMPUTAR PORCENTAJE SEGÚN USO PREVISTO, VINCULADO A ACTIVIDADES

All partida - Eraikuntza:

- Eraikuntzako edo birgaitzeko lanei lotutako **kualifikatu gabeko** laneskua (iraunkorra edo puntuala). Aurkeztu beharreko agiriak:
 - Jornalaren kostu unitarioaren egiaztagiria
 - Ekarpen konpromisoaren ziurtagiria
- Eraikuntzarako eta birgaitzeko erabilitako ekipoak. Aurkeztu beharreko agiriak:
 - Erosketa-faktura edo kostuaren kanpo-baloratzea biltzen duen jabetze-ziurtagiria.
 - Balio-galtzearen ziurtagiria
 - Ekarpen konpromisoaren ziurtagiria
- Eraikuntzarako eta birgaitzeko erabilitako materialak. Aurkeztu beharreko agiriak:
 - Materialen edukitza-ziurtagiria (jadanik erositako ekipoak/materialak badira; ez da eskatzen naturan lortu daitezkeen materialak badira, hala nola ura, harea, harriak, adobezko blokeak, ...).
 - Kostuaren egiaztagiria
 - Ekarpenari buruzko konpromisoaren ziurtagiria
- Eraikuntzako edo birgaitzeko lanei lotutako aurretiko azterlan teknikoak (**indarrean daudenak**). Aurkeztu beharreko agiriak:
 - Azterlanaren edukitza-ziurtagiria
 - Kostua faktura bidez egiaztatzea
 - Ekarpenari buruzko konpromisoaren ziurtagiria

Partida All – Construcción:

- Mano de obra **NO cualificada** para construcción/rehabilitación (permanente o puntual). Documentación a presentar:
 - Acreditación del coste unitario del jornal.
 - Certificado de compromiso de aporte.
- Equipos de construcción y rehabilitación. Documentación a presentar:
 - Factura de compra/certificado de propiedad y avalúo externo.
 - Certificado de depreciación.
 - Certificado de compromiso de aporte.
- Materiales de construcción y rehabilitación. Documentación a presentar:
 - Certificado de tenencia de materiales (en el caso de que sean equipos/materiales que han tenido que ser comprados; no se solicita en el caso de que sean materiales que se puedan obtener de la naturaleza tipo agua, arena, piedras, bloques de adobe, ...).
 - Acreditación del coste.
 - Certificado de compromiso de aporte.
- Estudios técnicos previos vinculados a construcción/rehabilitación (**vigentes**). Documentación a presentar:
 - Certificado de tenencia del estudio.
 - Factura.
 - Certificado de compromiso de aporte.

Alli partida – Ekipo eta materialak:

- **Proiektuaren berriazko helburuari zuzenean atxikitako** ekipo eta materialak. Aurkeztu beharreko agiriak:
 - Erosketa-faktura edo jabetze-ziurtagiria, kostuaren kanpo-baloratzearekin.
 - Balio-galtzearen ziurtagiria
 - Ekarpen konpromisoaren ziurtagiria
- **Indarrean dauden** azterlan teknikoak (merkatu-azterlanak, ingurumen-inpaktua ebaluatzeko azterlanak, karpeta teknikoak...). Aurkeztu beharreko agiriak:
 - Azterlanaren edukitza-ziurtagiria
 - Faktura
 - Ekarpen konpromisoaren ziurtagiria

AVI partida – Gaitzeko eta prestatzeko:

- Prestakuntzaren zeregina modu **PUNTUALEAN** betetzen duten langileak. Aurkeztu beharreko agiriak:
 - Konpromiso pertsonala
 - Kostuaren egiaztagiria

Partida AllI – Equipos y materiales:

- Equipos y materiales **directamente adscritos al objetivo**. Documentación a presentar:
 - Factura/certificado de propiedad y avalúo externo.
 - Certificado de depreciación.
 - Certificado de compromiso de aporte.
- Estudios técnicos previos (estudios de mercado, de evaluación de impacto ambiental, carpetas técnicas, etc.) **vigentes**. Documentación a presentar:
 - Certificado de tenencia del estudio.
 - Factura.
 - Certificado de compromiso de aporte.

Partida AVI – Capacitación y formación:

- Personal ligado de forma **PUNTUAL** a la formación. Documentación a presentar:
 - Compromiso de la persona.
 - Acreditación externa del coste.



Gogorarazte teknikoak – Proposamen teknikoa

Recordatorios técnicos – Propuesta técnica

- Uneko urtean hastea.
- Diagnostikoak zehaztu.
- Jarraipen prozesuak justifikatu.
- Jardueren azalpena, bideragarritasun elementuei lotuta (metodologia, baliabideak).
- Zeharkako ikuspegi garrantzia.
- Ingurumenarengan eragin negatiboa saihesteko neurriak.
- Atzerriratutako langileak:
 - Testuinguruarekiko, tokiko erakundearekiko eta proiektuarekiko egokitasuna.
 - Proiektuari lotutako eginkizun eta funtzioak.
 - Formulario teknikoan azalpena (memoria -betekizuna).
- Iniziarri en el año en curso.
- Aterrizar diagnósticos.
- Justificación de procesos de continuidad.
- Explicación de actividades, en relación a elementos de viabilidad (metodología, recursos).
- Importancia de enfoques transversales.
- Medidas reducir impacto negativo en el medio ambiente.
- Personal expatriado:
 - Pertinencia respecto del contexto, entidad local y proyecto.
 - Tareas y funciones vinculadas al proyecto.
 - Explicación en el formulario técnico (memoria – requisito).



Azken gomendioak

Últimas recomendaciones

- Zehaztutako mugak errespetatu (izenburuan eta laburpenean karaktereak, hitz kopurua, ekimen eta adierazle kopurua).
- Zuzentzeko prozesua:
 - Betekizunak zuzentzea eskatzen da (ez merezimenduak).
 - Soilik zalantzak argitzen dira (ez da agiririk aztertzen).
- Respetar los límites establecidos (caracteres en título y resumen, nº palabras, iniciativas, indicadores).
- Proceso de subsanación:
 - Se subsanan requisito (no méritos)
 - Se resuelven dudas (no se analizan documentos).

GALDERAK PREGUNTAS

ESKERRIK ASKO

ETA

ZORTE ON!