

**PERTSONA EKINTZAILEEN
ELKARKETAREKIN, SUSTAPENAREKIN,
ETA FORMAZIOAREKIN LOTUTAKO
EKINTZAK BURUTZEKO “ASOCIACIÓN
EKINGUNE COOP. Y PROMOCIÓN ENTRE
EMPRENDEDORES” ENTITATEAREN
ALDEKO DIRULAGUNTZA IZENDUNA
BIDERATZEKO HITZARMENA**

Alde batetik, JON IRAOLA IRIONDO jauna,
EIBARKO UDALEKO Alkate-Udalburua.

Beste aldetik, Jaione Leibar Loiti anderea,
“**ASOCIACIÓN EHINGUNE COOP. Y
PROMOCIÓN ENTRE EMPRENDEDORES**”
entitatearen izenean eta haren ordezkari legezt
(hemendik aurrera, onuraduna); G75077503
IFK/IFZ zenbakia duena eta helbidea Eibarko
Errebal 15 – 1. eskubi; ordezkapena
2025/02/12ko akta bitartez egiaztatzen duena.

ADIERAZTEN DUTE

Alde biek hitzarmen hau izenpetzea erabaki
dutela, eta ondoko klausula hauei jarraituko
dietela:

KLAUSULAK

LEHENENGOA: Araudi Erregulatzailea.

Ondoko legeria da dirulaguntza hau emateko
arauak ezartzen dituen:

a) Azaroaren 17ko 38/2003 Dirulaguntzetarako
Lege Orokorra.

b) Uztailaren 21eko 887/2006 Errege
Dekretua, Dirulaguntzen Lege Orokorren
Erregelamendua onartzen duena.

c) Eibarko Udalaren Dirulaguntzei buruzko
Ordenantza Orokorra, Udalbatzak 2012ko
azaroaren 26an egindako bilkuran onartu eta
2013ko urtarrilaren 17ko Gipuzkoako Aldizkari
Ofizialean argitara eman zena.

**CONVENIO PARA LA CANALIZACIÓN DE
LA SUBVENCIÓN NOMINATIVA A FAVOR
DE LA ENTIDAD “ASOCIACIÓN EHINGUNE
COOP. Y PROMOCIÓN ENTRE
EMPRENDEDORES” PARA LA
REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES
RELACIONADAS CON LA ASOCIACIÓN,
PROMOCIÓN Y FORMACIÓN DE
PERSONAS EMPRENDEDORAS.**

De una parte, D. JON IRAOLA IRIONDO
Alcalde-Presidente del AYUNTAMIENTO DE
EIBAR.

Dña. Jaione Leibar Loiti en nombre y
representación de la entidad “**ASOCIACIÓN
EKINGUNE COOP. Y PROMOCIÓN ENTRE
EMPRENDEDORES**” (en adelante
beneficiaria), CIF/NIF G75077503, con
domicilio en el Errebal 15 – 1º dcha, que
acredita su representación mediante acta de
fecha 12/02/2025 en la que consta su
nombramiento como presidenta.

MANIFIESTAN

Que, ambas partes acuerdan suscribir el
presente convenio, el cual se registrará por las
siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS

PRIMERA: Normativa reguladora.

La concesión de esta subvención está
regulada por:

a) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre,
General de Subvenciones.

b) El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por
el que se aprueba el Reglamento de la Ley
General de Subvenciones.

c) La Ordenanza General de Subvenciones del
Ayuntamiento de Eibar, aprobada por el Pleno
Municipal en sesión celebrada el día 26 de
noviembre de 2012 y publicada en el Boletín
Oficial de Gipuzkoa del 17 de enero de 2013.

d) Hitzarmen honetan dauden klausulak.

d) Las cláusulas contenidas en el presente Convenio.

BIGARRENA: Dirulaguntzaren xedea.

Alde biak bat datoz, 2026 urtean ON EKIN sarien prestaketarekin, antolaketarekin eta exekuzioarekin lotutako ekintzak burutzeko izango dela.

SEGUNDA: Objeto de la subvención.

Ambas partes convienen que la subvención se destinará a la realización de actividades relacionadas con la preparación, organización y ejecución de los premios ON EKIN durante 2026.

HIRUGARRENA: Zenbatekoa eta aurrekontu-kreditua.

Oroharreko prezioan emango da dirulaguntza, eta haren zenbatekoa hauxe izango da:

//12.000// €

Udalak indarrean duen aurrekontuaren kontu-sail honi egotziko zaio:

1.1000.481.01.433.10

TERCERA: Cuantía y crédito presupuestario.

La cuantía de la subvención que se concederá a tanto alzado asciende al importe de:

//12.000// €

imputado a la siguiente partida del vigente presupuesto de la corporación:

1.1000.481.01.433.10

LAUGARRENA: Dirulaguntza emateko baldintzak.

Diruz lagundu daitezkeen gastutzat hartuko dira, inolako zalantzarik gabe, 2026 urtean ON EKIN sarien prestaketarekin, antolaketarekin eta exekuzioarekin lotutako ekintzekin zerikusia dutenak, hura gauzatzeko beharrezkoak direnak eta hitzarmen honetan ezarritako epean egiten direnak.

Zehazki, honako gastu hauek izango dira diruz lagundu daitezkeenak:

1. Sariak, garaikurrak.
2. Inprenta, komunikazio- eta hedapen-gastuak prentsaurrekoak, grabazioak, identitate bisuala, mailing-ak, web-orria, argazkiak, etab.).
3. Ekitaldia babesteko aseguruak.
4. Ekitaldiaren antolaketa- eta koordinazio-lanak.

CUARTA: Condiciones de otorgamiento.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, estén relacionados con la realización de actividades relacionadas con la preparación, organización y ejecución de los premios ON EKIN durante 2026, sean necesarios para su ejecución, y se realicen en el plazo establecido en este convenio.

En concreto, serán subvencionables los siguientes gastos:

1. Premios, trofeos.
2. Gastos de imprenta, comunicación y difusión (ruedas de prensa, grabaciones, identidad visual, mailings, página web, fotografías, etc.).
3. Seguros que cubran el evento.
4. Trabajos de organización y coordinación del evento.

5. Zeharkako gastuak, hau da, hitzarmena gauzatuko duen entitatearen ohiko funtzionamendurako beharrezkoak diren gastuak, proiektu jakin bati egotzi ezin bazaizkio ere, aurrera eramateko beharrezkoak: entitateak darabilen lokalaren alokairua, argia, ura, telefonoa eta antzekoak. Zeharkako gastuengatik egotz daitekeen gehieneko ehunekoa dirulaguntzaren % 10 da.

6. Hitzarmena gauzatuko duen entitatearen pertsonal-gastuak: Hitzarmen honen esparru barruan garatutako jardueretan zuzenean parte hartu duten langileen gastuak baino ez dira diruz lagunduko, hitzarmena sinatu aurreko dokumentazioan aurkeztutako aurreikuspena kontuan hartuta.

Honakoak zehaztuko dira: hitzarmenean jasotako dirulaguntzaren xedea betetzen zuzenean parte hartuko duten langileak, garatu beharreko eginkizunak eta pertsona bakoitzaren gutxi gorabeherako dedikazioa.

Zuzeneko langileen gastua ezin izango da izan gauzatutako zenbateko osoaren % 20 baino handiagoa.

Inplikaturako pertsonen orduko kostuaren kalkulua, formula honen arabera egingo da:

$$\text{Orduko kostea / Coste hora} = (X + Y) / H$$

X = Langilearen urteko soldata gordina / Salario bruto anual de la persona empleada.

Y = Entitateak Gizarte Segurantzari ordaindu beharreko kuota / Cuota de la entidad a la Seguridad Social.

Kotizazio-oinarria (RNT) * Entitateak langilearengatik Gizarte Segurantzari egindako ekarpenaren %)
Base cotización (RNT) * % de la aportación de la entidad a la Seguridad Social por la persona empleada.

H = Entitatearen urteko orduak, hitzarmenaren arabera / Horas anuales de la entidad, según convenio.

7. Hitzarmen honetan aurreikusitako jarduerak garatzeko hornidura, obrak edo zerbitzuak kontratatzea aurreikusten bada, diruz lagun daitekeen gastuaren

5. Gastos indirectos, entendidos como aquellos gastos necesarios para el funcionamiento habitual de la entidad ejecutora del convenio, que sin ser imputables a un proyecto concreto, son necesarios para llevarlos a cabo: alquiler del local de la entidad, suministro de luz, agua, teléfono y similares. El porcentaje máximo imputable por gastos indirectos es el 10 % de la subvención.

6. Gastos de personal de la entidad ejecutora del convenio: Se subvencionarán exclusivamente los gastos del personal que haya participado directamente en las actividades desarrolladas en el marco de este convenio, en base a la previsión presentada en la documentación previa a la firma del convenio.

Se especificará el personal que va a participar directamente en la ejecución del objeto de la subvención indicado en este convenio, las funciones a desarrollar, así como la dedicación estimada de cada persona.

El gasto del personal directo no podrá superar el 20% del importe total ejecutado.

El cálculo del coste/hora de las personas implicadas, se realizará en base a la siguiente fórmula:

7. En caso de prever la contratación de suministro, obras o servicios para el desarrollo de las actividades previstas en el presente convenio, cuando el importe

zenbatekoa 15.000 €-tik gorakoa (BEZik gabe) bada hornidura- eta zerbitzu kontratuatarako, edo 40.000 €-tik gorakoa (BEZik gabe) obra-kontratuatarako, onuradunak hornitzaile desberdinen hiru eskaintza eskatu beharko ditu gutxienez, kontratazioa egin aurretik, salbu eta ezaugarri bereziak izateagatik, merkatuan ez badago eskaintza horiek egiten, ematen edo ordeztzen dituzten erakundeen kopuru nahikorik; edo, salbu eta gastua dirulaguntza eman aurretik egin bada.

8. Hitzarmen honetan aurreikusitako jarduerak garatzeko elkarrearekin lotutako pertsonak/erakundeak kontratatzea aurreikusten bada, Dirulaguntzei buruzko 38/2003 Lege Orokorraren 29.7.d artikuluan adierazten den bezala, aldeztu aurretik baimena eskatu beharko zaio Garapen Ekonomikoa Sailari.

Baimen-eskaera horretan, honako hauek zehaztuko dira: hitzarmena gauzatzen parte hartuko duen elkarrearekin lotutako langileak edo erakundeak, garatu beharreko eginkizunak, eta horietako bakoitzarentzat aurreikusitako dedikazioa eta aurrekontua.

Ez dira diruz lagunduko:

- Zeharkako zergak, berreskuratu edo konpentsatu ahal badira.
- Banku-kontuen interes zordunak, interesak, errekaratuak eta administrazio- eta zigor-zehapenak eta prozedura judizialen gastuak.
- Entitate betearazleko langileen joan-etorri- eta dieta-gastuak.
- Bazkariak, afariak, catering-ak eta antzekoak.
- **Balio erantsiaren gaineko zerga:** BEZa kengarria ez denean bakarrik lagundu daiteke diruz.

del gasto subvencionable supere 15.000 € (IVA excluido) para los contratos de suministro y servicios, o 40.000 € (IVA excluido) para los contratos de obras, el/la beneficiario/a deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la concesión de la subvención.

8. En caso de prever la contratación de personas/entidades ligadas a la entidad para el desarrollo de las actividades previstas en el presente convenio, se deberá solicitar, tal y como indica el artículo 29.7.d de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, la autorización previa al departamento de Desarrollo económico.

En dicha solicitud de autorización se especificará el personal o las entidades vinculadas a la asociación que van a participar en la ejecución del convenio, las funciones a desarrollar, así como la dedicación y el presupuesto estimados para cada uno.

No se subvencionarán:

- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales y los gastos de procedimientos judiciales.
- Los gastos de desplazamiento y dietas del personal de la entidad ejecutora.
- Comidas, cenas, catering-s y similares.
- **Impuesto sobre el Valor Añadido:** el IVA sólo será subvencionable en el caso de que éste no sea deducible.

Balio Erantsiaren gaineko Zergari buruzko abenduaren 28ko 37/1992 Legeko 102. artikuluan ezarritako **hainbanaketa**-arauari lotutako entitateen kasuan, diruz lagundu daitekeen gastutzat hartuko da kengarria ez den jasandako BEZaren zatia.

En el caso de entidades sujetas a la regla de **prorrata** establecida en el art. 102 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, se considerará gasto subvencionable la parte del IVA soportado que no sea deducible.

Dirulaguntzaren hedapena:

Argitaratuko den publizitatean, agerian utzi beharko da Eibarko Udalak laguntza eman duela.

Difusión de la subvención:

En la publicidad que se edite se hará constar la colaboración del Ayuntamiento de Eibar.

Hizkuntza paisaia:

Diruz lagundutako jarduera guztietan betetzea 1982ko azaroaren 24ko 10/82 Euskararen Erabilera Arautzeko Oinarrizko Legea, eta 179/2019 Dekretua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa.

Paisaje lingüístico:

En todas las actividades subvencionadas se cumplirá la Ley 10/82, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera y el Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las entidades locales de Euskadi.

Diruz lagundutako jarduera guztietan bermatuko da euskararen erabilera.

En todas las actividades subvencionadas se garantizará el uso del euskera.

Egitasmoaren diseinu-fasetik hartuko da kontuan hizkuntzen kudeaketa.

Desde la fase de diseño del proyecto se tendrá en cuenta la gestión de las lenguas.

Errotuluak, oharrak, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak euskaraz egingo dira mezuak ezagunak edo ulergarriak direnean. Ezinezkoa denean, ele bitan egingo dira euskarari lehentasuna emanez.

Los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general se harán en euskera cuando se trate de mensajes conocidos y comprensibles. Cuando eso no sea posible, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al euskera.

Iragarkiak, abisuak, eta argitaratu beharreko gainerako testuak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz idatzi eta ezagutzera emango dira.

Los anuncios, avisos y demás textos publicados serán escritos y dados a conocer en euskera, o en euskera y castellano.

Idatzizko zein ahozko publizitatea eta propaganda euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo da.

La propaganda y publicidad, tanto oral como escrita, se hará en euskera o en euskera y castellano.

Bereziki zainduko da publizitate-kanpainetan euskarazko esloganak erabiltzea eta euskaraz sortuak izatea eta ez gaztelaniaren itzulpen huts.

Se cuidará especialmente que en las campañas publicitarias se utilicen eslóganes en euskera y que sean creados en euskera y no una mera traducción del castellano.

Erabilera herritarrekin:

Jendaurreko ekitaldietan, antolatzaileen aurkezpenak, sarrera, agurrak, oharrak... euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo dituzte.

Ume eta gaztetxoentzat diren emanaldi guztiak euskaraz izango dira; baita euskal hiztunei zuzendutakoak ere.

Herritarren hizkuntza eskubideak bermatu behar dira.

Ez da hizkera sexista erabiliko, ezta emakumeen diskriminazioa edo estereotipo sexistak erakusten duen irudirik ere. Halaber, balio hauek sustatu behar dira emakumeen irudiari dagokionez: berdintasuna, partaidetza orekatua, aniztasuna, baterako erantzukizuna eta genero rolen eta -identitateen aniztasuna.

Erakunde eskatzaileak Euskara Zerbitzura jo ahal izango du testuak itzultzeko zein zuzentzeko, betiere zerbitzuaren baldintzak eta ezaugarriak betetzen badira.

BOSGARRENA: Hitzarmena sinatzea

Dirulaguntza hau tramitatzeko, aplikagarri den araudi erregulatzaileak eskatzen dituen hainbat datu eta dokumentu behar dira, interesdunek aurkeztu behar dituztenak.

Hala ere, interesdunek honako hauek ez aurkezteko eskubidea dute (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. artikulua):

- Eibarko Udalaren esku dauden datuak edo dokumentuak.
- Beste edozein administrazio egindako dokumentuak.
- Dokumentu originalak (salbu eta, salbuespen gisa, aplikagarria den araudiak kontrakoa ezartzen badu).

Uso con la ciudadanía:

En los actos públicos, las presentaciones, introducción, saludos, avisos... de los organizadores se harán en euskera o en euskera y castellano.

Todas las actuaciones dirigidas a niños y jóvenes serán en euskera, así como las dirigidas a vascoparlantes.

Se deben garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

Se deberá hacer un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de Género.

La entidad solicitante podrá dirigirse al Servicio de Euskera para la traducción y corrección de textos, siempre que se cumplan las condiciones y características del servicio.

QUINTA: Firma del Convenio

La tramitación de esta subvención requiere de diversos datos y documentos exigidos por la normativa reguladora aplicable que deben ser aportados por las personas interesadas.

No obstante, las personas interesadas tienen derecho a no aportar (art. 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas):

- Datos o documentos que estén en poder del Ayuntamiento de Eibar.
- Documentos que hayan sido elaborados por cualquier otra Administración.
- Documentos originales (salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario).

- Interesdunak lehenago edozein administrazioan aurkeztutako datuak edo dokumentuak.

Era berean, administrazio publikoek dokumentuak elektronikoki biltzeko betebeharra dute, beren sare korporatiboen bidez edo datu-bitartekaritzarako plataformei edo horretarako prestatutako beste sistema elektronikoko batzuei kontsulta eginez (Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 155. artikulua).

Alde horretatik, eta dirulaguntza hau tramitzatzeko, datu-bitartekaritzako plataformen bidez edo bitarteko telematikoen bidez Eibarko Udalak administrazio publiko eskudunei honako informazio hau kontsultatuko die, betiere interesdunak ez badio berariaz aurka egiten horiek erabiltzeari; kasu horretan, interesdunak dagozkion datuak edo dokumentuak aurkeztu beharko ditu:

- Legezko ordezkapenen kasuan, ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien erroldan erregistratuta egotea.
- Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak egunean izatea.
- Gipuzkoako, Bizkaiko eta/edo Arabako Foru Ogasunarekiko zerga-betebeharrak egunean izatea.

Kontsulta ezin bada egin datuen bitartekaritza-plataformen edo horretarako gaitutako beste sistema elektronikoko batzuen bidez, Eibarko Udalak, salbuespen gisa, dokumentazio hori aurkezteko eskatu ahal izango dio eskatzaileari.

Eibarko Udalak dagokion informazioa jakinaraziko dio onuradunari, dirulaguntza izendun hau aktibatze behar den dokumentazioa aurkez dezan.

- Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por la persona interesada en cualquier Administración.

Así mismo, las Administraciones Públicas tienen el deber de recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto (art. 155 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

En este sentido, y para la tramitación de esta subvención, el Ayuntamiento de Eibar consultará a través de plataformas de intermediación de datos o por medios telemáticos a las diferentes Administraciones Públicas competentes la siguiente información, siempre y cuando la persona interesada no se oponga de forma expresa al uso de los mismos, en cuyo caso, deberá aportar los datos o documentos correspondientes:

- En caso de representación legal, estar registrado/a en el censo de representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- Estar al corriente de pago de obligaciones con la Seguridad Social.
- Estar al corriente de obligaciones tributarias con Hacienda Foral de Gipuzkoa, Bizkaia y/o Álava.

En el caso en que no fuera posible la realización de la consulta a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, el Ayuntamiento de Eibar podrá solicitar excepcionalmente a la persona solicitante que presente la documentación en cuestión.

El Ayuntamiento de Eibar notificará a el/la beneficiario/a la información correspondiente para que presente la documentación necesaria para la activación de esta subvención nominativa.

Errekerimendua jaso eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita 10 egun balioduneko epean, honako dokumentazio hau aurkeztu beharko da elektronikoki, udalaren webguneko **DOKUMENTAZIOA AURKEZTEA** **tramitearen** bidez (www.eibar.eus):

a) Erakunde eskatzailearen IFZ.

b) Legezko ordezkapenaren kasuan, legezko ordezkariaren NANA edo balio bereko dokumentua, eta ordezkariaren egiaztapena, dokumentu bidez. Egiaztapena zuzenbidean bidezkoa den edozein bide erabiliz egin daiteke (notario-ahalordez, eskritura bidez...). Ordezkapena Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkarien erroldan erregistratuta egonez gero, ez da dokumentazioa aurkeztu beharko.

c) Entitatearen estatutuak, Elkarleen Erregistroan egindako inskripzioaren egiaztagiriarekin batera.

d) Dirulaguntza izenduna eskatzeko orria KD1000_D008 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta eta entitate onuradunak sinatuta.

e) Dirulaguntzaren xede den programaren edo jardueraren memoria KD1000_D009 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta eta entitate onuradunak sinatuta.

f) Dirulaguntzaren xede den programaren edo jardueraren gastu eta diru-sarreraren aurrekontua KD1000_D010 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta formatu editagarrian.

g) Eskatutako eta/edo kobratutako beste dirulaguntzei eta laguntzei buruzko erantzukizunpeko adierazpena KD1000_D011 ereduaren arabera (udal webgunean,

En el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la recepción del requerimiento deberá presentarse electrónicamente a través del **trámite PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN** de la página web municipal, www.eibar.eus la siguiente documentación:

a) NIF de la entidad solicitante.

b) En caso de representación legal, DNI o documento equivalente de el/la representante legal y acreditación documental de la representación. La acreditación podrá hacerse por cualquier medio válido en derecho (poderes notariales, escrituras...). No será necesario presentar esta documentación en caso de que la representación esté registrada en el censo de la representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

c) Estatutos de la entidad, junto con justificante de su inscripción en el Registro de Asociaciones.

d) Solicitud de subvención nominativa según modelo KD1000_D008 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y firmado por el/la entidad beneficiaria de la subvención.

e) Memoria del programa o actividad objeto de subvención según modelo KD1000_D009 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y firmado por el/la entidad beneficiaria de la subvención.

f) Presupuesto de gastos e ingresos del programa o actividad objeto de subvención según modelo KD1000_D010 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado en formato editable.

g) Declaración responsable de otras subvenciones y ayudas cobradas y/o solicitadas según modelo KD1000_D011 (disponible en la página web municipal,

www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta eta entitate onuradunak sinatuta.

h) Entitatearen banku-kontuaren titulartasuna egiaztatzen duen agiri eguneratua, entitate eskatzaileak izan behar du haren titularra. Ondoko dokumentu hauetatik edozein da balioduna: kontu-laburpena; aurrezki-libreta; banketxeak luzatutako ziurtagiria edo "Titular-kontua" izeneko orria KD1000_D012 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta eta banketxeak emandako zigiluarekin.

i) Zerga Gipuzkoatik, Bizkaitik edo Arabatik kanpoko lurraldeetan ordaindu behar izanez gero, zerga-betebeharrak egunean dituela egiaztatzen duen ziurtagiria.

a), b) eta c) dokumentuen kasuan deklarazio bat egin daiteke dirulaguntza izendunaren eskaeran (oharren atala), dokumentu horiek aldaketarik ez dutela jasan eta Udalak lehendik badituela adierazten.

Eskatutako agiriak behar bezala aurkeztu ondoren izenpetu ahal izango da hitzarmena.

SEIGARRENA: Beste dirulaguntza batzuekiko bateragarritasuna edo bateraezintasuna.

Dirulaguntzak bateragarriak izango dira helburu berbererako emandako beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin, edozein administrazioetik edo erakunde publikotik zein pribatutik, erakunde nazionaletatik, Europako Batasunetik edo nazioarteko erakundeetatik etorri, baldin eta diruz lagundutako jarduerak duen kostutik gorakoak ez badira, eta beste dirulaguntza horien araudiak horren inguruan ezar dezakeenaren kaltetan gabe.

www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y firmado por el/la entidad beneficiaria de la subvención.

h) Documento justificativo actualizado de la titularidad de la cuenta bancaria de la entidad, que tiene que coincidir con la identidad de la entidad solicitante. Será válido, cualquiera de los siguientes documentos: extracto bancario; libreta; certificado expedido por la entidad bancaria o el impreso "Titular-cuenta" según modelo KD1000_D012 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.

i) Certificación acreditativa de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias en caso de tributar en Territorios diferentes a Gipuzkoa, Bizkaia o Álava.

En el caso de los documentos a), b) y c) es posible realizar una declaración en la misma solicitud de subvención nominativa (apartado observaciones) indicando que esos documentos ya se encuentran en poder del Ayuntamiento y que no han sufrido modificaciones.

Entregada en conformidad la documentación requerida, se podrá proceder a la firma del Convenio.

SEXTA: Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.

Estas subvenciones serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de organismos internacionales siempre que no se rebase el costo de la actividad subvencionada, sin perjuicio de lo que pudiera establecer la normativa reguladora de dichas subvenciones o ayudas.

ZAZPIGARRENA: Dirulaguntzaren ordainketa.

Dirulaguntza 2 zatitan ordainduko da, eta honela banatuko da:

- Dirulaguntzaren % 75a hitzarmena sinatutakoan.
- Gainerako % 25a kontu garbiketa aurkeztu eta konprobatu ondoren.

ZORTZIGARRENA: Berme-araubidea.

Onuradunari ez zaio bermerik eskatuko, ez delako ikusten hitzarmen honen ondorioz bere gain hartu dituen obligazioak bete ez izanaren arriskurik.

BEDERATZIGARRENA: Onuradunak, dirulaguntza emateko helburua bete duela justifikatzeko eta jasotako dirua zertan erabili duen justifikatzeko duen epea eta modua.

Jarduera egiteko edo dirua erabiltzeko epea:

2026ko abenduaren 31n amaituko da.

Dirulaguntza emateko helburua bete duela zurrizteko eta jasotako dirua zertan erabili duen justifikatzeko onuradunak duen epea:

2027ko otsailaren 26an amaituko da.

Justifikatzeko modua JUSTIFIKAZIO KONTUA modalitatearen bidez egingo da, **elektronikoki aurkeztuko da udal webguneko DOKUMENTAZIOA AURKEZTEA tramitearen** bidez (www.eibar.eus) eta honako dokumentu hauek izango ditu:

SÉPTIMA: Pago de la subvención.

La subvención se distribuirá en 2 pagos, distribuidos de la siguiente forma:

- El 75 % tras la firma del convenio.
- El restante 25 % tras la presentación y comprobación de la cuenta justificativa.

OCTAVA: Régimen de garantías.

No será exigible la prestación de garantía por parte de la entidad beneficiaria por cuanto no se aprecia riesgo de que incumpla las obligaciones asumidas en virtud de este convenio.

NOVENA: Plazo y forma de justificación por parte de la beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

El plazo para la realización de la actividad o aplicación de los fondos finalizará el:

31 de diciembre de 2026.

El plazo de justificación por parte de la entidad beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos finalizará el:

26 de febrero de 2027.

La forma de justificación será mediante la modalidad de CUENTA JUSTIFICATIVA, se presentará **electrónicamente a través del trámite PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN** de la página web municipal, www.eibar.eus y contendrá los siguientes documentos:

a) Jarduera-memoria bat, dirulaguntza ematerakoan jarritako baldintzak bete egin direla justifikatzen duena, KD1000_D013 ereduaren arabera (udal webgunean www.eibar.eus eskuragarri), behar bezala beteta eta entitate onuradunak sinatuta.

b) Dirulaguntzari egotzitako gastuen eta diru-sarreraren zerrenda sailkatua, KD1000_D014 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri). Gastuen eta diru-sarreraren zerrenda formatu editagarrian aurkeztu beharko da. Diru-sarrerek eta gastuek bat etorri behar dute.

c) Fakturak edo froga-balio baliokidea duten ordezkoko dokumentuak, trafiko juridikoan balioa dutenak edo eraginkortasun administratiboa dutenak, egindako gastua egiaztatzen dutenak, ordainketa-egiaztagiriekin batera, GASTUEN ETA DIRU-SARREREN ZERRENDAN (KD1000_D014) emandako ordena-zenbakiaren arabera korrelatiboki ordenatuta. Gastu berari dagozkion fakturen artxiboek GASTUEN ETA SARREREN ZERRENDAN (KD1000_D014) adierazitako ordena-zenbakiarekin izendatuta egon behar dute.

- Banku-transferentzia bidez egin beharko dira 400 euro edo hortik gorako ordainketa guztiak.
- 400 eurotik beherako eskudiruzko ordainketak baino ez dira onartuko. Hornitzailearen ordainagiria aurkeztuz egiaztatuko dira, behar bezala sinatuta, ordainketa egiten duen subjektu zorduna eta gastuaren kontzeptua identifikatuta. Hornitzaile berari egindako ordainketak ezin izango dira zatikatu murrizketa hori saihesteko.

d) Pertsona edo erakunde onuradunak diruz lagundutako jarduerari egotzen dion zeharkako kostuen aitorpena, oro har onartutako kontabilitate-printzipio eta -arauen arabera dagokion zatian, eta benetako egozpena ezin izango da hitzarmenean ezarritako ehunekoa baino handiagoa izan,

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, según modelo KD1000_D013 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentada y firmada por el/la entidad beneficiaria de la subvención.

b) Una relación clasificada de los gastos e ingresos imputados a la subvención según modelo KD1000_D014 (disponible en la web municipal, www.eibar.eus). Esta relación clasificada de gastos e ingresos deberá aportarse en formato editable. Los ingresos y gastos deben coincidir.

c) Facturas o documentos sustitutivos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico o con eficacia administrativa acreditativos del gasto realizado, junto con los justificantes de pago, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS (KD1000_D014). Los archivos relativos a facturas pertenecientes a un mismo gasto deben estar nombrados con el número de orden señalado en la RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS (KD1000_D014).

- Será obligatorio realizar por transferencia bancaria todos los pagos por importe igual o superior a 400 euros.
- Únicamente se admitirán pagos en efectivo por importe inferior a 400 euros. Se justificarán mediante la presentación del documento acreditativo del recibo del proveedor, debidamente firmado, con identificación del sujeto deudor que efectúa el pago y el concepto del gasto. No podrán fraccionarse los pagos a un mismo proveedor para evitar esta restricción.

d) Declaración de costes indirectos que la persona o entidad beneficiaria imputa a la actividad subvencionada en la parte que corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidos, sin que la imputación efectiva pueda ser superior al porcentaje establecido

udalaren webgunean eskuragarri dagoen KD1000_D017 ereduaren arabera (www.eibar.eus), behar bezala beteta eta dirulaguntzaren erakunde onuradunak sinatuta. Zeharkako kostuak edo gastu orokorrak ez dira dokumentu bidez justifikatu beharko, baina zenbateko osoa GASTUEN ETA DIRU-SARREREN ZERRENDAN (KD1000_D014) islatu beharko da.

e) Langileen dedikazio-denbora errealari buruzko erantzukizunpeko adierazpena, KD1000_D017 ereduaren arabera (udalaren webgunean eskuragarri, www.eibar.eus), behar bezala beteta eta dirulaguntzaren erakunde onuradunak sinatuta. Aurkeztutako justifikazioa ez baletor bat aurretiazko memorian jasotako hasierako aurreikuspenarekin, alde hori eragin duten arrazoiak justifikatu beharko dira dirulaguntza ematerakoan jarritako baldintzak bete egin direla justifikatzen duen jarduera-memorian (KD1000_D013 eredu).

Langileen gastuen zenbateko osoa, Gizarte Segurantzaren barne, GASTUEN ETA DIRU-SARREREN ZERRENDAN (KD1000_D014) jaso beharko da.

Honako hauek erantsi beharko dira: lan kontratuak, nominak, Langileen Izen-Zerrenda (LZI), erakunde onuradunaren kargurako Kotizazioen Likidazio-Zerrenda (KLO) eta dagozkien ordainagiriak. Era berean, PFEZ atxikipenen 110 hiruhileroko ereduak aurkeztuko dira, eta dirulaguntza hamar hilabetetik gorakoa bada, baita urteko PFEZaren 190 eredu ere, dagozkien ordainagiriekin batera.

f) Pertsona edo erakunde onuradunak diruz lagundutako jarduerari egozten dizkion sarien adierazpena KD1000_D020 ereduaren arabera (udal webgunean www.eibar.eus eskuragarri) dirulaguntzaren erakunde onuradunak behar bezala beteta eta sinatuta, epaimahaiaren aktekin edo antzeko dokumentuekin batera. Sariak eskudirutan emanaz gero (gehienez 400 euro; zenbateko

en el convenio, según modelo KD1000_D015 disponible en la web municipal, www.eibar.eus debidamente cumplimentada y firmada por la entidad beneficiaria de la subvención. Los costes indirectos o gastos generales no requerirán justificación documental, pero sí habrán de reflejarse por el importe total en la RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS (KD1000_D014).

e) Declaración responsable sobre el tiempo de dedicación real del personal según modelo KD1000_D017, disponible en la web municipal, www.eibar.eus debidamente cumplimentada y firmada por la entidad beneficiaria de la subvención. En caso de que la justificación presentada no corresponda con la previsión inicial recogida en la memoria previa, deberán justificarse las causas que hayan originado dicha diferencia en la memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención (modelo KD1000_D013).

El importe total de gastos de personal, incluyendo la Seguridad Social deberá de reflejarse en la RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS (KD1000_D014).

Se deberán adjuntar los contratos de trabajo, las nóminas, la Relación Nominal de Trabajadores (RNT), la Relación de Liquidación de Cotizaciones (RLC) a cargo de la entidad beneficiaria, con sus correspondientes justificantes de pago. Así mismo se aportarán los modelos 110 trimestrales de retenciones IRPF y si la subvención es de ejecución superior a diez meses también el modelo 190 de IRPF anual con sus correspondientes justificantes de pago.

f) Declaración de premios que la persona o entidad beneficiaria imputa a la actividad subvencionada, según modelo KD1000_D020 disponible en la web municipal, www.eibar.eus debidamente cumplimentada y firmada por la entidad beneficiaria de la subvención junto con las actas del jurado o documentos similares. En caso de entrega de premios en metálico (como máximo hasta 400 euros, en caso de

handiagoak izanez gero, banku-transferentzia bidez egin beharko dira), jasotzailearen hartu-agiria, PFEZaren atxikipena barne, KD1000_D016 ereduaren arabera (udalaren webgunean eskuragarri, www.eibar.eus). PFEZren atxikipena egin ez zaien eskudiruzko sariak ez dira justifikazioan onartuko.

g) Hitzarmen honetan aurreikusitako jarduerak garatzeko hornidura, obrak edo zerbitzuak kontratatu badira eta diruz lagun daitekeen gastuaren zenbatekoa 15.000 €-tik gorakoa (BEZik gabe) bada hornidura- eta zerbitzu kontratueterako, edo 40.000 €-tik gorakoa (BEZik gabe) obra-kontratueterako, hornitzaile desberdinen hiru eskaintza. Honako kasu hauetan: a) kontratuaren objektuaren ezaugarri bereziak direla-eta, merkatuan horiek egiten, ematen edo hornitzen dituen behar besteko erakunderik ez dagoenean, b) gastua dirulaguntza eman aurretik egin denean edo/eta c) aurkeztutako eskaintzen artean proposamen ekonomiko onuragarriena aukeratu ez denean, salbuespen horiek justifikatzen dituen dokumentua.

h) Zerga Gipuzkoatik, Bizkaitik edo Arabatik kanpoko lurralde historikoetan ordaindu behar izanez gero, zerga-betebeharrak egunean dituela egiaztatzen duen ziurtagiria.

HAMARGARRENA: Izaera pertsonaleko datuen babesa.

Hitzarmen hau izenpetzean, sinatzen duenak adierazten du bertan ezarritako betekizun guztiak bete egiten dituela eta hemen jasotako baldintza eta betebehar guztiak goitik behera onartzen dituela.

Sinatzen duenak deklaratzeko du hitzarmen hau izenpetzeko eman duen informazioa egiazkoa dela, ez duela isilean ezer gorde edo aldatu.

importes superiores siempre se realizarán por transferencia bancaria) recibí de el/la perceptor/a incluyendo la retención de IRPF según modelo KD1000_D016 (disponible en la web municipal, www.eibar.eus). Los premios en metálico a los que no se les haya practicado la correspondiente retención de IRPF no serán aceptados en la justificación.

g) En el caso de que se hayan contratado suministros, obras o servicios para el desarrollo de las actividades previstas en el presente convenio y el importe del gasto subvencionable supere 15.000 € (IVA excluido) para los contratos de suministro y servicios, o 40.000 € (IVA excluido) para los contratos de obras, tres ofertas de diferentes proveedores. En los siguientes casos a) que por las especiales características del objeto del contrato no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, b) que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la concesión de la subvención y c) que la elección entre las ofertas presentadas no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa, documento en el que se justifiquen dichas excepciones.

h) Certificación acreditativa de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias en caso de tributar en Territorios Históricos diferentes a Gipuzkoa, Bizkaia o Álava.

DECIMA: Protección de datos de carácter personal.

Con la firma del presente convenio, el/la firmante declara que reúne todos los requisitos establecidos en el mismo y que acepta íntegramente las condiciones y obligaciones recogidas en él.

El/la firmante declara que la información facilitada para la firma de este convenio es cierta y que no ha sido omitida o alterada.

Aldi berean, izenpetzen duenak adierazten du Eibarko Udalarik eman dizkion Datu Pertsonalak bere onespenez eman dizkiola eta datu horiei tratamendua emateko baietza ematen duela.

Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko du Datu Pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan ezarritakoa eta aplikagarri diren gainerako xedapenak.

Datu pertsonalen tratamenduak Udalak pertsona fisikoei, elkartei eta erakundeei emandako laguntzak eta dirulaguntzak izapidetzeko behar den informazio pertsonala kudeatzea du xede, aintzat hartuta interesatuak emandako baimena eta tratamendu-arduradunari esleitutako ahalordeak, zeinak jasota dauden hurrenez hurren datu pertsonalak eta haien zirkulazio librea dela eta pertsona fisikoen babesari buruzko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Araudiaren 6.1 artikuluen a) eta e) letretan.

Tratamenduaren arduraduna: Eibarko Udaleko Kontuhartzailatza Saia (Kontratazioen eta Dirulaguntzen Unitatea).
Telefonoa: 943- 70 84 09.
Emaila: kontrata@eibar.eus

Eskubideak: Datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko, datuak eramateko, datuen aurka egiteko edo datuen tratamenduari mugak jartzeko eskubideak daude; horretarako idazki bat egin behar zaio Eibarko Udaleko tratamenduaren arduradunari, honako helbide honetara: Untzaga plaza 1, 20.600 Eibar (Gipuzkoa). Bidali behar diren datuak hauek dira: izen-abizenak, jakinarazpenetarako helbidea, eskatzen dena, data, interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

Así mismo, el/la firmante manifiesta que los Datos Personales facilitados al Ayuntamiento de Eibar son recogidos bajo su consentimiento y que acepta que dichos datos sean objeto de tratamiento.

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar la información personal necesaria para la tramitación de ayudas y subvenciones concedidas por el Ayuntamiento a personas físicas, asociaciones y entidades, en base al consentimiento otorgado por la persona interesada y al ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento contemplados, respectivamente, en las letras a) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Responsable del tratamiento: Área de Intervención (Unidad de Contratación y Subvenciones) del Ayuntamiento de Eibar.
Teléfono 943- 70 84 09.
Email: kontrata@eibar.eus

Derechos: Le recordamos que existen los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición o limitación al tratamiento de sus datos, dirigiendo una comunicación escrita al Responsable de tratamiento en el Ayuntamiento de Eibar a la siguiente dirección: Untzaga plaza 1 – 20.600 Eibar (Gipuzkoa), con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

HAMAIKAGARRENA: Auzigaiak.

Hitzarmen honetatik sor daitezkeen auzigaiak, hitzarmenak berak izaera juridiko-administratiboa duenez, administrazioarekiko auzietarako jurisdikzio-ordenaren menpe geratuko dira.

DECIMOPRIMERA: Cuestiones litigiosas.

Las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse del presente convenio, dada su naturaleza jurídico-administrativa, serán sometidas al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.