

2023ko PRO DEIALDIA

AURKEZPENA

2022ko maiatzaren 25ean



Elementu nagusiak (i)

- EHAAn argitaratzea: maiatzak 26an

Aplikatu beharreko araudia:

- PROren deialdia-agindua [2023ko maiatzaren 9koa]
- 34/2007 Dekretua, otsailaren 27koa, eta haren aldaketa, 390/2013 Dekretua, uztailaren 23koa.
- 140/2018 Dekretua, urriaren 9koa, Garapenerako Lankidetzako Eragileen Erregistroa sortu eta arautzen duena.
- 39/2015 Legea, administrazio-prozedurari buruzkoa:
Epeak: 10 egun natural (A-I) jakinarazpenak irekitzeko + 10 egun baliodun (A-O) erantzuteko

Garrantzitsua:

agenteen Erregistroan alta emanda egoteak
ez du salbuesten sartzeko gainerako baldintzak betetzetik

Elementu nagusiak (ii)

- **Aurrekontua: 34.000.000 € (2022: 32 M€)**
 - Lankidetzaproiektuak (K1): 27.600.000 €
 - Ekoizpen-garapenerako, prestakuntzako eta laguntza teknologikoko proiektuak (K2): 1.200.000 €
 - Gizartea eraldatzeko Hezkuntza-proiektuak (K3): 5.200.000 €
- **Funtsen erreserba (art.23.3):**
 - Sahara azpiko Afrika (%20): 6.800.000 € (2022-2020an gauzatua: %20)
 - Emakumeen ahalduntze prozesuak (%10): 5.400.000 € (2022an %19 / 2021an %24)
- **Erakunde bakoitzeko (erakunde bakarra edo partzuergoa) proiektuen gehieneko : 5 proiektuak (baldin eta gutxienez 1 Afrikan bada)**
- **Gehieneko funtsak erakunde bakoitzeko : 3.378.201 € (2022an: 2.989.000€ / 2021an: 3.320.228€)**
- Eskaerak izapidetze elektronikoko bidez aurkeztu behar dira

Aurreikusitako egutegia

- EHAAn argitaratzea: maiatzaren 26an
- Eskakerak aurkezteko epea: maiatzak 27 – ekainak 26
- Zuzenketa:
 - Administrazio-betekizunak: [Uztaila/Abuztua](#)
 - Aurrekontu-betekizunak eta proiektuarenak: [Uztaila/Abuztua](#)
- Ebazpena EHAAn: [Azaroa/Abendua](#)
- Notifikazioa: EHAAn argitaratze data + 3 egun
- Esleipendunentzako oroigarria: laguntza onartu behar da ordainketa jasotzeko ← notifikaziotik 10 egun gehienez

Proposamen teknikoa 2023

Word formularioa. 3 Eredu: K1 - K2 - K3 (MLM eta kronograma barne)

Gehienezko hitz-kopurua: **35.000 (gutxi gorabehera 78 orrialde)** - Muga hori gainditzeak ez du eskaera baliogabetzen, baina ezarritako mugaraino soilik baloratuko da.

Aurkezpen-hizkuntzak: gaztelaniaz edo euskeraz

Garrantzitsua! Jatorrizko formatua mantendu: Formularioko atalak ez aldatzea; Ez erantsi formularioko atalak eranskin gisa; Artxiboa PDF ez bihurtzea; Irudirik ez sartzea

Laguntza-dokumentua: Atal bakoitzean eskatutakoari buruzko informazio zabaldua jasotzen duen formularioaren azalpena



k1-azalpena



K1-formulario

Aurrekontua 2023 (i)

Excel formularioa: 3 Eredu: K1- K2 - K3

Aurkezpen-hizkuntzak: gaztelaniaz edo euskeraz

Laguntze-Dokumentua: “Aurrekontu-orientabideak” informazio zabalagoa jasotzen du: Kanbio-Tasa (*); Gastos subvencionables; Proformako fakturak; balorizazioak**.

**Batez besteko soldata justifikatzeko agiria berreskuratu da (K1)*

***EEA-ren hizkuntz ofizialetan*

Ordainketa : 25% - 40% - 35%

Excel:

- (orokorra) 2 dezimal izateko biribiltzeko formulak;
- (partidak) kosteen kalkulua €tan;
- (ekintzak) ekintzen totaletan oinarrituta, formula partzialak

Aurrekontua 2023 (ii)

Garrantzitsua!!

- * 2023ko formatua osatu;
- * Eredua zein pestañen formatuak EZ ikutu;
- * Artxiboa ez bihurtu pdf;
- * Aurrekontu Excela bidaltzeko Drive EZ erabili;
- * Proformen eta balorizazioen kasuan, pdf bakar batean erantsi, partidaka antolatuta eta aurrekontuaren arabera



Eranskinak

Eranskinen zerrenda. Eranskinak antolatu eskabide normalizatuaren arabera. Bere izaera jasotzen du (nahitaezkoa edo merezimenduzkoa)

Garrantzitsua: fitxategiak konprimitu. **Max: 15 ZIP (1 ZIP = 5MB)**



Listado

Deialdi-aginduaren eranskinak:

- 1/ Eskaera ← TELEMATIKOA
- 2/ Erantzunkizupeneko adierazpena

Laguntzarako dokumentazioa:

- Erakundeen partzuergoko hitzarmena
- Ordainagirien erabilera –Azalpen memoria
- Atzerriratutako langileak – Azalpen memoria
- Errotazio fondoa – Azalpen memoria
- Proposamen teknikoa
- Aurrekontua
- Hautaketa irizpideak
- Erakundea eta eLankidetzaren arteko hitzarmena ← TELEMATIKOA

Eskaera

Aldaketak:

1/ Izenburua + laburpena ← gehienez 150 karaktere

2/ Xede-biztanleria ← Ez-bitarrak

3/ Erakundeari buruzko beste datuak

*Genero-ekitatearen aldeko plana edota Genero politika

*Akoso protokoloa

← Expd zenb + data

4/ Egiaztapena: eLankidetzari zuzenean konprobatzeko baimenik ez, orduan dokumentazioa erantsi behar (lege-ordezkaritza, erregistro, delegazioa, CONGDE, ...)

5/ Erantzunkizunpeko adierazpenak: Gizarte Segurantzza eta Zerga betebeharrak

6/ Atzerriko hizkuntzetako dokumentazioa, itzulita (ES / EUS)



Baremazio teknikoa

- Baremazioaren banakapen xehatua argitaratzea (II. eranskina)
- Formularioaren (proposamen teknikoaren) arlo batzuk eraldatu:
 - Ez-bitarrak
 - Ingurumen politika edota eragin negatiboak arintzeko neurriak (baliabide instituzionalak)



Eskabidea: eskabide normalizatua

Egoitza elektronikoa:

<https://www.euskadi.eus/egoitza-elektronikoa/>

<http://www.elankidetza.euskadi.eus/x63-homev7/eu/>

Eskaera nork sinatzen duen:

- Entitate bat (IFK): "**Espedientean interesa duen pertsona/erakundea**" (lehen "titularra" deitzen zitzaien).
- Pertsona fisiko bat (NAN): "**Ordezkaria**". "**Legezko ordezkariaren egiaztagiria**" erantsi behar da, baldin eta eskabidea sinatzen duen pertsona ez badago inskribatuta erakunde eskatzailearen ordezkari gisa Eusko Jaurlaritzaren Ordezkarien Erregistroan, eta egiaztapen hori ez badago GLEAn.

Berritasuna eskaeran: **Gizarte Segurantza, Ogasuna eta Garapenerako Lankidetzako Eragileen Erregistroak betetzen dela egiaztatzea**

Eskaera egiteko laguntza-dokumentuak (webgunean):

CAD-CRS sektoreen zerrenda (5 digitu)

GLEAn erregistratutako erakundeen kodeen zerrenda

Toki-erakundeen kode-zerrenda (4 digitu) locales (4 digitu)

Erakunde berria izanez gero, jarri kodea: 0000



Incedencias

012 + Asistentzia zenbakia, GLEAko gorabehera informatikoetarako dokumentua:



Eskaera: oharrak eta jakinarazpenak

1.- Datuak automatikoki kargatzen dira (ikusi “NIRE PROFILA”), honako kasu hauetan:

- Eskaera Eusko Jaurlaritzako Ordezkarien Erregistroan alta emanda dagoen ordezkariaren IFK edo NANarekin egiten da.

2.- Harremanetarako datu berriak sar daitezke honako kasu hauetan:

- Eskaera Eusko Jaurlaritzako Ordazkarien Erregistroan alta emanda EZ dagoen ordezkariaren IFK edo NANarekin egiten.

* Egungo edo etorkizuneko eskaeretarako datuak gordetzeko aukera dago.

Eskaera hasi aurretik gomendio orokorrak:

- Eusko Jaurlaritzako Ordezkarien Erregistroan egungo datuak egiaztatzea eta, hala badagokio, aldatzea.
- “**NIRE PROFILA**” atalean, emandako datuak egiaztatu eta, hala badagokio, aldatu. (Gauzatzen ari diren eskabide eta diru-laguntza guztiak aldatzea dakar.)

Gomendio orokorrak

- **Araudia** aldez aurretik berrikustea, baldintzak betetzeari dagokionez (sarbidea, kofinantzaketa, iraupena, etab.).
- Aldez aurretik berrikustea **ordezkaritza-datuak**, txartelaren indarraldia, abisuetarako datuak, etab.
- **Berrikusi eskaeraren azken urratsean (bidali aurretik zuzentzeko aukera):**
 - Erakundeei buruzko datuak (bereziki partzuergoen kasuan)
 - Aurrekontuari buruzko datuak
 - Proposamen teknikoari buruzko datuak (xede-biztanleria, adibidez)
- Laguntza-dokumentuak kontsultatzea (webgunea), batez ere **aurrekontu-orientabideak**.
- **Formatuak errespetatzea** (proposamen teknikoa eta aurrekontua).
- Administrazio-prozeduraren urratsak eta izapidetze elektronikoan duten isla jarraitzea: zuzentzea, laguntza onartzea, atzera egitea, uko egitea, errekurtsua, etab.

GORABEHERA INFORMATIKOAK

012

DEIALDEAREKIKO ZALANTZAK

pro-deialdia@elankidetza.eus