

**Laudio**



**Llodio**

GIZARTE ONGIZATE, LANKIDETZA ETA OSASUN ARLOA  
Tel.: 944 03 48 40 / Fax: 944 03 47 52

ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL, COOPERACIÓN Y SALUD  
areasocial@audiokoudala.net

Herriko Plaza, 5  
01400 Laudio / Llodio (Araba / Álava)  
www.laudiokoudala.net

## **AYUNTAMIENTO DE LLODIO**

### **ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL, COOPERACIÓN Y SALUD** **DPTO. DE COOPERACIÓN Y SOLIDARIDAD**

Ref.: B-15-0573

### **CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA COFINANCIAR** **PROYECTOS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO** **EN PAÍSES EMPOBRECIDOS**

**(2015)**



## **BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES**

### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria regular la concesión de ayudas económicas destinadas a cofinanciar proyectos de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo (en adelante ONGD), que apoyen el crecimiento socio-económico y cultural de poblaciones de países empobrecidos y contribuyan a sensibilizar y a generar relaciones solidarias entre la ciudadanía de Llodio y la de los colectivos de los países implicados en los proyectos o beneficiarios de los mismos.

### **2. ENTIDADES BENEFICIARIAS**

Podrán solicitar ayudas aquellas ONGD cuyos planteamientos y objetivos coincidan con el objeto de la convocatoria, y tengan actividad y sede o delegación permanente en la Comunidad Autónoma del País Vasco o en la Foral de Navarra. Igualmente, deberán estar inscritas y tener actualizada su documentación en el Registro de Asociaciones del Gobierno Vasco o de Navarra.

Quedan excluidas del acceso a esta convocatoria las instituciones y organismos de carácter público, así como las empresas u otras entidades lucrativas.

### **3. PROYECTOS SUBVENCIONABLES**

Se considerarán subvencionables, los proyectos centrados en los sectores de la educación, la producción agrícola y las infraestructuras básicas (agua y energía), cuyo ámbito geográfico esté incluido en la lista de países empobrecidos del Comité de Ayuda al Desarrollo de la OCDE.

No se subvencionarán proyectos de sensibilización social en materia de cooperación para el desarrollo, ni de ayuda humanitaria o de emergencia, que tienen tratamiento específico fuera de la presente convocatoria. Tampoco los proyectos a desarrollar en Somoto (Nicaragua) o Bucraa (Sahara Occidental), municipios hermanados con el de Llodio, que reciben consideración aparte.

#### **\* Requisitos de los Proyectos**

- a) Que lleven aparejado un presupuesto total de gasto no inferior a 9.000 € y no superior a 12.000 €.
- b) Que incluyan una adecuada y suficiente explicación de los objetivos, actividades a realizar, recursos previstos y organización responsable de la ejecución de las diferentes acciones contempladas en el mismo.
- c) Que sean iniciados en el año en curso y antes de transcurridos tres meses desde la fecha de resolución concedente de la subvención a la entidad solicitante.
- d) Que su ejecución finalice con anterioridad al 31 de diciembre de 2016.



#### **4. CUANTÍA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS SUBVENCIONES**

El total de las subvenciones a conceder no podrá superar la cantidad de 24.000 €. Este gasto está amparado por la partida 0700-2301-489.00 del presupuesto municipal de 2015.

Las ayudas se otorgarán en concepto de subvenciones, sujetas a la Norma Foral 3/97, de 7 de febrero, de Subvenciones y Transferencias en el Territorio Histórico de Álava, a la Ley 38/03, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, al Reglamento que la desarrolla, al Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, a la Ordenanza Municipal Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Llodio y a la legislación complementaria aplicable.

- a) La contribución de otras fuentes financieras (sea la ONGD solicitante, la ejecutora u otras instituciones) será como mínimo del 25% del presupuesto total del proyecto.
- b) La ONGD especificará si el proyecto que presenta ha sido objeto de solicitud o de concesión de ayudas ante otras Entidades, en cuyo caso adjuntará relación de las mismas, detallando su cuantía y finalidad, para evitar duplicidades en el pago de subvenciones y posibilitar una mejor y más justa asignación de los recursos.
- c) La obtención concurrente de ayudas otorgadas por otras Administraciones o entidades públicas o privadas, podrá modificar la resolución de concesión, ajustándose matemática y proporcionalmente la ayuda de este Ayuntamiento, que se reserva la potestad de detraer de la misma al menos el importe recibido por la ONGD desde otras instancias.
- d) El procedimiento sancionador, en caso de infracciones en materia de subvenciones, será conforme a las disposiciones normativas que le sean de aplicación.
- e) La ocultación de cualquier dato que el Ayuntamiento de Llodio considere importante y necesario para la concesión de la subvención, motivará la devolución de la misma.

##### **\* Gastos subvencionables:**

- a) Costes directos, asociados a la ejecución del proyecto:
  - Construcción y/o reformas de inmuebles: Gastos correspondientes a la mano de obra, dirección de obra, material de construcción y transporte de dicho material.
  - Equipos y suministros: Gastos por adquisición y/o arrendamiento de maquinaria, herramientas, mobiliario, vehículos, materiales didácticos, equipos informáticos, material sanitario, utillaje e insumos relacionados con el proyecto. Deberá adjuntarse presupuesto o factura proforma de los equipos.
  - Personal: Gastos correspondientes a salarios y seguros sociales del personal de la ONGD o de la contraparte sometido a la legislación del país en que se desarrolle el proyecto. No se podrán incluir los gastos laborales o de prestación de servicios de las personas que realicen la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto, ya que se incluyen en el apartado de costes indirectos. En ningún caso, estos gastos excederán el 15% del monto total del proyecto.
  - Viajes y estancias: Se incluirán los gastos de desplazamientos derivados de las actividades programadas en el proyecto (dietas para asistir a cursos, despla-



- miento de personas beneficiarias, viajes del personal local y expatriado, etc.). En ningún caso, estos gastos excederán del 15% del monto total del proyecto.
- Gastos de funcionamiento: Son los vinculados al desarrollo directo del proyecto que no se puedan incluir en otro concepto, así como los gastos bancarios de las transferencias monetarias derivadas de aquél. En ningún caso, estos gastos excederán del 15% del monto total del proyecto.
  - b) Costes indirectos derivados de la gestión, la administración y el seguimiento y evaluación, de la difusión y sensibilización de la acción, hasta máximo del 5% del proyecto.
  - c) No se subvencionarán los costes del personal externo expatriado, derivados de las necesidades de coordinación, supervisión o gestión. Tampoco serán subvencionables los gastos y atenciones protocolarias ni donaciones.

## **5. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

En su solicitud, la ONGD concurrente deberá presentar:

- a) Copia autenticada de sus Estatutos (sólo en su primera concurrencia a la convocatoria), adjuntando certificación de un representante legal y fotocopia de la tarjeta del CIF.
- b) Balances de ejercicios anteriores relativos a acciones de cooperación para el desarrollo en el ámbito territorial de la convocatoria y Memoria de Actividades.
- c) Informe-documento sobre su disposición a realizar alguna actividad de sensibilización (presencia en Feria Solidaria, exposición, charla, etc.), si el ayuntamiento de Llodio lo requiriera.

Además, la solicitud deberá incluir necesariamente la siguiente documentación:

- a) Formulario de presentación del proyecto, según el modelo oficial anexo.
- b) Memoria descriptiva del proyecto a realizar, de su interés y proyección social, con referencia a la población beneficiaria del mismo.
- c) Documentación relativa a la contraparte ejecutora del proyecto y a su experiencia en acciones o programas comunitarios o de desarrollo.
- d) Presupuesto detallado de los gastos, tanto en euros como en la moneda del país de ejecución de la acción, así como relación de los recursos locales o propios que se aportarán y de las ayudas solicitadas o concedidas a o por otras instituciones.
- e) Documentación que acredite que la ONGD se halla al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales con Hacienda y con la Seguridad Social, así como de sus obligaciones monetarias y por reintegro de subvenciones con el Ayuntamiento de Llodio.

Los documentos referidos en el puntos e) que antecede, podrán ser sustituidos por una declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa o notaría pública, de no estar la ONGD incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria, señaladas en los apartados 2 y 3 del Art. 13 de la Ley 38/03, General de Subvenciones.



## **6. OBLIGACIONES DE LAS ORGANIZACIONES SOLICITANTES**

- Cumplir con el objetivo, ejecutar el proyecto y realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
- Justificar ante el Ayuntamiento de Llodio el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el alcance de la finalidad que determine la concesión de la subvención.
- Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el ayuntamiento, así como a cualesquiera otras de control financiero que puedan realizar los órganos competentes, aportando cuanta información sea requerida en el ejercicio de las mismas.
- Comunicar al ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable en cada caso, así como de cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por el ayuntamiento, a fin de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.
- Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación del programa, en los términos reglamentariamente establecidos.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el apartado referido a la *Pérdida de la subvención* de estas Bases.

## **7. PRESENTACIÓN Y PLAZO**

- Las solicitudes de subvención serán presentadas bien directamente en el Registro General del Ayuntamiento de Llodio, sito en Herriko Plaza, n.º 5 – bajo, o bien mediante envío por correo postal.
- El plazo de presentación de proyectos será de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente de la inserción del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava (BOTHÁ).
- Sólo serán admitidas a trámite aquellas solicitudes presentadas en tiempo y forma.

## **8. CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS**

Las subvenciones concernientes a la Cooperación para el Desarrollo que sean otorgadas por el Ayuntamiento de Llodio, como disposiciones dinerarias, tendrán carácter voluntario y serán concedidas en régimen de concurrencia competitiva entre las ONGD solicitantes, no adquiriéndose obligación alguna de adjudicar ayudas a todas las solicitudes que se presenten y cumplan las Bases de esta convocatoria y sin perjuicio de la facultad de declarar desierta la misma.



Los proyectos concurrentes serán evaluados por una Comisión integrada por personal técnico del Área de Bienestar Social, Cooperación y Salud del Ayuntamiento de Llodio.

Los criterios objetivos de otorgamiento de las subvenciones y la ponderación de los mismos, necesarios para cumplir con los principios de transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no-discriminación, quedan establecidos de acuerdo con la baremación indicada en el Anexo 1.

## **9. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA**

El estudio y, en su caso, la concesión o denegación de las ayudas, se realizará por parte de la Comisión de Evaluación, y tendrá lugar tras terminar el plazo de presentación de solicitudes.

- La resolución de la convocatoria corresponde a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, debiendo ser motivada y poniendo fin a la vía administrativa. Especificará, en todo caso:
  - a. si se concede o se deniega la subvención a cada proyecto presentado;
  - b. el tanto por ciento o la cuantía sobre el presupuesto subvencionable, en el caso de las aprobadas, y las partidas subvencionadas o excluidas;
  - c. la forma de pago;
  - d. el plazo de justificación del gasto habido.
- La resolución se dictará en un plazo máximo de dos meses, contados a partir de la fecha límite de presentación de los proyectos. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera notificado la resolución a las ONGD interesadas, se entenderán desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.
- El Ayuntamiento de Llodio reserva para sí la potestad de agotar o no la cuantía presupuestada, tanto como la de dejarla desierta, si se dedujera de los informes elaborados sobre los proyectos presentados su no-idoneidad conforme al espíritu de la misma.
- La resolución del procedimiento de concesión o denegación de las ayudas será notificada mediante comunicación escrita a las ONGD solicitantes, y su publicación se efectuará en los mismos medios que la convocatoria y en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava (BOTH A).
- La presente convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común y Ley 4/99, de modificación de la anterior.

## **10. CONVENIO POSTERIOR A LA APROBACIÓN**

Una vez resuelta la concesión, la Organización beneficiaria suscribirá un convenio con el Ayuntamiento de Llodio en el que quedará establecido el destino concreto de la subvención, la forma y periodicidad del seguimiento de la acción subvencionada y la justificación final de la misma.



## **11. ABONO DE LAS SUBVENCIONES**

El abono de la subvención será efectuado en dos pagos diferenciados:

- Un primer desembolso, del 70% de la cantidad total adjudicada, en el momento de la concesión de la ayuda;
- y otro segundo, del 30% restante, una vez demostrada la ejecución del 50% del presupuesto total del proyecto, mediante aportación de los oportunos justificantes de gasto o de cualesquiera otros documentos con validez jurídica, y del informe correspondiente.

De conformidad con el apartado 2 d) del Art. 42 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las ONGD concurrentes a la presente convocatoria quedan exoneradas de la constitución de garantías, habida cuenta de la naturaleza humanitaria de su actividad. En todo caso, el ayuntamiento renuncia a imponer un régimen de garantías que suponga un gravamen que condicione o dificulte el normal desarrollo de las actuaciones habituales de las Organizaciones favorecidas.

## **12. JUSTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA SUBVENCIÓN**

### **\* Justificación**

La ONGD solicitante, deberá aportar a lo largo del desarrollo del proyecto dos tipos de informes que tienen, entre sí, carácter independiente:

- **Informe semestral**: Que será remitido a partir del inicio del proyecto, y que incluirá a su vez dos partes diferenciadas entre sí:
  - Narrativa o de ejecución, en la que se indicará la situación en que se encuentra el desarrollo del proyecto.
  - Financiera, incluyendo justificantes de gastos incurridos y que, cuando alcancen el porcentaje del 50% fijado, podrán dar lugar al segundo pago correspondiente. También se adjuntarán copias de las transferencias realizadas al socio local.
- **Cuenta justificativa final**: Considerado lo dispuesto en el Apto. 2 del Art. 30 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, la ONGD beneficiaria deberá presentar al ayuntamiento un informe de justificación final del proyecto, en el plazo máximo determinado en las bases 3 y 12 de esta convocatoria, ajustándose fielmente a los conceptos presupuestados aprobados en la solicitud de ayudas, incluyendo:
  - Memoria Descriptiva y gráfica de las actuaciones realizadas;
  - Memoria Económica, justificando los ingresos habidos para el desarrollo del proyecto (importe, procedencia, aplicación de los fondos a las actividades subvencionadas) y los gastos totales (facturas originales hasta la ayuda concedida y demás documentos con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa) y adjuntando los justificantes de pago de los mismos.

A efectos de justificar los gastos de los proyectos presentados a la presente convocatoria, se seguirán las instrucciones establecidas en el Anexo 2.





Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

Por el Ayuntamiento se comprobarán los justificantes que se estimen oportunos, en aras de obtener evidencia razonable de la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir a la ONGD beneficiaria la remisión de documentación complementaria relativa al gasto seleccionado.

El plazo para la rendición de cuentas finalizará, como máximo, dos meses después de la finalización de la actividad, sin que pueda rendirse con posterioridad al día 28 de febrero de 2017.

#### **\* Seguimiento**

La ONGD subvencionada informará al Ayuntamiento sobre cualquier circunstancia que afecte esencialmente al desarrollo del proyecto, en particular si conllevase retrasos en la ejecución o variación del coste total del mismo, especificando las repercusiones presupuestarias que acarrea.

Para las solicitudes de aplazamiento de presentación de la justificación final, ésta en ningún caso se demorará más allá del 30 de junio de 2017, salvo causa mayor. Corresponde a la Junta de Gobierno Local aprobar las modificaciones propuestas, de modo que en el plazo de un mes manifestará su acuerdo o desacuerdo con el cambio. De no ser contestada la ONGD en este tiempo, se entenderá que el Ayuntamiento aprueba la propuesta de modificación.

La reformulación técnica o económica sobre el original del proyecto aprobado, sin conocimiento del Ayuntamiento de Llodio o contra su expresa voluntad, dará lugar a la inmediata anulación de las ayudas, así como al reintegro de los pagos a cuenta de la subvención percibida.

### **13. AJUSTE DE LA CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN**

En caso de que no se realizasen en su totalidad las actividades proyectadas por la ONGD subvencionada o que los gastos reales del proyecto fueran inferiores a los presupuestados o que el déficit final de la actividad fuera inferior al inicialmente presupuestado, se procederá por parte del Ayuntamiento al ajuste de la cuantía de la subvención concedida (mantenimiento de la equivalencia de la ayuda), aplicándose los criterios y límites establecidos para su otorgamiento.

Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir la asociación beneficiaria o, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 17 n) de la Ley 38/03, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para fijar el importe a reintegrar, y responderán al principio de proporcionalidad.

De producirse, el ajuste de cuantía será practicado primeramente sobre el gasto total presupuestado y el gasto total real del proyecto. Si fuera procedente, en segunda instancia, se realizaría sobre el déficit inicial presupuestado y el déficit real, una vez finalizado y justificado el proyecto.





## **14. PÉRDIDA DE LA SUBVENCIÓN**

Las ONGD beneficiarias podrán llegar a perder la subvención concedida en esta convocatoria, previa apertura del oportuno expediente, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando hayan sido falseados datos formulados en la solicitud de subvención o en la documentación aportada.
- b) Cuando, incumpliendo total o parcialmente el objetivo del proyecto, no se haya destinado la subvención concedida al proyecto presentado y aprobado por el Ayuntamiento.
- c) Cuando, finalizado el plazo prefijado para la presentación de la liquidación, y ante el requerimiento explícito de la misma, ésta no sea presentada.
- d) Cuando el importe de la ayuda, de manera aislada o en concurrencia con otras subvenciones, supere el coste total de la actividad subvencionada a desarrollar por la ONGD.
- e) Cuando, en general, sea incumplida cualquiera de las obligaciones que se fijan en las presentes Bases o en la concesión de la subvención.

La pérdida de la ayuda llevará consigo la obligación de devolver las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde que fue efectuado el abono de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia de su devolución, mediante transferencia bancaria al Ayuntamiento de Llodio. El reintegro de la cantidad que corresponda tendrá la consideración de ingresos de derecho público y su cobro se realizará conforme a tales ingresos.

Para el tratamiento de las infracciones y sanciones, prevalecerá, en todo caso, lo que, al efecto, disponen los artículos 52 a 69 de la Ley 38/03, General de Subvenciones.

## **15. DESARROLLO E INTERPRETACIÓN**

Por la Junta de Gobierno Local del ayuntamiento, serán dictadas las resoluciones oportunas para el desarrollo de la presente convocatoria, pudiendo ejercer acciones que permitan exigir y comprobar la veracidad de los datos y el cumplimiento de lo regulado en las presentes bases. Para ello, las ONGD beneficiarias quedan comprometidas a facilitar cuanta información y documentación, relacionada con las actuaciones que desarrollen en la materialización de sus proyectos, les sean solicitadas, durante un período de hasta tres años, a contar desde la ejecución de las mismas.

Cualquier duda que pudiera surgir, en referencia a la interpretación de estas bases, será resuelta por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento.

Serán normas básicas de aplicación el Artículo 27 y la Disposición Adicional Única de la Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria.

Regirá como derecho supletorio, para lo no previsto en la citada Norma y en las presentes Bases, lo dispuesto en la Ley 38/03, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento que la desarrolla.

**Laudio**



**Llodio**

GIZARTE ONGIZATE, LANKIDETZA ETA OSASUN ARLOA  
Tel.: 944 03 48 40 / Fax: 944 03 47 52

ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL, COOPERACIÓN Y SALUD  
areasocial@laudiokoudala.net

Herriko Plaza, 5  
01400 Laudio / Llodio (Araba / Álava)  
[www.laudiokoudala.net](http://www.laudiokoudala.net)

## **16. DIFUSIÓN**

La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava (BOTH), en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Llodio y en la hoja informativa municipal ZUIN, procurándose con ello la mayor difusión de la misma.

Llodio, mayo de 2015.

**ANEXO 1**

**BAREMACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE 2015  
DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO**

En aras de asignar las subvenciones correspondientes a la presente convocatoria, y de valorar y ponderar el grado de adecuación a los objetivos y prioridades establecidos en la misma, serán tenidos en cuenta los siguientes criterios de valoración, su baremo y el detalle de puntuaciones:

<b>SOBRE LA COHERENCIA GENERAL DEL PROYECTO</b>	<b>(18 p.)</b>
Información sobre el proyecto a desarrollar (contexto, etc.)	5
Coherencia entre la justificación de la acción, objetivos, actividades y resultados previstos	5
Relación entre actividades, medios y costes	4
Relación del monto con los resultados perseguidos y el número de beneficiarios	4
<b>SOBRE LA VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO</b>	<b>(22 p.)</b>
Viabilidad técnica de la acción a realizar	5
Viabilidad financiera del proyecto global (y no sólo de lo correspondiente a lo solicitado)	5
Sostenibilidad del proyecto una vez ejecutada la acción subvencionada	4
Participación personas beneficiarias directas en propuesta, ejecución y gestión Proyecto	4
Viabilidad institucional	2
Participación de entidades profesionales locales	2
<b>SOBRE LAS LÍNEAS TRASVERSALES PRIORITARIAS</b>	<b>(20 p.)</b>
Defensa y fomento de los derechos humanos	5
Mejora de las condiciones de vida de sectores especialmente necesitados o discriminados	5
Incorporación de la perspectiva de género	3
Defensa y promoción de las culturas indígenas	3
Fomento de la organización y participación comunitarias	2
Protección o recuperación del entorno natural y medioambiental	2
<b>SOBRE LA CAPACIDAD DE LA ENTIDAD LOCAL Y SUS RELACIONES</b>	<b>(14 p.)</b>
Experiencia de la contraparte local	5
Capacidad y solvencia de gestión de la entidad	5
Relación de la contraparte con la población beneficiaria	4
<b>SOBRE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE</b>	<b>(16 p.)</b>
Experiencia de la ONGD, solvencia y capacidad de gestión y de seguimiento	4
Base social y experiencia en sensibilización y educación sobre Cooperación en CAV y N	4
Capacidad y solvencia de la ONGD	4
Existencia de antecedentes de colaboración en proyectos entre la ONGD y la contraparte	4



### **SOBRE LA COHERENCIA GENERAL DEL PROYECTO (18 p.)**

- Información sobre el proyecto a desarrollar, hasta 5 puntos:
  - 5 p. si hay suficiente información sobre los medios y requerimientos técnicos que se emplearán para desarrollar el proyecto (planos, personal, materiales, etc.)
  - 3 p. si la información aportada es, en general, suficiente pero se detecta algún aspecto no suficientemente aclarado.
- Coherencia entre objetivos, actividades y resultados previstos, hasta 4 puntos:
  - 5 p. si hay una clara relación en toda la secuencia del proyecto.
  - 3 p. si la intervención propuesta parece insuficiente para resolver el problema o no está suficientemente basada o hay fallos de coherencia.
- Relación entre actividades, medios y costes, hasta 4 puntos:
  - 4 p. si hay un desglose exhaustivo de las actividades, medios y coste.
  - 2 p. si la relación es incompleta.
- Relación del monto con los resultados conseguidos y el número de personas beneficiarias, hasta 4 puntos.

### **SOBRE LA VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO (22 p.)**

- Viabilidad técnica de la acción a realizar, hasta 5 puntos:
  - 5 p. si hay suficiente información sobre los medios y requerimientos técnicos que se utilizarán para desarrollar el proyecto (planos, personal, materiales, etc.)
  - 3 p. si la información aportada es, en general, suficiente pero se detecta algún aspecto no suficientemente aclarado.
- Viabilidad financiera del proyecto en su totalidad, hasta 5 puntos:
  - 5 p. si se presentan facturas pro-forma, presupuestos, valoraciones externas a la ONGD y al socio local que justifiquen el 100% del presupuesto.
  - 3 p. si se presentan facturas pro-forma, presupuestos, valoraciones externas a la ONGD y al socio local que justifiquen más del 90% del presupuesto.
  - 2 p. si se presentan facturas pro forma, presupuestos, valoraciones externas a la ONGD y al socio local que justifiquen más del 80% del presupuesto.
- Sostenibilidad del proyecto, una vez ejecutada la acción subvencionada, hasta 4 puntos:
  - 4 p. si se prevén medidas para que los resultados se mantengan en el futuro, una vez cese la ayuda exterior.
  - 2 p. si se prevén medidas, aunque insuficientes, que garanticen que los resultados se mantengan en el futuro, una vez cese la ayuda exterior.
- Participación de las personas beneficiarias directas, hasta 4 puntos:
  - 4 p. si las personas beneficiarias participan en todas las fases del proyecto: identificación, formulación, ejecución y evaluación del mismo.
  - 2 p. si las personas beneficiarias sólo participan en la ejecución.
  - 1 p. si las personas beneficiarias participan en, al menos, dos fases del proyecto, excluida la ejecución del mismo.
  - 1 p. adicional si se establece una relación entre la participación de las personas beneficiarias y la sostenibilidad del proyecto.



- Viabilidad institucional, hasta 2 puntos:
  - 2 p. si hay participación de una institución representativa en la ejecución del proyecto.
  - 1 p. si hay un aval de una institución representativa de modo que se pueda esperar su apoyo puntual ante problemas que puedan surgir.
- Participación de entidades profesionales locales, hasta 2 puntos.

### **SOBRE LAS LÍNEAS TRASVERSALES PRIORITARIAS (20 p.)**

- Defensa y fomento de los derechos humanos, hasta 5 puntos:
  - 5 p. si el proyecto lo contempla en su integridad.
  - 3 p. si se aborda en alguna de sus actividades.
- Mejora de las condiciones de vida de sectores especialmente necesitados o discriminados, hasta 5 puntos.
- Incorporación de la perspectiva de género, hasta 3 puntos:
  - 3 p. si el proyecto considera las diferencias entre las condiciones, situaciones y necesidades respectivas de las mujeres y de los hombres en las fases de planificación, ejecución y evaluación del mismo y contempla medidas dirigidas a contribuir a una mayor igualdad entre sexos.
  - 2 p. si el proyecto se dirige exclusivamente a mujeres.
  - 1 p. si hay alguna actividad en el proyecto dirigida a mujeres.
- Defensa y promoción de la cultura indígena: si se han contemplado las características culturales de la comunidad y si, en consecuencia, se han adoptado metodologías de trabajo que garanticen la viabilidad del proyecto, hasta 3 puntos.
- Fomento de la organización y participación comunitarias, hasta 2 puntos:
  - 2 p. si se apoya a organizaciones ya existentes.
  - 1 p. si se promueve la creación de organizaciones nuevas.
- Protección o recuperación del entorno natural, mediante la adopción de medidas que garanticen la protección medioambiental, hasta 2 puntos.

### **SOBRE LA CAPACIDAD DE LA CONTRAPARTE Y RELACIONES (14 p.)**

- Experiencia de la contraparte local, hasta 5 puntos:
  - 5 p. si la entidad está constituida legalmente desde hace cinco o más años y acredita experiencia de trabajo estable en el sector en el que se encuadra el proyecto durante dicho periodo.
  - 3 p. si está constituida legalmente desde hace más de tres y menos de cinco años y acredita experiencia de trabajo estable en el sector...
  - 1 p. si está constituida legalmente desde hace más de dos años y menos de tres años y acredita experiencia de trabajo estable en el sector...
- Capacidad y solvencia de gestión de la contraparte, hasta 5 puntos:
  - 5 p. si la entidad ha gestionado en los últimos cinco años algún proyecto, ya finalizado, de cuantía igual o superior a la subvención solicitada.



- 2 p. si la entidad ha gestionado en los últimos cinco años algún proyecto, ya finalizado, de cuantía igual o superior al 75% de lo solicitado.
- 1 p. si la Entidad ha gestionado en los últimos cinco años algún proyecto, ya finalizado, de cuantía igual o superior al 50% de lo solicitado.
- Relación de la contraparte con la población beneficiaria directa, hasta 4 puntos:
  - 4 p. si la entidad local tiene más de cuatro años de experiencia de trabajo con la comunidad beneficiaria.
  - 3 p. si los años de experiencia de trabajo son más de tres; 2 p. si son más de 2 años y 1 p. si más de un año de experiencia con la comunidad beneficiaria.

### **SOBRE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE (16 p.)**

- Experiencia de la ONGD, hasta 4 puntos:
  - 4 p. si la entidad está constituida legalmente desde hace cinco o más años y acredita experiencia de trabajo estable en el sector en el que se encuadra el proyecto durante dicho periodo.
  - 2 p. si la entidad está constituida legalmente desde hace más de tres y menos de cinco años, y acredita experiencia de trabajo estable en el sector del proyecto.
  - 1 p. si la entidad está constituida legalmente desde hace más de dos y menos de tres años y acredita experiencia de trabajo estable en el sector del proyecto.
- Base social y experiencia en acciones de sensibilización o educación al desarrollo en la Comunidad Autónoma Vasca y en la Foral Navarra, hasta 4 puntos:
  - 4 p. si tiene más de 150 socios, voluntarios o personas colaboradoras y ha realizado tres o más actividades de sensibilización en la Comunidad Autónoma Vasca o en la Foral Navarra en los últimos dos años.
  - 2 p. si sólo cumple una de las condiciones anteriores.
  - 1 p. adicional si pertenece a alguna coordinadora o red de cooperación.
- Capacidad y solvencia, hasta 4 puntos:
  - 4 p. si la entidad ha gestionado en los últimos cinco años algún proyecto, ya finalizado, de cuantía igual o superior a la subvención solicitada.
  - 2 p. si el proyecto gestionado en los últimos cinco años es de cuantía acumulada igual o superior al 75% de la subvención solicitada y 1 p. si es de cuantía acumulada igual o superior al 50% de la subvención solicitada.
- Existencia de antecedentes de colaboración en proyectos entre la ONGD y la entidad local, hasta 4 puntos:
  - 4 p. si la ONGD tiene tres o más años de experiencia de trabajo con la entidad local.
  - 2 p. si la ONGD tiene entre dos y tres años de experiencia de trabajo con la entidad local.

La suma total de los puntos de cada criterio arrojará una cantidad total unitaria en puntos que, llevada a la escala que se detalla más abajo, indicará el porcentaje de la subvención a asignar, en razón del presupuesto subvencionable. Para que un proyecto pueda ser subvencionado, deberá alcanzar una puntuación total mínima de 60 puntos.



<b>PUNTUACIÓN</b>	<b>%</b>
De 0 a 59 puntos	0 %
De 60 a 64 puntos	60 %
De 65 a 69 puntos	65 %
De 70 a 74 puntos	70 %
De 75 a 79 puntos	75 %
De 80 a 85 puntos	80 %
De 86 a 90 puntos	90 %

En ningún caso un proyecto podrá ser subvencionado por encima del 90% del total de su presupuesto.

Todo lo anterior será oportunamente valorado mediante informe técnico al respecto.





## ANEXO 2

### INSTRUCCIONES SOBRE LA JUSTIFICACIÓN Y EL CONTROL DE LOS GASTOS DE LOS PROYECTOS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO SUBVENCIONADOS

#### • CON CARÁCTER GENERAL

Los documentos justificativos del gasto efectuado con cargo a la subvención concedida por el Ayuntamiento de Llodio deberán ser originales y cumplir la normativa vigente en el país en que se ejecute el proyecto. Dichos documentos deberán estar expedidos a nombre de la ONGD beneficiaria o de su socio local, quedando identificado el emisor de la factura y acreditado el pago.

En el caso en que la ONGD no pueda desprenderse de las facturas originales, se admitirá su fotocopia, acompañada de las propias originales, para su compulsación. En éstas últimas se estampará un sello, mediante el que se hará constar la financiación realizada por el Ayuntamiento de Llodio en el proyecto, antes de ser remitidas a la ONGD beneficiaria de la subvención.

Los documentos justificativos del gasto deberán ser presentados en una relación ordenada, de acuerdo con las partidas del presupuesto del proyecto inicialmente presentado a la convocatoria, adaptándose a las mismas o a las resultantes de su reformulación, si la hubiera habido.

Los justificantes del gasto imputables al Ayuntamiento de Llodio, contendrán la documentación que, para cada uno de los conceptos de gasto expresados, se indica en los puntos sucesivos.

#### • COSTES DIRECTOS

- Gastos de construcción y/o reforma de inmuebles:
  - Certificaciones de obra o facturas expedidas por la empresa constructora.
- Gastos de equipos y suministros:
  - Los adquiridos en España que se envíen al exterior, deberán ser justificados con facturas, adjuntando la documentación aduanera, en su caso, que acredite los envíos y una certificación del destinatario probando la recepción.
  - Las adquisiciones realizadas en el exterior se justificarán con facturas extendidas a nombre de la ONGD beneficiaria de la subvención o de la contraparte local, haciéndose constar en aquéllas: el suministrador, la fecha de realización del gasto, la descripción del suministro o servicio prestado y la cuantía del gasto, así como el nombre del proyecto al que se imputa dicho gasto.
- Gastos de personal:
  - Cuando se trate del personal de la ONGD beneficiaria de la subvención, deberán aportarse originales y copias, para su compulsación, del contrato de trabajo, hojas de salarios firmadas por el trabajador, impresos oficiales justificativos del ingreso de las cuotas de la seguridad Social y carta de pago de las retenciones practicadas a cuenta del IRPF. Si el trabajador no dedicara toda su jornada laboral al proyecto, se incluirá una certificación del responsable de la ONGD del importe de gastos de personal a aquél.



- Cuando se trate de personal local, se aportará copia de los contratos de trabajo, en su caso, y hojas de salario firmadas por la persona asalariada, donde ésta y el periodo trabajado queden plenamente identificados.
- En ningún caso, estos gastos excederán el 15% del monto total del proyecto.
- Gastos de viajes y estancias
  - Se incluirán los gastos de desplazamiento derivados de las actividades previstas en el Proyecto, que, según sean, deberán justificarse mediante: factura expedida por la agencia de viajes, acompañada por los correspondientes billetes; factura expedida por el establecimiento hotelero; billete acreditativo del viaje realizado, cuando éste no fuera posible justificar mediante la factura correspondiente.
  - En ningún caso, estos gastos excederán el 15% del monto total del proyecto.
- Gastos de funcionamiento:
  - En ningún caso, estos gastos excederán el 15% del monto total del proyecto

#### • **COSTES INDIRECTOS**

Se entenderán como costes indirectos los gastos asociados a la administración de la ONGD solicitante y al seguimiento y evaluación del proyecto.

Los gastos asociados a la administración de la ONGD (gastos de teléfono, luz, material de oficina, etc.), serán justificados mediante fotocopias legibles de los documentos justificativos del gasto efectuado, debiendo acompañar certificación expedida por el responsable de la ONGD sobre la vinculación de los gastos al proyecto subvencionado, indicando el importe total de los mismos.

En ningún caso, estos gastos excederán el 5% del monto total del proyecto

#### • **JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN EXTERNA AL AYTO. DE LLODIO**

- Contribuciones propias de la ONGD solicitante: Fotocopias de documentos del gasto realizado.
- Contribuciones de otras Administraciones Públicas: Copia de las resoluciones por las que se conceden las ayudas correspondientes al mismo proyecto.
- Otras contribuciones privadas: Copia del documento acreditativo de dicha contribución al proyecto subvencionado.
- Contribución local: la aportación deberá justificarse mediante pruebas documentales suficientes, tales como: fotocopias de los documentos del gasto realizado, valoración de los recursos humanos y materiales con los que se contribuye a la ejecución del proyecto, mediante aportación de los contratos de trabajo, nóminas o referentes salariales, contratos de compra de los bienes, etc., que corroboren tal contribución. Las citadas valoraciones deberán estar acreditadas por el presidente de la ONGD solicitante. Junto a la documentación justificativa se deberán aportar copia de las transferencias efectuadas al socio local y el correspondiente informe

**Laudio**



**Llodio**

GIZARTE ONGIZATE, LANKIDETZA ETA OSASUN ARLOA  
Tel.: 944 03 48 40 / Fax: 944 03 47 52

ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL, COOPERACIÓN Y SALUD  
areasocial@laudiokoudala.net

Herriko Plaza, 5  
01400 Laudio / Llodio (Araba / Álava)  
www.laudiokoudala.net

## **AYUNTAMIENTO DE LLODIO**

### **ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL, COOPERACIÓN Y SALUD** **DPTO. DE COOPERACIÓN Y SOLIDARIDAD**

#### **CONVOCATORIA DE AYUDAS, 2015**

#### **PROYECTOS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO** **EN LOS PAÍSES EMPOBRECIDOS**

**B-15-0573**

#### **FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS**

Observaciones:

Los capítulos del formulario denominados DATOS DE LA ONGD SOLICITANTE Y DE LA CONTRAPARTE Y RESUMEN DEL PROYECTO son de obligado cumplimiento.

Los capítulos siguientes constituyen una Guía para la presentación del proyecto, que puede ser sustituida por otra u otro ordenamiento, siempre y cuando contenga la información que en aquélla se recaba.



**DATOS DE LA ONGD SOLICITANTE Y DE LA CONTRAPARTE**

**ONGD SOLICITANTE**

ONGD SOLICITANTE	
Dirección	
NIF y fecha de constitución	
Responsable proyecto / Tel.	
Otras acciones efectuadas	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Otro tipo de actuaciones (Sensibilización, campañas)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Asociados Llodio (o Álava)	
Datos bancarios	Banco o Caja:
N.º de cuenta (20 dígitos)	□ □ □ □ - □ □ - □ □ □ □ - □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
Correo electrónico	

**CONTRAPARTE LOCAL**

NOMBRE	
Actuaciones realizadas / Fecha de las mismas	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Dirección	
Correo Electrónico / País	
Responsable / Cargo	

**RELACIÓN ENTRE LA ONGD Y LA CONTRAPARTE**

Año de inicio de su relación	
Proyectos realizados conjuntamente (título, localización, año ejecución)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



## **PRESENTACIÓN DEL PROYECTO**

TÍTULO <sup>1</sup>:

PAÍS: Área geográfica <sup>2</sup>:

RESUMEN <sup>3</sup>:

Fecha de inicio prevista <sup>4</sup>: Fecha de finalización prevista:

### **Presupuesto:**

Coste total del Proyecto <sup>5</sup> :		€
Subvención solicitada Ayuntamiento de Llodio:		€
Destino de la subvención:		
Otros:	Total:	€

### **Financiación del Proyecto:**

Aportación de la contraparte local:		€
Aportación de la ONGD solicitante:		€
Subvenciones concedidas: (Entidad y cuantía)	•	€
	•	€
Subvenciones solicitadas: (Entidad y cuantía)	•	€
	•	€

**Fecha de la propuesta:** \_\_\_\_\_ .

<sup>1</sup> Máximo diez palabras.

<sup>2</sup> Localización exacta.

<sup>3</sup> 8-10 líneas, incluyendo los datos más relevantes.

<sup>4</sup> Especificar si depende de alguna circunstancia especial (p. ej. Estación climática, tiempo de siembra, etc.).

<sup>5</sup> Herrialdeko monetan eta eurotan.



## **GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO**

### **IDENTIFICACIÓN, ANTECEDENTES, CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN**

- **Identificación:** Actividades realizadas durante la identificación y planificación del proyecto, fechas y participantes en las mismas.
- **Antecedentes:** Origen de la iniciativa, relación ONGD-contraparte, coordinación existente, etc.
- **Contexto:** Marco geográfico y socio-económico, población y características de género, etc.
- **Justificación:** Motivación, resultados esperados, estrategia y fundamentación del proyecto.

### **POBLACIÓN BENEFICIARIA**

- Identificación de la población beneficiaria, número, nivel social, etnia, etc.
- Criterios de selección de la población beneficiaria directa.
- Fases del proyecto en que participa la población beneficiaria y modo en que lo hace.

### **EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

- **Plan de ejecución:** Descripción de actividades, responsabilidades de ejecución, convenios a suscribir, personal a contratar, adquisición de equipos necesaria.
- Cronograma de la ejecución.

### **ESTUDIO DE LA VIABILIDAD**

- **Viabilidad técnica:** En su caso adjuntar planos, descripción de sistemas técnicos utilizados.
- **Viabilidad social:** Grado de participación de población beneficiaria y actitud de las autoridades locales. Cartas de aval de autoridades y otras instituciones u organizaciones locales, si procede.
- **Viabilidad económica y sostenibilidad:** Cómo se financiará la continuidad del proyecto, a más largo plazo, después de ejecutada la subvención.

### **PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN**

Presupuesto detallado, por partidas y por financiadores. (Se sugiere seguir el modelo de SECIPI (Secretaría de Estado para la Cooperación Internacional y para Ibero América).

### **LÍNEAS TRANSVERSALES**

Informar, si fuera pertinente, sobre el tratamiento que se va a dar a las líneas que a continuación se detallan y cómo se puede garantizar su sostenibilidad en un futuro:

- Defensa y fortalecimiento de los derechos humanos
- Mejora de las condiciones de vida de sectores especialmente necesitados o discriminados.
- Enfoque de género. Análisis de género e indicadores de impacto.
- Defensa y promoción de las culturas indígenas.
- Fomento de la organización y participación comunitarias.
- Protección o recuperación del entorno natural y medioambiental.

### **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

- Acciones de seguimiento y evaluación, previstas por la ONGD solicitante.
- Acciones de seguimiento y evaluación, previstas por la contraparte local.

**Laudio**



**Llodio**

GIZARTE ONGIZATE, LANKIDETZA ETA OSASUN ARLOA  
Tel.: 944 03 48 40 / Fax: 944 03 47 52

ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL, COOPERACIÓN Y SALUD  
areasocial@laudiokoudala.net

Herriko Plaza, 5  
01400 Laudio / Llodio (Araba / Álava)  
www.laudiokoudala.net

## **LAUDIO UDALA**

### **GIZARTE ONGIZATE, OSASUN ETA LANKIDETZA ARLOA GARAPENERAKO KOOPERAZIO SAILA**

#### **2015EKO LAGUNTZA DEIALDIA**

#### **HERRIALDE TXIROETAN EKINTZEN FINANTZAKETA**

**B-15-0573**

#### **PROIEKTUA AURKEZTEKO INPRIMAKIA**

Oharrak:

GGKE ESKATZAILEAREN ETA HANGO ERAKUNDEAREN DATUAK ETA PROIEKTUAREN LABURPENA inprimakiko kapituluak derrigor bete behar dira.

Hurrengo kapituluak "Orientazio Gida" izan behar dira proiektua aurkezteko, baina nahi izanez gero beste gida edo ordenu batez ordezkatu daiteke, beti eta eskatutako informazioa badu.





## GGKE ESKATZAILEAREN ETA HANGO ERAKUNDEAREN DATUAK

### GGKE ESKATZAILEA

GGKE ESKATZAILEAREN IZENA		
I. F. Z. eta eraketa data.		
Proiektuaren arduraduna eta telefonoa.		
Burututako ekintzak:	Ž	
	Ž	
	Ž	
Beste batzuk (Sentsibilizazioa, kanpainak, e.a.)	Ž	
	Ž	
	Ž	
Bazkideen zenbatekoa Laudion		Araban:
Banku datuak	Banku edo Kutxa:	
Kontu zenbakia (20 digitu):	□ □ □ □ - □ □ - □ □ □ □ - □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	
Posta elektronikoa		

### HANGO ERAKUNDEA

IZENA:	
Entitatearen eraketa data eta burututako ekintzak.	Ž
	Ž
	Ž
Helbidea:	
Herrialdea / Posta elektronikoa	
Proiektuaren arduraduna / Kargua	

### GGKE ETA HANGO ERAKUNDEAREN ARTEKO HARREMANA

Harremana hasi zen urtea	
Elkarrekin buruturako proiektuak: (Izenburua, kokapen zehatza, proiektua gauzatzeko urteak)	Ž
	Ž
	Ž



## PROIEKTUAREN AURKEZPENA

TITULOA <sup>6</sup>:

HERRIALDEA: Area geografikoa <sup>7</sup>:

LABURPENA <sup>8</sup>:

Aurrikusitako hasiera data <sup>9</sup>: Aurrikusitako amaiera data:

### Aurrekontua:

Proiektuaren kostu osoa <sup>10</sup> :		€
Laudioko Udalari eskatutako laguntza:		€
Eskatutako laguntzaren helburua:		
Apartekoa:	Zenbatekoa:	€

### Proiektuaren finantzaketa:

Hango erakundearen ekarpena:		€
GGKE eskatzailearen ekarpena		€
Emandako laguntzak:	ž	
	ž	
Eskatutako laguntzak:	ž	
	ž	

**Proposamenaren data:** \_\_\_\_\_.

<sup>6</sup> Gehienez hamar hitz.

<sup>7</sup> Kokapen zehatza.

<sup>8</sup> 8-10 lerro, datu garrantzitsuenak barneratuz.

<sup>9</sup> Kasu berezi baten menpe badago zehaztu. (Ad. Urtarora, klima giroa, ereiaroa, e.a.)

<sup>10</sup> Herrialdeko monetan eta eurotan.



## **PROIEKTUA AURKEZTEKO ORIENTAZIO GIDA**

### **PROIEKTUAREN IDENTIFIKAZIO, AURREKARI, TESTUINGURU ETA JUSTIFIKAZIOA**

- **Identifikazioa:** Identifikazio eta planifikatzeko ekintzak.
- **Aurrekariak:** Ideien sorrera, udal kontra-partea eta ONGD-aren arteko harremana dauden koordinazio mekanismoak.
- **Testuingurua:** Esparru geografikoa eta gisa-ekonomiakoa, jenero herrialdea eta ezaugarriak.
- **Justifikazioa:** Motibazioa, itxarondako helburuak eta emaitzak, jarraitu beharreko estrategia eta proiektuaren oinarriak.

### **POPULAZIO ONURADUNAK**

- Populazio onuradunaren identifikazioa, zenbatekoa, gizarte- maila, etnia, e.a.
- Populazio onuradun zuzena aukeratzeko irizpideak.
- Onuradunek parte hartzen duten proiektuaren faseak eta parte hartzeko era.

### **PROIEKTUAREN BURUTZAPENA**

- **Burutzapen plana:** Jardueren deskribapena, burutzapen erantzukizunak, sinatu beharreko hitzarmenak, kontratatu beharreko pertsonala, beharrezko ekipamenduen eskuraketa.
- Burutzapen kronograma.

### **BIDERAGARRITASUN AZTERKETA**

Bideragarritasun tekniko eta ekonomikoari buruzko informazio nahikoa proiektu produktibo eta azpiegituretara erantsat soilik beharrezkoa da.

- **Bideragarritasun Teknikoa:** Egotekotan, planoen ekarpena, erabilitako sistema teknikoaren deskribapena.
- **Gizarte Bideragarritasuna:** Herrialde onuradunaren parte hartze maila eta hango autoritateen jarrera kontutan hartu. Egotekotan, udal autoritate eta beste instituzio edo organizazio batzuen karta abalatu erantsi.
- **Bideragarritasun ekonomikoa eta eramangarritasuna:** Subentzioa burutu ondoren, epe luzean proiektua finantzatzeko den era.

### **AURREKONTUA ETA FINANTZAKETA**

Aurrekontu zehaztua, apartekoa eta finantza iturrien arabera, (Aurrekontuko apartekoak ordenatzeko aholkua: jarraitu Nazioarte eta Ibero Amerikarekiko Lankidetzarako Estatu Idazkaritzako ereduak).

### **ZEHAZKAKO LERROAK**

Beharrezkoa izatekotan, jarraian zehaztuko diren lerroei emango zaien tratuari buruz informatu, eta etorkizunean beraien jarraipena nola bermatu ahal den komentatu.

- Giza eskubideen defentsa eta indartzea.
- Bereziki beharrezkoak diren eta diskriminaturik dauden sektoreen bizi egoera hobetu.
- Genero analisia eta eragin adierazleak.
- Kultura indigenaren defentsa eta sustapena.
- Komunitateko antolakuntza eta parte hartzearen bultzapena.
- Naturaren eta ingurugiroaren babesa eta berreskurapena.

### **JARRAIPENA ETA EBALUAZIOA**

- GGKE eskatzailearengatik aurrikusitako ebaluaketa eta jarraipen ekintzak.
- Hango erakundeak aurrikusitako ebaluaketa eta jarraipen ekintzak.