

PROIEKTU BURUAREN GIDA

AKITANIA-BERRIA | EUSKADI | NAFARROA
Euroeskualdearen diru-laguntzak



• **EUROREGION
EUROESKUALDEA
EURORREGIÓN**

NOUVELLE-AQUITAINE • EUSKADI • NAVARRE
AKITANIA BERRIA • EUSKADI • NAFARROA
NUEVA AQUITAÑA • EUSKADI • NAVARRA



LLET Akitania-Euskadi-Nafarroa Euroeskualdea
AECT Eurorregión Aquitania-Euskadi-Navarra
GECT Eurorégion Aquitaine-Euskadi-Navarre

PROIEKTU BURUAREN GIDA

AKITANIA-BERRIA | EUSKADI | NAFARROA
Euroeskualdearen diru-laguntzak



SARRERA 3

1. ZATIA

HAUTAGAITZA PRESTATU 4

A/ PROIEKTUAREN BIZI ZIKLOA.....	4
B/ PARTAIDETZA HIRUKOITZA.....	7
C/ PROIEKTUEN HAUTAGARRITASUNA.....	8
D/ ZENBATEAKOAK.....	9
E/ IRAUPENA.....	10
F/ KOMUNIKAZIO-PLANA ETA PROIEKTUAREN KAPITALIZAZIOA.....	10

2. ZATIA

HAUTAGAITZA IZAPEDITU..... 11

A/ DOKUMENTUEN PRESTAKUNTZA.....	11
B/ HAUTAGAITZA.....	14
C/ EBALUAZIOA ETA HAUTAKETA.....	14
D/ EGUTEGIAREN AURKEZPENA.....	16

3. ZATIA

PROIEKTUA GAUZATU 17

A/ BAZKIDE-TALDEA FORMALIZATU.....	17
B/ BETEBEHARRAK.....	18
C/ PROIEKTUA ALDATU.....	20

4. ZATIA

PROIEKTUA JUSTIFIKATU ETA AMAIERA EMAN 21

A/ TXOSTEN TEKNIKO.....	21
B/ TXOSTEN EKONOMIKO.....	22
C/ KAPITALIZAZIOA.....	26

KONTAKTUAK ETA INFORMAZIOAK..... 27



SARRERA

2015ean hasita, Akitania Berria Euskadi Nafarroa Euroeskualdeak (NAEN) proiektu ugari finantzatu ditu «Euroeskualdeko hiritartasuna» eta «Euroeskualdeko berrikuntza» deialdien bidez. Funtsezko finantza-mekanismo horrek bere Plan Estrategikoa gauzatzeko aukera ematen diote erakundeari, lurralde osorako proiektuak finantzatzuz. Urtean bi alditan egiten dira deialdiak: «Euroeskualdeko hiritartasuna» udaberrian abiarazten da eta «Euroeskualdeko berrikuntza» udazkenean. Baliabide horiek aldi emankorra zabaltzen dute gure lurraldean; izan ere, elkarrekin lan egiteko aukera eskaintzen diete hiru lurraldeetako eragileei, lankidetzeta eta garapenerako ideia gero eta berritzaileagoak praktikan jarritz.

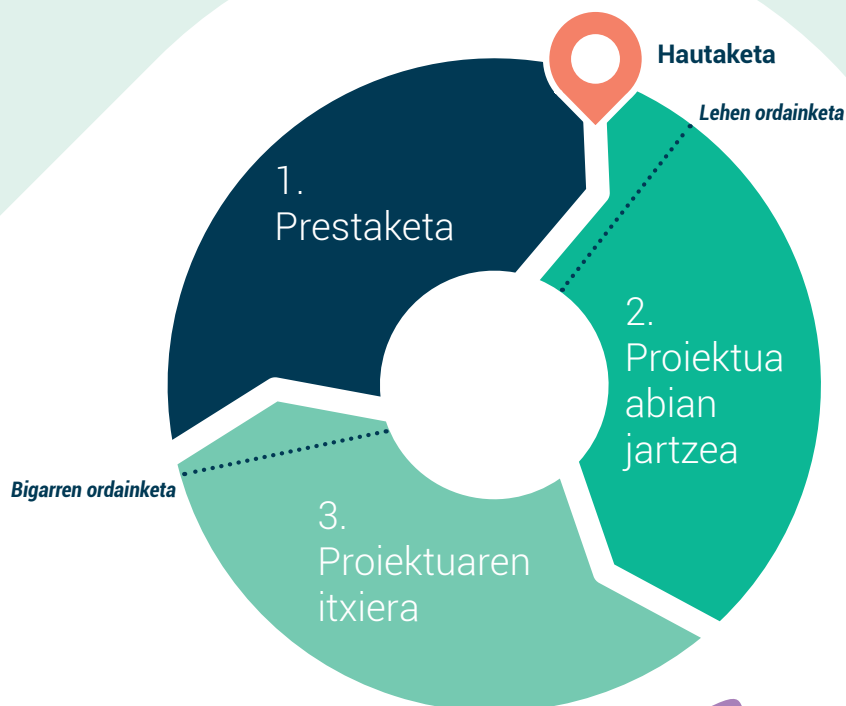
Baina nola azaldu gure deialdiak arduradunentzako gidarik gabe? Dokumentu hau gida arina eta praktikoa da, Euroeskualdearen aurreko deialdietako esperientziak oinarri dituen.

Euroeskualdeko finantzaketa-programetan interesa duten egungo eta etorkizuneko proiektuen arduradunei zuzenduta dago. Aurkeztu nahi duzun proiektu baterako ideia bat baduzu, edo aitzitik, dagoeneko finantzatutako proiektu bat izanik ere, gida hau zuretzat da. Dokumentu hau Euroeskualdeko proiektu-deialdietako baldintzei buruzko informazioa jaso nahi duen orori zuzenduta dago.

Ohiko galderez gain (FAQ atala), gidak proiektuen arduradunei lagundu nahi die haien ibilbide osoan zehar, proiektuak hasten direnetik ixten diren arte. Gida bat osatzea baliagarria iruditu zaigu, azken urteotan sortu diren galderak, zalantzak, oztopoak eta jardunbide egokiak jasotzeko.

**Gida erabilgarria izatea
espero dugu eta irakurketa
atsegina opa dizuegu!**



1. ZATIA
HAUTAGAITZA PRESTATU
A/ PROIEKTUAREN BIZI ZIKLOA


Proiektu baten bizi-zikloak hiru etapa nagusi ditu: prestaketa, abian jartzea eta itxiera. Funtsezkoa da proiektuaren hiru etapak zehaztea, ildo argia eta antolatua definitzeko.



Proiektu-deialdi bakoitzari buruzko xehetasunak jakiteko, Euroeskualdearen webgunean eskuragarri dagoen baldintza-agiria kontsulta dezakezue, bertan biltzen da haien funtsezko informazioa. Galdera espezifikoren bat baduzue, kontsultatu FAQ atala edo jarri harremanetan Euroeskualdearekin.

A/ PROIEKTUAREN BIZI ZIKLOA

1. Prestaketa

Testuinguru jakin bateko arazo bat identifikatu duzue eta konponbidea ematea gustatuko litzaizueke? **Ez dago proiektu baten bidez erantzutea baino irtenbide hoberik!**

Hona hemen proiektua prestatzeko aholku batzuk:

1 PENTSATU EGOKITASUNA:
Proiektuak erantzun zehatzik emango al die identifikatutako arazoei?

2 EBALUATU PROIEKTUAREN EGINGARRITASUNA:
Bideragarria al da dituen baliabideak (denbora, dirua, etab.) kontuan hartuta?

4 IDENTIFIKATU EMAITZAK:
Definitu emango den zerbitzua edo diseinatuko den produktua.

3 IDENTIFIKATU PROIEKTUAREN IRISMENA:
Proiektuaren eskala eta hedadura (geografikoa, pertsona edo egitura kopurua, etab.).

5 AURKITU PROIEKTUA GAUZATZEKO BAZKIDEAK

6 EGIN PROIEKTUAREN PLANGINTZA:
Prestatu proiektuaren faseak eta ekintza nagusiak jasoko dituen egutegi bat.

8 PRESTATU KOMUNIKAZIO-PLANA:
Komunikazioa funtsezkoa da proiektuak behar bezala funtzionatzeko eta bazkideen ordezkaritza eta dirulaguntza-iturriak eskuratzeko.

7 EGIN FINANTZA-PLAN BAT:
Proiektuaren kostuak ezartzen eta aurrekontua eta dirulaguntzak proiektuko eragileen artean banakatzen laguntzen du.

9 AURKEZTU HAUTAGAITZA:
Zuen proiektuaren berri emateko, Euroeskualdearekin harremanetan jarri eta, ondoren, aurkeztu hautagaitza online (ziurtatu hautagaitza aurkezteko denbora nahikoa duzula izena emateko epea amaitu baino lehen).



A/ PROIEKTUAREN BIZI ZIKLOA

2. Proiektua abian jartzea

Zorionak!

Zuen proiektua hautatua izan da!

Proiektua gauzatzen has zaitezke.

Baina adi, urrats batzuk aurreratu behar dituzue eta:

Proiektua ongi egituratuta eta zehaztuta badago, aski da bazkideekin koordinatu eta plangintzari ekitea;

Kontuan izan hasierako aurrekontua errespetatu behar dela!

Ziurtatu Euroeskualdeko komunikazio-arauak errespetatzen dituzuela.

Eskatu Euroeskualdearekin jarraitu beharreko administrazio-prozedurari buruzko informazioa.

Gonbidatu Euroeskualdea antolatutako bilera eta ekitaldietara eta eskaini proiektuaren aurrerapenei buruzko informazioa.

3. Proiektuaren itxiera

Zuen proiektua arrakastaz amaitu da!

Bejondeizuela!

Orain emaitzak aurkezteko eta proiektuaren arrakasta neurtzeko unea da. Hauek dira proiektua arrakastaz ixteko urratsak:

Proiektuaren emaitzak zentralizatzea.

Justifikazio teknikoa eta finantzarioa burutzea.

Egiaztagiri guztiak bidaltzea.

Nola kapitalizatu pentsatzea!

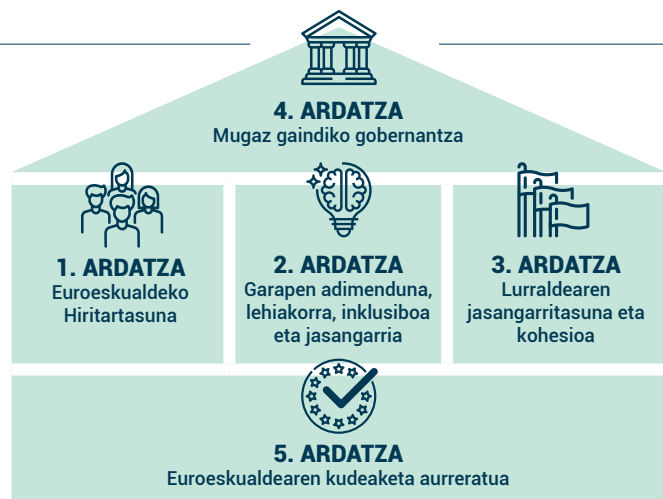


Euroeskualdeak finantzaturiko proiektu guztiek haren Plan Estrategikoari erantzun behar diote.

Euroeskualdearen Plan Estrategikoa

kontsultatzea oso baliagarria izan daiteke proiektu bat prestatzeko. Plan Estrategikoak bost ardatzetan sailkatzen ditu Euroeskualdeak identifikatutako lehentasunak.

Bost ardatz horietan zein Euroeskualdeak proposaturiko ekintzetan oinarritu zaitezke zuen proiektuaren sorkuntza eta idazketa faseetan. Gainera, proiektua Euroeskualdearen lehentasunetara egokitzea ebaluazio-irizpideetako bat da (ikus «**Ebaluazio eta hautaketarako prozesua**»).



**2021-2027
PLAN ESTRATEGIKOAREN EGITURA**

B/ PARTAIDETZA HIRUKOITZA



Bazkideen jatorria

Euroeskualdeko proiektu-deialdietako batean hautagaitza aurkezteko **ezinbestekoa da proiektua hainbat eragileren arteko lankidetzan garatzea eta bazkideen artean, gutxienez, LLETeko hiru lurraldeetako kide bana izatea.**

Beraz, **proiektuak hiru eragile izango ditu gutxienez** (baldin eta bazkideetako batek hainbat lurraldetako erakundeak barne hartzen ez baditu).

Lankidetzan baliozkotzeko, **bazkide bakoitzaren egoitza sozialak ordezkatzan duen lurraldean egon behar du.**

Proiektuetan sar daitezke Euroeskualdetik kanpoko lurraldeetatik datozen beste bazkide batzuk, **baina bazkide elkartuak soilik** izango dira (ezin dute dirulaguntzarik jaso).



Nork parte har dezake?

Proiektu-deialdia hainbat erakunde motari zuzentzen zaie: erakunde pribatu zein publikoei, unibertsitatei, ikerketa-zentroei, elkartei zein mikroenpresei.

Euroeskualdeko hiritartasuneko proiektu-deialdiaren kasuan, beren konturako langileak edo autonomoak (freelance) onuradun izan daitezke, baina ezin dira proiektuaren arduradun izan.



Nola osatu lankidetzak?

Elkarlan erreal bat atera behar da partaidetzatik. Guztien eskumenak baliatu behar dira eta bazkide guztiak inplikaturako dituzten ekintzak garatu, ahal den neurrian behintzat.

Era berean, hobe da aurrekontua bazkideen artean berdin banatzea.

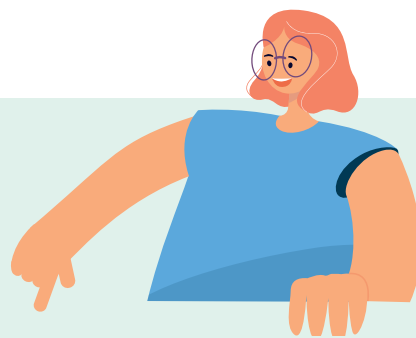


Bazkideak aurkitzeko arazoak dituzue?

Zailtasunak dituzue hiru lurraldeetako batean bazkideak aurkitzeko? Ez larritu, Euroeskualdeak lagunduko dizue bazkideak topatzen.

Euroeskualdeak hainbat erakunde motari lagundu die azken urteetan, bere proiektu-deialdien esparruan, eta haiek biltzeko, datu-base bat du: <https://www.euroregion-naen.eu/eu/gure-sarea/>

C/ PROIEKTUEN HAUTAGARRITASUNA



Arloak

Euroeskualdeak hainbat arlo biltzen ditu urtero antolatzen dituen bi proiektu-deialdietan:

1 EUROESKUALDEKO HIRITARTASUNA PROIEKTUAK

Euroeskualdeko Plan Estrategikoaren 1. ardatzari dagozkionak dira eremu horiek. Eta honako erronka honi erantzuten diote: **«Elkarezagutza hobetuz, partaidetza garatu».**



Kultura



Hezkuntza eta gazteria



Eleaniztasuna



Kirola



Gizarte-erronka
garaikideak

2 EUROESKUALDEKO BERRIKUNTZA PROIEKTUAK

Plan Estrategikoaren 2. ardatzari dagozkionak dira eremu horiek. Eta honako erronkari erantzuten diote: **«Lankidetza elkarrekin urrunago joateko».**



Biozientziak,
Osasuna, Zilar
Ekonomia



Fabrikazio
aurreratua,
aeronautika,
mugikortasun
elektrikoa



Nekazaritza
elikagaien
industria



Energia
berriztagarriak



Eraikuntza
jasangarria,
basoa eta zura



Sormen eta
kultur-industriak,
ikus-entzunezko
industria

Edonola ere, gomendagarria da Euroeskualdeari elkarrizketa labur batean proiektua aurkeztea, Hendaiaiko gure bulegoan, bazkide baten bulegoan, edota telefono zein bideokonferentzia bidez. Horrela, proiektua definitzen lagunduko dizuegu.

Arloa hautatzea

Eremua begi-bistakoa da kasu batzuetan. Besteetan, ordea, proiektu batek hainbat gai hartzen ditu bere baitan, eta ez dago argi aukeratu beharreko eremua zein den.

Zuen proiektuak proposatutako arlo batekin erabat bat egiten ez badu, **zuen eremua proposatzeko aukera izango duzue deialdi bakoitzeko azpigiak erabiliz**. Horri lotutako zalantzarik izanez gero, **jarri harremanetan Euroeskualdearekin beharrezko jarraibideak jasotzeko**.

Proiektuen deialdi hau Europako lehentasunekin bat datozen zeharkako elementu batzuetan oinarritzen da: berdintasuna, garapen iraunkorra eta digitalizazioa.

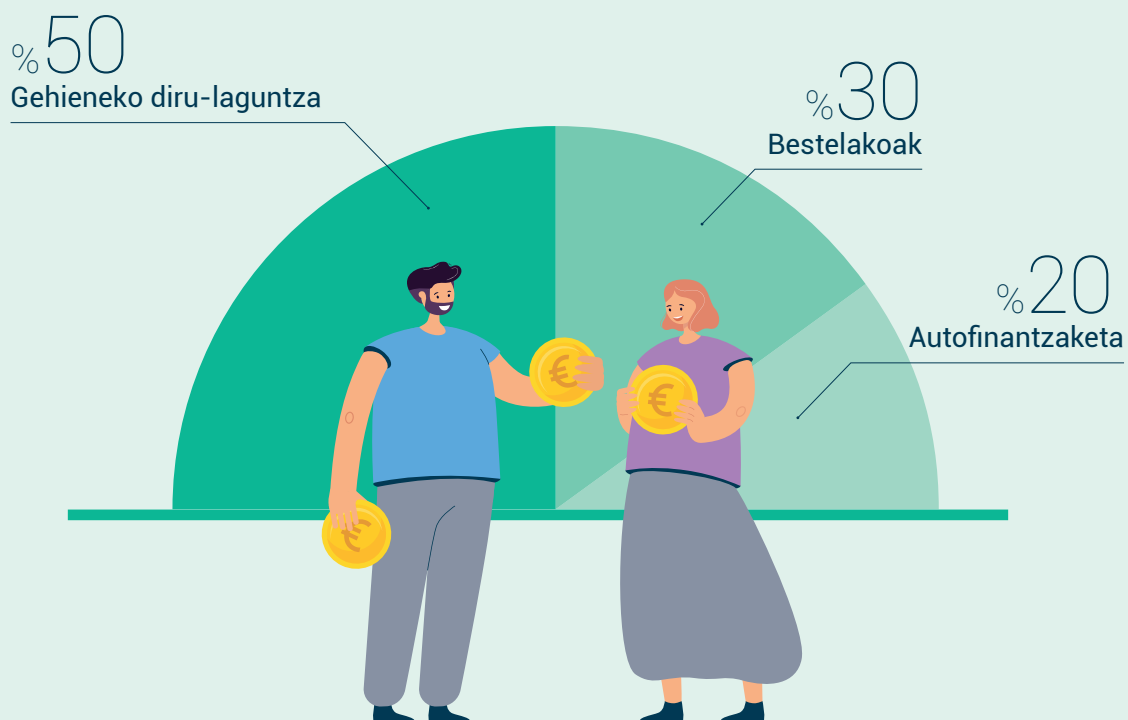


Euroeskualdearen finantzazioa jasotzeko aukera gehien duen proiektu-mota zein den jakin nahi duzue?

Gai bakoitzean finantziatuak izan diren proiektuak begiratu nahi badituzue, jo [Euroeskualdeko webgunera](#).

D/ ZENBATEKOAK

	1. deialdia	2. deialdia
	Euroeskualdeko HIRITARTASUNA	Euroeskualdeko BERRIKUNTZA
Autofinantzaketa	Aurrekontu osoaren %20 gutxienez.	
Dirulaguntza	Proiektuaren kostu osoaren %50eko dirulaguntza, beti ere 30.000 € gehienez.	Proiektuaren kostu osoaren %50eko dirulaguntza, beti ere 75.000 € gehienez.
Laguntzak metatzea	Euroeskualdeak eta hiru lurraldeetako batek edo gehiagok emandako laguntzen baturak ez du proiektuaren kostu osoaren %80 gainditu behar.	Euroeskualdeak eta hiru lurraldeetako batek edo gehiagok emandako laguntzen baturak ez du proiektuaren kostu osoaren %50 gainditu behar.
Euroeskualdearen ZENBATEKOA, GUZTIRA	500.000 €	400.000 €



E/ IRAUPENA



**Dirulaguntzaren gastuak
proiektua hautatu bezain laster
hasten da.**

Proiektua hautaketa aitzin hasi bada, gastu horiek ez dira dirulaguntzan sartzen.



Adi!

Hiru bazkideetako batek proiektua abian jartzeko edo hautagaitza prestatzeko aldian gastuak egiten baditu, horiek ez dira dirulaguntzan sartzen.



Proiektuaren iraupena

**12 hilabete gehienez
Euroeskualdeko hiritartasunaren
deialdi barruan**

**18 hilabete gehienez
Euroeskualdeko berrikuntza
deialdian**

- Ez dago gutxieneko iraupenik; berrikuntza-proiektu batek urtebete soilik iraun dezake, adibidez.
- Kostuen hautagarritasun-aldia hitzarmenean zehaztutako hasierako iraupenaren bikoitzera arte luzatu ahalko da gehienez.

F/ KOMUNIKAZIO-PLANA ETA PROIEKTUAREN KAPITALIZAZIOA

Proiektuaren prestaketa-aldian, proiektua gauzatzean abiaraziko diren komunikazio-ekintzetan pentsatzea gomendatzen dugu.

Hautagaitza-txostenean komunikazio-plan bat aurkeztu beharko da. Komunikazio-plan horretan Euroeskualdeak emandako finantzaketaren berri emateko prozedura zehaztu beharko da.

Proiektuaren komunikazio-ekintza gisa, **pentasa-oharrak** eta jakinarazpenak egin daitezke, **sare sozialetan** kontuak sortu (Twitter, Instagram, Facebook, LinkedIn...), eta **proiektuaren hartzaile diren komunitateetan** informazioa zabaldu.

Era berean, proiektua tokiko mailan susta daiteke, ekitaldi espezifikoaren edo alderdi interesdunen arteko topaketan bidez.



2. ZATIA

HAUTAGAITZA IZAPIDETU

A/ DOKUMENTUEN PRESTAKUNTZA

Behin proiektuaren elementu guztiak jasota, **hautagaitza aurkezteko unea da!**

Eskabidea elektronikoki aurkeztu behar da Euroeskualdearen webgunean www.euroregion-naen.eu

Eskabide elektronikoarekin batera, ondorengo txostenak gehitu behar dira:



PROIEKTUAREN FITXA
(Fr/Gaz/Eus)



KONPROMISO-DOKUMENTUA
(aukeratutako hizkuntza)



FINANTZAKETA-PLANA
(aukeratutako hizkuntza)



ZINPEKO ADIERAZPENA
(minimis eta BEZa)



FORMULARIOA
(aukeratutako hizkuntza)

(Betiere egiaztatu dokumentuak ongi bete direla eta orrialde guztiak bidali direla (dokumentuak eskaneatzean, orriak modu misteriosuan desagertu daitezke...). Guztion erosotasunerako, ziurtatu dokumentuak irakurgarriak direla.)



PROIEKTUAREN FITXA

Proiektuaren fitxa **hiru hizkuntzetan bete behar da**: euskaraz, gaztelaniaz eta frantsesez. Dokumentu honek proiektuaren helburuak, aurreikusitako etapak eta gauzatu beharreko ekintzak ulertzeko aukera ematen die bideratzaileei. **Ez ahaztu galdera guztiei ahalik eta modurik argienean eta zehatzenean erantzutea!**

Garrantzitsua da itzulpenak berrikusi eta zuzentzea, hiru lurraldeetako ebaluatzaileek erosoan sentitzen diren hizkuntzan irakurtzen baitute.



KONPROMISO-AGIRIA

Konpromiso-agiriak bazkide bakoitzaren sinadurak bildu behar ditu eta **erakundearen legezko ordezkari batek sinatu behar du**.

Ez da sinatzailearen izena bakarrik agerrarazi behar, erakundearen izena ere agertu behar du.



FINANTZAKETA-PLANA

Finantzaketa-planaren kalkulu-orriak **aurrekontuaren banaketa, jasotako dirulaguntzak eta Euroeskualdeari eskatutako dirulaguntza** jaso behar ditu. Gogoratu aurrekontua zenbat eta zehatzagoa izan, proiektua gardenagoa eta argiagoa izango dela ebaluatzaileentzat.

Egiaztatu finantzaketa-planaren lehen orrian bazkide guztien sinadurak agertzen direla. Hiru bazkide baino gehiago bazarete, ziurtatu dokumentua bazkide kopuruari egokituta dagoela eta kalkulu-orriko formulak kopuruarekin bat datozela.

Aurrekontuak **orekatua** izan behar du, baina Euroeskualdeak ez du eskatzen guztiei berdin banatzea (adibidez, ez da beharrezkoa hiru bazkideetako bakoitzera aurrekontuaren % 33,3 bideratzea). Aurrekontuak koherentea izan behar du eta bazkide bakoitzaren erantzukizunen arabera banatu behar da. Euroeskualdeak arreta handiagoa jartzen dio ekitateari berdintasunezko banaketari baino.

4

**ZINPEKO
ADIERAZPENA:
MINIMIS LAGUNTZAK**

Minimis laguntza agintaritza publiko batek (estatua, eskualdea, toki-erakundea, etab.) enpresa bati emandako zenbateko txikiko edozein laguntza da. Dirulaguntza edo kreditu fiskalen bidez jaso daiteke, besteak beste. Beharrezkoa da neurri horrek bazkideei eragiten dien egiaztatzea; ezezko kasuan, ez da beharrezkoa zinpeko adierazpena betetzea.

Minimis laguntzak jasotzen dituzten enpresek hiru ekitaldi fiskaletan 200.000 €-ko muga errespetatu behar dutela erabaki zuen Europako Batzordeak, 2013an. Zenbat minimis laguntza jaso diren jakinarazteko, Euroeskualdeari minimis laguntza bakoitzaren zenbatekoa eta izaera jakinarazi behar zaizkio zinpeko adierazpen batean. Adierazpenean dagoeneko jasotako, jasotzeke dagoen eta eskatu diren kopuruak adierazi behar dira.

Euroeskualdeak minimis laguntzak aitortzeko eredu bat eskaintzen du. Betetzerakoan, ez ahaztu adierazpenean enpresaren SIRET zenbakia eta legezko ordezkariaren sinadura eta zigilua gehitzea.

Nori eragiten dio adierazpen honek? Azken hiru urteetan minimis laguntza publikoak jaso dituzten enpresa guztiei eragiten die, berez. Aitzitik, minimis laguntzarik inoiz jaso ez izanaz ziur bazaudete, ez duzue adierazpena aurkeztu beharrik.

Kontuan izan estatuko laguntza guztiak ez direla minimis!

Jasotako laguntzen izaera egiaztatu eta minimis kategorian sartzen ote diren ikusteko, **jarri harremanetan laguntza eman dizuen toki-erakundearekin.**

5

**ZINPEKO
ADIERAZPENA:
BEZAREN EZ
BERRESKURATZEA**

Aurkeztu nahi duzuen proiektuko kostuen BEZa berreskuragarria den edo ez jakinarazi behar diozue Euroeskualdeari.

Zergatik? Proiektuko jardueren BEZa berreskuratzeak aukera izateak edo ez izateak eragina duelako finantzaketa-plana kalkulatzeko moduan. BEZa berreskuratzen baduzue, aurrekontua BEZik gabe adieraziko da. Kontrakoa kasuan, aurrekontua zerga guztiak barne hartuta adieraziko da.

Minimis laguntzekin bezala, Euroeskualdeak zinpeko adierazpen eredu bat eskaintzen du BEZaren kasurako ere. Bertan, ordezkarien edo legezko ordezkariaren izena, erakundearen izena eta proiektuaren izena adierazi behar dituzue. Eta ez ahaztu ordezkariaren sinadura eta erakundearen zigilua!

Nork bete behar du ziurtagiri hori? Proiektuko jardueren BEZa berreskuratzen EZ duten bazkide guztiek igorri behar dute adierazpena. Aitzitik, BEZa berreskuratzeak aukerarik baduzue, ez duzue aitorpena bete behar!



Proiektu bat prestatzen denean, antolaketa-asteak (oso) azkar igarotzen dira. Horregatik, lehenbailehen hastea gomendatzen dugu, bai lankidetzat eratzeko, bai txostena osatzeko ere. Sinadurak biltzea, besteak beste, prozesu astuna izan daiteke.



WEB FORMULARIOA

Finantzamenduaren eskaera oro plataforman aurkeztua izan behar da Proiektu-deialdiaren amaiera eguna aitzin.

Formularioa da zure txostena helarazteko modu bakarra.

Ez da kandidaturarik onartua izanen formularioa garaiz eta orenez igorri gabe. Akats tekniko batek, erabiltzaile-fluxu handiegi baten ondorioz, webgunera sartzea eragotziko balu, ezingo luke justifikatu uzteko epe gehigarri bat lortzeko aukera. Gomendagarria da zure eskaera aitzinamendu nahikoarekin aurkeztea.

Formularioak nahi duzun hizkuntzan bete daitezke. Galdera guztiak derrigorrezkoak dira eta ez da eremu bat hutsik uzten ahal. Formularioak txostenaren dokumentu erantsiak gehitzeko aukera ematen du (proiektu fitxa, finantzamendu plana, konpromiso agiria eta ohoreari buruzko adierazpenak).

Kontuz, «Kontaktuak eta informazioak» zatiarentzat, proiektuaren ardura ukanen duen pertsonaren kontaktua jakinaraz ezazu, ez legezko ordezkariarena. Garrantzitsua da harremanetan jartzen den pertsona benetan atxiki daitekeen pertsona bat izatea, eta ez kontu generiko bat. Euroeskualdeak proiektuaz, bere zailtasunez edo orokortasunez trukatu duen pertsona da. Kontaktua informatua eskuragarri egon behar da eta proiektuari eskaini behar zaio, Euroeskualdearekin komunikatzeko bide nagusia baita, dirulaguntzaren eskaera aurkeztetik ordainketa arte. Pertsona edo harremanetarako datu aldaketa oro Proiektu-deialdien arduradunei jakinarazi behar zaie.

Baieztapen mezu bat emango dizugu automatikoki. Ezer jasotzen ez baduzu, harremanetan Proiektu-deialdiko arduradunekin jarri behar zirezte. Gordailutze agiri horrek ez du erran nahi dosierra osoa eta egokia denik, ez eta egitaraupean izanen denik.



B/ HAUTAGAITZA



Behin eskaera bidalita, hura jaso izanaren agiria jasoko duzu posta elektronikoa, zure eskaera kontuan hartu dela jakinarazteko.

Mezua jasotzen ez baduzu, begiratu mezu baztergarrien karpeta, Euroeskualdearekin harremanetan jarri aurretik!

Jaso izanaren agiria jasotzen ez baduzu, jarri lehenbailehen Euroeskualdearekin harremanetan.

Ez ahaztu eskabidearen jatorrizko espedienteak gordetzea, berriro eskatzen badira ere.

Euroeskualdea proiektu buruarekin soilik jarriko da harremanetan falta diren dokumentuak edo informazio gehigarria eskatzeko. Proiektu burua arduratuko da dokumentuak jasotzeaz eta Euroeskualdearekin modu eraginkorrean komunikatzeaz. Ziurtatu baliozko helbide elektroniko bat ematen duzuela eta egiaztatu, tarteka, zabor-posten karpeta.

Adi!

Garrantzitsua da proiektuko arduradunaren helbide elektronikoa eta telefono-zenbakia ematea, eta ez legezko ordezkariarena, desberdinak badira.



C/ EBALUAZIOA ETA HAUTAKETA

Balorazio-prozesuak hainbat fase ditu:

1



Proiektuen eta bazkideen onargarritasun-irizpideak egiaztatuko dira.



2

Euroeskualdeko hiru gobernu kideetako ebaluatzaileei bidaliko zaizkie hautagaitzak, **ebaluazio teknikoa** egin dezaten.

Jarraian, hiru lurraldeetako kanpo harremanetarako zerbitzuak bilduko dira proiektuak **Euroeskualdearen dimentsioan duen hedapena** ebaluatu eta puntuatzeko.

3



Euroeskualdeko **Batzorde Betezarazleak** baliozkotuko du hautaketa.

C/ EBALUAZIO ETA HAUTAKETA PROZESUA

**Proiektua puntuatzeko irizpide nagusiak
desberdinak dira deialdi bakoitzean.**

Euroeskualdeko hiritartasuna deialdirako irizpideak	Puntuak
Lankidetzaren egokitasuna - Bazkide-taldearen oreka, bazkideen arteko osagarritasuna - Lankidetzaren indarra	10
Gaiaren eta lortu nahi diren helburuen egokitasuna - Helburuen eta ekintzen arteko koherentzia - Proiektuak hiru lurraldeen beharretara egokitzeko duen gaitasuna	10
Ekintza-planaren egokitasuna - Ekintzen egingarritasuna - Gauzatze-planaren koherentzia - Aurreikusitako ekintzetarako aurrekontuaren egokitasuna eta bazkideen arteko banaketa	30
Euroeskualde eremuko hedapena eta komunikazioa	10
Proiektuak Euroeskualdean duen dimentsioa - Euroeskualdearentzat duen balio erantsia - Mugaz gaindiko lankidetzarentzat duen balio erantsia	40
Euroeskualdeko berrikuntza deialdirako irizpideak	Puntuak
Lankidetzaren egokitasuna - Bazkide-taldearen osaketa - Lankidetzaren indarra - Inplikaturako partaideen ehunaren zein ordezkatzen duten lurraldearen aniztasuna	15
Izaera berritzailea - Identifikaturako erronkekiko izaera berritzailea - Bazkideen lehiakortasunerako balizko onurak eta ehun ekonomikoaren ikusgarritasuna	20
Gaiak, helburuek eta ekintza-planak proiektu-deialdiarekiko duten egokitasuna: bideragarritasuna, gauzatze-egutegia eta aurrekontua - Proiektuaren helburuaren, bideragarritasunaren, egutegiaren eta gauzatzearen arteko koherentzia - Aurrekontuaren egokitasuna eta bazkideen arteko banaketaren koherentzia	25
Euroeskualdearen eremuko hedapena eta komunikazioa - Planaren ikusgarritasuna eta komunikazio-ekintzen egokitasuna - Euroeskualdearen ikusgarritasuna	10
Euroeskualdeko dimentsioa eta mugaz gaindiko izaera - Euroeskualdeari eta Plan Estrategikoari eskaintzen dion balio erantsia - Mugaz gaindiko lankidetzaren beharra eta balio erantsia - Proiektuaren diziplinariako ikuspegia	25
Proiektuaren eta elkartearen jarraitutasuna eta iraunkortasuna	5

Proiektuek **100 puntuko** gehieneko puntuazioa izango dute.

D/ EGUTEGIAREN AURKEZPENA

«Euroeskualdeko hiritartasuna»
proiektu-deialdia

martxoaren erdialdean
irekitzen da eta
maiatzaren hastapenean
itxi ohi da.

«Euroeskualdeko berrikuntza»
proiektu-deialdia

irailaren erdialdean
zabandu ohi da eta urriaren
amaieran ixten da.

Deialdia itxi ondoren 7 eguneko
zuzenketa-aldia ireki ohi da.

Eskatzaileei falta diren edo behar bezala
bete ez diren espedienteen berri emateko
aldia da.

Txostena osatu gabe badago,
Euroeskualdeak, posta elektronikoz,
proiektuen eramaileari eskatuko dio falta
diren frogagiriak bidal ditzan 7 egun
balioduneko epean. Erantzunik ez bada
edo parte bat eskas bada, dirulaguntza
eskaera ez da osoa, beraz ez du aurrera
eginen.

Hala ere, **konpromiso-agiria** edo
finantzaketa-plana bazkide guztiek
sinatuta ez dagoen hautagaitzen
kasuan, eskatzaileek ez dute
zuzenketa-aldiaz baliatzerik izango.

Deialdiaren
ebazpena hura itxi
eta hiru hilabetera
jakinaraziko da.



3. ZATIA

PROIEKTUA GAUZATU

Zuen proiektua hautatua izan da. Zorionak!

Iritsi da proiektua abian jartzeko unea eta horretarako, komeni da honako argibideak kontuan hartzea:

A/ BAZKIDE-TALDEA FORMALIZATU

1. Hasierako bilera

Euroeskualdeak bilera batean parte hartzera gonbidatuko zaituzte, etorkizuneko lankidetzaz ezaabaidatzeko. Bilkura hau zuen proiektuarentzat da bereziki, proiektu bakoitzak berea izanen du. Bilera hori aurrez aurre egitea komeni da eta bazkide guztiek ordezkatuta egon behar dute (proiektuaren arduraduna eta bazkideak). Bilera horren ondoren, hitzarmena sinatuko da eta lehen ordainketa egiteko konpromisoa hartuko da.

2. Hitzarmenaren sinadura

Hitzarmena proiektua hautatu ondoren sinatuko da eta **proiektua amaitu arte bete behar da**. Kontuan izan **hitzarmena balio juridikoa duen dokumentua dela** eta proiektuaren arduraduna Euroeskualdearekin lotzen duela. Bestetik, bazkide guztiek dokumentua sinatu ez arren, haiek ere proiektuaren funtzionamendu egokiaren erantzule dira.

Proiektuaren arduradunak honako datu hauek osatu behar ditu:

- Banku-kontuaren zenbakia; IBANa, BICa eta banku-agentziaren helbidea zehaztuz.
- SIRET zenbakia edo IFK.

Proiektuaren arduradunak bi zatitan jasoko du ordainketa:

- **Dirulaguntzaren %40** LLETaren eta proiektuaren arteko **hitzarmena sinatzean**.
- **Dirulaguntzaren %60 proiektua amaitu** eta dokumentu egiaztatari guztiak baliozkotu **ondoren**.

Diruz lagundutako proiektua osorik gauzatzen ez bada, emandako dirulaguntzaren ordainketa gauzatu eta justifikatutako zenbatekoaren proportziora murriztuko da. Proiektuaren arduradunak bazkideei dagozkien zatiak, hasierako finantzaketa-planeari ezarritako banaketaren arabera ordaintzeko konpromisoa hartuko du.

Adibidez: 30 000 €-ko proiektu bat aurkezten baduzu eta 15 000 €-ko diru laguntza lortzen baduzu, 30 000 €-ko gastuak eta fakturak justifikatu beharko dituzu.

3. Proiektuaren jarraipena

Proiektuaren arduradunak bakarrik jardungo du Akitania-Berria Euskadi Nafarroa LLETarekin harremanetan. Arduradunak berak bidaliko ditu Euroeskualdera proiektuak aurrera egiteko beharrezkoak diren dokumentuak (gastuak, ordainagiriak, etab.) **Proiektuaren arduradunak emandako dokumentuak baino ez dira aztertuko**, proiektua gauzatzen den bitartean.

Gogoratu proiektuaz arduratuko den pertsonaren izena jarri behar duzuela eskabideko 'Kontaktua' lerroan (eta ez, adibidez, legezko ordezkatariaren kontaktua proiektuan zuzenean kudeatzen ez duen kasuan).

B/ BETEBEHARRAK ERRESPETATU

Komunikazioa

Hitzarmena sinatzean, publizitate eta komunikazio betebeharrak betetzeko konpromisoa hartzen du bazkide taldeak.*

Betebeharrak zein diren argitu nahi duzue? Hona hemen argibide batzuk:

BARNE-KOMUNIKAZIOA

Euroeskualdeak **proiektuaren esparruan antolatutako ekitaldi guztietan** parte hartu behar du. Proiektuko arduradunak eta LLETek **etengabeko komunikazioa** mantenduko dute proiektuaren aurrerapen berri emateko.

KANPO-KOMUNIKAZIOA

Proiektuarekin zuzenean lotutako dokumentu guztietan gehituko dira Euroeskualdearen logotipoak eta **kofinantzaketaren aipamena**. Sare sozialen bidez komunikazio-ekintzarik egiten bada, Euroeskualdeko kontuak aipatu behar dira:

	Instagram	https://www.instagram.com/euroregion_naen/
	Twitter	https://twitter.com/Euroregion_naen
	Facebook	https://www.facebook.com/euroregionnaen
	LinkedIn	https://www.linkedin.com/company/euroregion-naen/

Hau da baterako finantzaketaren berri ematen duen aipamena:

Proiektua sustatzeko ekitaldietan ere, bete behar dira publizitate eta komunikazio betebeharrak (kartelak, gonbidapen-txartelak, etab.).



* Puntu hau Hitzarmeneko 4. artikuluan azaltzen da, begiratu bat eman nahi badiozue!

Hona hemen Euroeskualdearen finantzaketa jaso duten zenbait proiekturen komunikazio adibide batzuk:



C/ PROIEKTUA ALDATU

Hainbat ezusteko sor daitezke proiektu baten zehar. Horretarako, zenbait aldaketa egin daitezke.

Proiektua aldatu nahi izanez gero, lehenik bazkide guztiekin hitz egitea komeni da, egin nahi diren aldaketen nondik norakoak eta irismena adostu ahal izateko.

Aldaketak bi modutan egin daitezke:

Klausula gehigarririk gabe (malgutasun narratiboa eta finantzarioa):

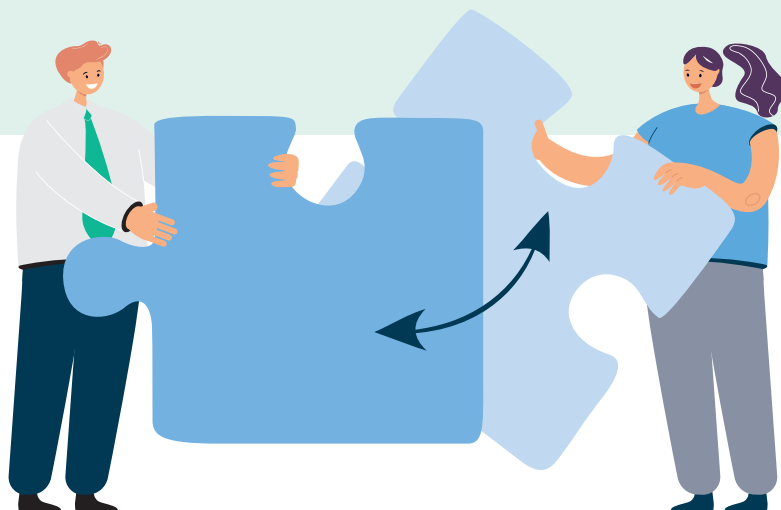
Lan edota finantzamendu planaren edukia aldatu nahi baduzue, malgutasun narratibo eta finantzario bat baimendua zaizu. Proiektuaren eta bere ekintzen arrakastan eraginik ez duten aldaketak egiteko erabil daiteke.

Finantza-malgutasuna posible izango da lerroen eta bazkideen artean banatzeko, baldin eta aldaketa horiek funtsezkoak ez badira. Malgutasun horrek ez du balio proiektuaren kostu osoa apaltzeko, eta ez dio eragiten hautagaitza aurkeztean aurkeztu diren kostu guztien justifikatzeko betebeharrari. Klausula gehigarririk gabeko aldaketaren bat gehitu nahi den kasuan ere, proiektuaren exekuzioari eragiten dion aldaketa oro lehenbailehen jakinarazi behar zaio Euroeskualdeari (ikus Hitzarmeneko 5. artikulua).

Klausula gehigarriak txertatuta:

Bazkideren bat aldatu edota proiektuaren iraupena luzatu nahi izanez gero, Euroeskualdeari aldaketa jakinarazi eta hitzarmenari klausula bat gehitu behar zaio. Horrela, hasieran sinatutako hitzarmenari eranskin moduan gehituko zaio aldaketa hori.

Klausula bidezko aldaketa eskatzeko eredua: [ikus klausula gehigarriaren eredua](#)



4. ZATIA

PROIEKTUA JUSTIFIKATU ETA AMAIERA EMAN

Zuen proiektua amaitzear dago? Dena ez dago itxita! Euroeskualdearen aurrean osatu beharreko zenbait izapide bete behar dira amaieran. Izan ere, **Euroeskualdearen dirulaguntza jaso duen proiektuaren arduradun orok proiektua gauzatu izanaren frogak aurkeztu behar ditu.**

Nola egiaztatzen da proiektua?

Proiektuaren hiru alderdiri dagozkien hiru txosten bete behar dira:

A. Txosten teknikoa	B. Txosten ekonomikoa	C. Kapitalizazioa
Txostenak proiektuko arduradunak bidaltzen ditu Euroeskualdera, proiektuko bazkide guztien partaidetzarekin		

(Justifikazio guzia, teknikoa eta finantzarioa, email bidez igorri behar zaio Deialdiko arduradunari, **proiektua bukatu eta hilabete bateko epean.**)

A/ TXOSTEN TEKNIKOA

1) Gauzatze frogen transmisioa

Erakutsi proiektuaren lorpenak! Proiektuaren amaieran, hasierako proiektuaren fitxan aurreikusitako gauzatze frogak bidali behar dituzue. Entregatzeko dokumentu eta gauzatze-froga guztiak txosten teknikoari erantsita aurkeztu behar dira.

Entregatzekoak mota desberdinetakoak dira eta proiektu bakoitzaren arabera izango dira. Burutu dituen jardueren eta lortu diren emaitzen erregistroa egiteko balio dute.

Entregatzekoez gain, beste bi txosten bete behar dira: txosten teknikoa eta kapitalizazio-txostena.

Bi dokumentu horiek igortzeko, Euroeskualdeak eskaintzen dituen txantiloia erabil ditzakezue.

2) Txosten teknikoa

Txosten teknikoak diruz laguntzen ditugun proiektuen egitate eta emaitza guztiak ezagutarazteko balio du. Frantsesez edo gaztelaniaz bete behar da gutxienez, eta **hemen** dago eskuragarri.

Dokumentuaren helburua proiektuaren ibilbideari buruzko ikuspegi orokorraren eta honako elementu hauen berri ematea da:

- Burutu diren jardueren xehetasunak (hautagaitza-eskabidean aurreikusi direnak).
- Bazkideen arten izandako esperientziari eta lankidetzaren kalitateari buruzko iruzkinak. Atal honetan proiektu-deialdiaren prozesua ebaluatu eta zuen iritzia eman dezakezue.
- Zuen komunikazio-planeari Euroeskualdearen ikusgarritasuna zabaldu duzuela erakusten duten frogak.

B/ TXOSTEN EKONOMIKOA

Finantza-txostena Euroeskualdeak eskaintzen duen gastuen taula betez osatu behar da. **Hemen** duzue eskuragarri.

Proiektu baten gastuak justifikatzea administrazio-jarduera bat da, eta dokumentu ugari eskatzen ditu. **Prozesu astuna izan daiteke eta arreta berezia eskatzen du!** Dena den, gastuak behar bezala justifikatzea funtsezkoa da dirulaguntza osoa jasotzeko eta administrazio-akats baten ondorioz dirulaguntzaren zati bat itzuli behar ez izateko.

Beste aholku bat:
Finantza-txostena proiektuaren amaieran aurkeztu behar bada ere, gogoan izan egiaztagiria proiektu osoan zehar gorde eta artxibatu behar direla.



1. Onartutako gastuak

Diruz lagun daitezkeen gastuei eta horien egiaztagiriei buruzko xehetasunetan sartu aurretik, **hona hemen onartutako gastuei buruzko ohar orokor batzuk.**

Gastuak diruz lagunduko dira, baldin eta:

- Proiektuaren onuradun den bazkideetako batek proiektua gauzatzeko ordaindu badu.
- Agiri bidez justifika badaiteke.
- Egitura onuradunaren kontabilitate barruan agertzen bada.
- Proiektuaren hautagaitza aurkeztean igorritako finantzaketa-planeari aurreikusitako gastu mota bati badagokio.

Proiektuaren barruan aitortutako gastu bakoitza trazabilitate-arrazoiengatik justifikatu behar da.

Gastu mota bakoitzerako berariazko egiaztagiria daude. Zenbat eta egiaztagiri zehatz eta osoagoak aurkeztu, orduan eta errazagoa izango da gastuak justifikatzea.

Gogoan izan: bakarrik proiektuan zehar egindako gastuak baino ez dira diruz lagunduko.
Ez da Hitzarmenean ezarritako hasiera-data baino lehen edota amaiera-dataren ondoren egindako inolako gastu kontuan hartuko.

Euroeskualdeak eskaintzen du malgutasunik bazkideen eta gastu-moten arteko aurrekontu-banaketari dagokionez: hasierako finantzaketa-plana modulatu egin daiteke, talde teknikoak hala adosten badu.

B/ TXOSTEN EKONOMIKOA

Taula honetan, diruz lagun daitezkeen gastuak eta Euroeskualdeak gastu mota bakoitzerako onartu ohi dituen egiaztagiriak zerrendatzen dira:


Gastu mota
Egiaztagiriak
Bidaia eta jatetxe gastuak

Ostatua	Eginkizun-agindua (edo erakundeko baliokidea) eta faktura elektronikoa zein paperezkoa, honako datu hauek barne: - Gastuaren zenbatekoa, BEZa barne - Ostatu-hartzearen data
Bidesariak	Eginkizun-agindua (edo erakundeko baliokidea) eta bidesari-txartela.
Garraio publikoa	Eginkizun-agindua (edo erakundeko baliokidea) eta pagamentu-agiria eta txartelaren kopia.
Aparkalekua	Eginkizun-agindua (edo erakundeko baliokidea dena) eta aparkaleku-txartela.
Norbere ibilgailua erabiltzea	Eginkizun-agindua (edo erakundeko baliokidea dena) eta kilometro-gastuak, hala badagokio.
Autoen alokairua	Alokairu-kontratua eta alokairuarekin zein erabilerarekin lotutako gastuak (gasolina-txartelak, etab.)
Cateringa	Eginkizun-agindua (edo erakundeko baliokidea dena) eta jatetxeetako ordainketa-agiriak.

Langile-gastuak

Soldatapekoak Lanaldi osoan, partzalean edo orduka lan egiten duten langileak	- Enplegatzailearen ziurtagiria, hemen eskuragarri. - Lan-kontratua - Proiektu aldiari dagokion nomina baten kopia (hainbat nomina beharko dira onargarritasun-aldian soldata-igoera gertatzen bada).
Boluntarioak Parte hartze boluntarioen baloratzea, elkarte esparruan egiten diren ekitaldi batzuetan, onar daiteke, partaidearen lurraldean indarrean den legediak baimentzen duenean.	Boluntariotzaren ziurtagiria hemen eskura daiteke.

Kanpoko zerbitzuak

Komunikazioa	Data osoa, prezioaren xehetasunak, zerbitzu hornitzailearen izena, SIRET zenbakia, helbidea, bezeroaren izena, etab. jasotzen dituen faktura (zerbitzuak proiektuarekin lotura zuzena izan behar du). Fakturak proiektuarekin lotura zuzena izan behar du eta proiektuaren partaideetako bati igorria izan behar da.
Itzulpen, interpretazio, ekipamendu, bilera zein mintegi gastuak	
Laguntza teknikoa, kanpo-ebaluazioa, peritajea	
Ekipamenduak erostea edo alokatzea	
Ekipamenduetan edo materialetan egindako inbertsioa (500 € baino gutxiago)	
Ekitaldietako hizlarien gastuak ordaintzea	

B/ TXOSTEN EKONOMIKOA

**Jarraian, Euroeskualdeko
proiektu-deialdien esparruan
diruz lagunduko ez diren
kostuen zerrenda ageri da:**



Gastu mota	Adibideak
Proiektua prestatzeko gastuak	Adibidez, deialdiari erantzuteko proiektua idatzi duten pertsonen langile-gastuak.
Gastu orokorrak, bulego-gastuak eta administrazio-gastuak	Besteak beste, bazkideen egoitzaren alokairua, material informatikoa erostea, elektrizitate eta Internet fakturak, kontabilitate-gastuak, aseguru-gastuak, etab. Gastu horiek ez dira kontuan hartuko, proiektua gauzatzearekin lotuta egon edo ez.
Proiektuko bazkideek beren artean jaulkitako fakturetan oinarritutako gastuak	Ez dira bazkide baten zerbitzuak ordainduko, ezta material-erosketak ere (proiektua gauzatzeko beharrezkoa izanik ere). Horrek interes-gatazka ekar lezake.
Proiektua hautatzeko data baino lehen egindako gastuak	Besteak beste, azterlanak, ikerketaren aurretiazko faseak, hasiera-data baino lehen egindako langile edo komunikazio gastuak, proiektua prestatzeko bileretarako bidaia-gastuak, etab.
Zeharkako zergak (BEZ), berreskuratu edo konpentsatu daitezkeenean	Ikus 2. zatia, « <u>BEZa ez berreskuratzeko aitorpena</u> ».
Inbertsioak (500 €-tik beherako ekipo txikietan egindako inbertsioak izan ezik)	Unitateko 500 €-tik gorako ekipoetan egindako inbertsioak.

Horiez gain, badira **diruz lagunduko ez diren beste gastu batzuk ere:**

Isunak eta bestelako zehapenak	Abokatuen gastuak	Amortizazioak eta hornidurak
Zorren amortizazioa	Bazkide elkartuen jarduerekin lotutako gastuak	



2. Ziurtagirien ereduak

Hona hemen gastuak justifikatzeko ziurtagirien ereduak

(ez dira nahitaezkoak, baina eskuragarri jarri ditugu)



1) Borondatezko lanaren ziurtagiria

Ordaindu gabeko borondatezko lana (boluntariora edo gauzazko ekarpena ere esaten zaio) diruz lagundu daitekeen gastua da, baldintza jakin batzuetan. Boluntarioek parte har dezakete proiektuan, elkarrekin lanetan bereziki. Proiektuaren aurrekontua boluntarioei ordaintzeko erabil daiteke (ostatua, janaria, garraioa).

Borondatezko lanaren balioa kalkulatzeko, proiektuari eskainitako lan-denbora eta lan baliokide batengatik ordainduko litzatekeen soldata ezagutu behar dira. Lan baliokide baten soldata zenbatekoa den jakitea zaila denez, borondatezko lanaren balioa herrialdeko lanbide arteko gutxieneko soldataren (LGS) oinarriaren arabera kalkulatu da. Gastuak kargatutako gutxieneko soldataren ehunekoan adierazten dira (enpresa eta langileen kargak barne).

Borondatezko lanarekin lotutako gastuak aitortzeko, [hemen](#) dagoen eredu bat bete dezakezu.

Borondatezko lanak ezin du eta ez du ordaindutako lana ordezkatzeko.



2) Kilometro-gastuetarako eginkizun-agindua (edo erakundeko baliokidea)

Proiektuko bidaiekin lotutako gastuak justifikatzeko, beharrezkoa da eginkizun-agindua bat edo proiektuaren egituraren antzeko baliokide duen dokumentua aurkeztea. Dokumentu honen helburua aitortutako kostuaren, proiektuaren eta gastua aitortzen duen eragilearen arteko lotura ezartzea da.

Eginkizun-aginduaren erakundeko eredu bat edo [hemen](#) proposatzen dugun eredu bat erabil daitezke.



3) Langile-gastuak justifikatzeko ereduak

Proiektuko giza baliabideekin lotutako gastuak justifikatzeko, bete [hemen](#) eskuragarri duzun dokumentua.

Orduko kostua, lan egindako ordu kopurua eta proiektuan lan egiten duen pertsonaren funtzioak egiaztatzeko aukera ematen du. **Egiaztagiri hau lan-kontratuarekin eta gutxienez, dagokion aldiko nomina batekin batera bidali behar da.**

C. KAPITALIZAZIOA

Behin proiektuaren emaitzak lortuta lastima litzateke horiek kaxa batean gorde eta ahaztea. Zuen lana ahanzturan gera ez dadin, beharrezkoa da proiektuaren emaitzak kapitalizatzea. Kapitalizazio-jarduerak emaitzak ezagutarazteko eta beste eragile garrantzitsu batzuekin partekatze balio dute.

Zertarako emaitzak kapitalizatu?

Kapitalizazioa proiektu ororen funtsezko elementua da; emaitzak beste eragile batzuei jakinarazteko balio du eta horrela gainerako eragileek proiektua inspirazio-iturri gisa hartzeko edota egitasmoa berrerabiltzeko aukera izaten dute. Kapitalizazio-prozesuak proiektuan garatu diren ezagutzak transferitzeko eta beste pertsona batzuek berrerabiltzeko balio du.

Gainera, kapitalizazioak proiektuaren jarraitutasuna bermatzeko ere balio du (jasangarritasuna). Azken helburua proiektuaren arrakastek eta aurrerapenek amaitu eta gero ere iraun ahal izatea da, edota beste testuinguru batean «bigarren bizitza» eman ahal izatea.

Zure proiektua amaitutakoan, proiektu hauetarako bereziki prestatu dugun kapitalizazio-galdetegia bete eta aurkeztu beharko duzu. [Hemen](#) eskuragarri. Euroeskualdeko hiru lan-hizkuntzetan bete behar da.

Inprimakia betetzea nahitaezkoa da eta proiektua ixteko espedientearekin batera atxikita bidali behar da.



KONTAKTUAK ETA INFORMAZIOAK



Proiektu-deialdia
«Euroeskualdeko hiritartasuna»,
marie.heguy-urain@euroregion-naen.eu

+33 6 23 15 95 95

<https://www.euroregion-naen.eu/eu/proiektuak/euroeskualdeko-hiritartasuna-proiektuen-deialdia/>

Proiektu-deialdia
«Euroeskualdeko berrikuntza»

leyre.azcona@euroregion-naen.eu

+33 6 32 20 13 43

<https://www.euroregion-naen.eu/eu/proiektuak/ezagutzaren-ekonomia-proiektuen-deialdia/>



NOUVELLE-AQUITAINE • EUSKADI • NAVARRE
AKITANIA BERRIA • EUSKADI • NAHARRA
NUEVA AQUITANIA • EUSKADI • NAVARRA

euroregion-naen.eu



18 rue Leku Eder
ZI des Joncaux
64700 Hendaye



Gobierno
de Navarra



ILET Akitania-Euskadi-Nafarroa Euroeskualdea
ALCEI Euroregion Aquitaine-Euskadi-Navarra
GECE Euroregion Aquitaine-Euskadi-Navarra