

## **ELKARTEEI MATERIALA MAILEGATZEKO ZERBITZUAREN EZARTZE ARAUAK**

### **Nori alokatzen zaio?**

Materiala Mailegatzeko Zerbitzua soilik Erregistroan izena eman duten elkarteek erabil dezakete. Materiala eskatzen duen elkarteak material hori elkartearen xede eta/edo jardueretarako erabiltzeko konpromisoa hartzen du, eta guztiz debekatuta dago mailegatutako materiala xede partikularretarako edo merkataritzza helburuetarako erabiltzea.

### **Eskaerak**

Eskaerak Rogelia de Álvaro Elkarteen Etxean – Panamá kalea, z/g– kudeatuko dira, zuzenean, telefonoz nahiz posta elektronikoen bidez. Hala ere, materiala jasotzeko eskaera-orriarekin batera maileguaren arduradunaren NANaren kopia (Partaidetza Zerbitzuak ez badu) eta ordainagiria entregatu beharko dira.

Herritarren Partaidetzaren Zerbitzuak beretzat gordetzen du eskaera mugatzeko edo ukatzeko eskubidea, barne- beharretan oinarrituta.

### **Erreserbak**

Edozein material maileguan hartzeko, gutxienez materiala hartu baino 2 egun lehenago egin behar da eskaera. Erreserba bertan behera uzteko erabakia gutxienez 2 egun lehenago adierazi beharko da. Bestela, jarritako bermetik bi eguneko alokairuari dagokion kopurua atxikiko da.

Mailegu Zerbitzuak materiala lagatzeko gehienezko epea mugatzeko eskubidea gordetzen du. Halaber, haren erabilera mugatu ahal izango du hura zaintzen ez duten, arauak betetzen ez dituzten edo datuak faltsutzen dituzten elkarteetara.

## **NORMAS DE APLICACIÓN SERVICIO DE PRÉSTAMO DE MATERIAL PARA ASOCIACIONES**

### **¿A quién se presta?**

El Servicio de Préstamo de material es exclusivo para asociaciones con sede en Vitoria-Gasteiz que estén inscritas en el Registro de Asociaciones del País Vasco o el Registro Nacional de Asociaciones.

La asociación solicitante debe usar el material únicamente para sus actividades asociativas y no puede emplearlo con fines personales ni comerciales.

### **Solicitudes**

Las solicitudes deben tramitarse en el Servicio de Préstamo, ubicado en la Casa de Asociaciones Rogelia de Álvaro (C/ Panamá, s/n). Se puede hacer de forma presencial, por correo electrónico o por teléfono.

Para formalizar la solicitud, es necesario presentar:

- La hoja de solicitud de préstamo cumplimentada.
- Una copia del DNI de la persona responsable (si no se ha entregado previamente).
- El justificante de pago correspondiente.

El Servicio de Participación Ciudadana podrá limitar o denegar las solicitudes si lo requieren sus necesidades internas.

### **Reservas**

La reserva de material debe realizarse al menos dos días antes de la fecha de recogida. Si necesitas anular la reserva, debes comunicarlo al Servicio de Préstamo con al menos dos días de antelación. De lo contrario, se descontará de la fianza el importe correspondiente a dos días de alquiler. El Servicio de Préstamo puede limitar el periodo máximo de uso del material. También podrá restringir futuras reservas a asociaciones que:

- No cuiden el material adecuadamente.
- Incumplan las normas de uso.
- Incumplan las normas o incurran en falsedad de datos.
- Proporcionen datos falsos.

### **Eskatutako maileguaren materiala osorik edo zati batean mailegatzea**

Mailegu Zerbitzuak eskatutako materiala osorik edo zati batean eman dezake, unean uneko Herritarren Partaidetza Zerbitzuaren beharren edo plangintzaren arabera. Neurria elkarte guztiek eskuragarri dagoen materiala eskura izatea bermatzen du.

### **Ordainketa**

Mailegua Eskatzeko Orrian zehaztutako kopurua ordaintzeko, ondoko kontu honetan diru sarrera bakarra egingo da: Kutxabank: 2095-3178-33-1090241000;

ordainketa materiala jaso baino lehen egin behar da, eta diru sarreraren kontzeptuan eskaera zenbakia eta elkartearen izena zehaztuko dira. Materialen gutxieneko alokairua egun batekoa izango da. Jarduera bat egiteko hainbat elementu alokatzen badira, berme bakarra eskatuko da, balio handien duen objektuari dagokiona.

### **Materiala jaso eta itzultzea**

Materiala jasotzeko eta itzultzeko ordutegiak eskaera egindakoan zehaztutakoak izango dira. Rogelia de Álvaro Elkartearen Etxean jasoko eta itzuliko da materiala –Panamá kalea z/g.

–. Materiala jasotzeko, ordainagiria eta Mailegua Eskatzeko Orria aurkeztu behar dira; bestalde, Materialaren Onespén Orria, jasotzen den materiala ondo dagoela ziurtatuko duena, sinatu behar da. Materiala berandu itzuliz gero, hauxe izango da zigorra atzerapen egun bakoitzeko: eguneko alokairua halako bi.

### **Kalteak**

Materiala jaso bezala itzuli behar da. Erabilera desegokia izan bada, elkarteak berak hartuko ditu bere gain ekipoen matxurak edo erabilera txarrak sor litzakeen konponketa, garraio edo garbiketa gastuak. Materiala galdu, lapurtu edo konpontzeko aukerarik gabe apurtuz gero, elkarteak bere gain hartuko du material berria erosteko dakarren kostu osoa. Aurrekoaz gain, lapurketa gertatu bada, agintari eskudunen aurrean egindako salaketaren kopia aurkeztu beharko du Elkarteentzako Mailegu zerbitzuan.

### **Préstamo total o parcial del material solicitado**

El Servicio de Préstamo puede entregar el material solicitado de forma total o parcial, dependiendo de las necesidades o la planificación del Servicio de Participación Ciudadana en cada momento. Esta medida asegura que todas las asociaciones tengan un acceso justo al material disponible.

### **Pago**

El pago del importe indicado en la Hoja de Solicitud de Préstamo de Material debe realizarse mediante un único ingreso en el número de cuenta de Kutxabank 2095-3178-33-1090241000, antes de recoger el material. En el concepto del ingreso se debe incluir el número de solicitud y el nombre de la asociación. El alquiler mínimo del material será equivalente a un día. Si se alquilan varios elementos para una actividad, se aplicará una fianza única, correspondiente al material con la tarifa más alta.

### **Recogida y entrega del material**

Los horarios para recoger y devolver el material se confirmarán al realizar la solicitud. Tanto la recogida como la devolución se llevarán a cabo en la Casa de Asociaciones Rogelia de Álvaro (C/ Panamá, s/n). Para recoger el material, será obligatorio presentar el justificante de pago y la Hoja de Solicitud de Préstamo de Material. Además, será necesario firmar una Hoja de Aceptación del Material, en la que se dejará constancia de que el material funciona correctamente al momento de la entrega. Los retrasos en la devolución tendrán una penalización diaria equivalente al doble de la tarifa establecida por día de alquiler.

### **Desperfectos**

El material debe ser devuelto en buen estado. Si el material se utiliza de forma incorrecta, la asociación será responsable de los gastos de reparación, limpieza y transporte. Si el material se pierde, roba o sufre daños irreparables, la asociación deberá cubrir el costo total de reposición. En caso de robo, también será necesario presentar una copia de la denuncia ante las autoridades competentes al Servicio de Préstamo de Material.

### Bermea

Jarritako bermea mailegatutako materiala itzuli eta aztertu ondoren itzuliko zaie elkarteei, eskaera orrian zehaztutako kontu zenbakira transferentzia eginez; hala dagokionean, aurreko ataletan aurreikusitako gastuak deskontatuko dira. Jarritako bermea Mailegu Zerbitzuarekin sortutako zorra ordaintzeko nahikoa izango ez balitz, elkarreak 10 eguneko epea izango du zor hori ordaintzeko, banku bidez egingo da.

### Erantzunkizuna

Materiala erabiltzen duen elkarreak, materialaren erabileraren ondorioz jarritako isun edo zigor guztiak ordaindu beharko ditu, baita erantzukizun zibilaren, judizialaren edo administratiboaren ondorio direnak ere. Mailegu Zerbitzuak materialaren alokairuari gehieneko epe bat ezartzeko eskubidea du, eta baita materialaren mailegu zerbitzuaren erabilera mugatzeko ere, baldin eta elkarteren batek ez badu materiala modu egokian zaintzen, ez baditu arau hauek betetzen eta deskribatutako mekanismoak errespetatzen, edo eskaera orrian gezurrezko datuak txertatzen baditu.

### La fianza

La fianza será devuelta a la asociación mediante transferencia bancaria al número de cuenta indicado en la solicitud, una vez completada la devolución y revisión del material. Si el coste de reparación o reposición supera el importe de la fianza, la asociación deberá abonar el saldo restante en un plazo de diez días mediante ingreso bancario. Si la fianza cubre el total del coste, no se requerirá ningún pago adicional.

### Responsabilidad

La asociación usuaria será responsable de abonar cualquier multa o sanción, incluidas aquellas derivadas de responsabilidad civil por daños materiales. Asimismo, el Ayuntamiento podrá restringir el acceso al servicio de Préstamo a las asociaciones que no cuiden adecuadamente el material prestado, incumplan las normas y procedimientos establecidos, o proporcionen datos falsos en la solicitud.