

**“ASOCIACIÓN EIBAR CENTRO
COMERCIAL ABIERTO”
ENTITATEAREN ALDEKO
DIRULAGUNTZA IZENDUNA
BIDERATZEKO HITZARMENA,
2025EAN EIBARKO
MERKATARITZARI LAGUNTZEKO
JARDUEREN URTEKO PLANA
EGITEKO**

Batetik,

JON IRAOLA IRIONDO jauna, **EIBARKO
UDALEKO** alkate-udalburua.

Bestetik,

Oscar Treviño Barruetabeña jauna,
**“ASOCIACIÓN EIBAR CENTRO
COMERCIAL ABIERTO”** entitatearen
izenean eta haren ordezkari lege (hemendik
aurrera, onuraduna); G20873592 IFK/IFZ
zenbakia duena eta helbidea Untzaga 7,
beheko solairua 3, Eibar; ordezkapena
2025/01/22ko Akta bitartez egiaztatzen
duena.

ADIERAZTEN DUTE

Bi aldeek hitzarmen hau izenpetzea erabaki
dutela eta hitzarmenak honako klausula
hauek izango dituela:

KLAUSULAK

LEHENGOA: Araudi erregulatzailerak.

Ondoko legediak ezartzen ditu dirulaguntza
hau emateko arauak:

- a) Dirulaguntzetarako 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa.
- b) Uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretua, Dirulaguntzen Lege Orokorraren Araudia onartzen duena.
- c) Eibarko Udalaren Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorra, Udalbatzak 2012ko azaroaren 26an egindako bilkuran onartu eta

**CONVENIO PARA LA CANALIZACIÓN
DE LA SUBVENCIÓN NOMINATIVA A
FAVOR DE LA ENTIDAD “ASOCIACIÓN
EIBAR CENTRO COMERCIAL
ABIERTO” PARA LA REALIZACIÓN DE
UN PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DE
APOYO AL COMERCIO DE EIBAR
DURANTE EL 2025**

De una parte,

D. JON IRAOLA IRIONDO, Alcalde-
Presidente del **AYUNTAMIENTO DE EIBAR.**

De otra parte,

D. Oscar Treviño Barruetabeña, en nombre
y representación de la entidad
**“ASOCIACIÓN EIBAR CENTRO
COMERCIAL ABIERTO”** (en adelante
beneficiaria), CIF/NIF G20873592, con
domicilio en Untzaga 7, bajo 3 de Eibar, que
acredita su representación mediante Acta de
fecha 22/01/2025 en la que consta su
nombramiento como presidente.

MANIFIESTAN

Que, ambas partes acuerdan suscribir el
presente convenio, el cual se regirá 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

2013ko urtarrilaren 17ko Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitara eman zena.

d) Hitzarmen honetan dauden klausulak.

BIGARRENA: Dirulaguntzaren xedea.

Alde biek hauxe hitzartu dute: dirulaguntza Eibarren 2025 urtean zehar merkataritza biziberritzeko egingo diren ekitaldien urteko plana egiteko erabiliko dela eta lan horiek guztiak onuradunak egingo dituela.

HIRUGARRENA: Zenbatekoa eta aurrekontu-kreditua.

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

//45.000// €

Udalak indarrean duen aurrekontuaren kontu-sail honi egotziko zaio:

1.1000.481.05.433.10

LAUGARRENA: Dirulaguntza emateko baldintzak.

Diruz lagundu daitezkeen gastuak:

Diruz lagundu daitezkeen gastutzat hartuko dira, inolako zalantzarik gabe, dirulaguntzaren xede den jarduerarekin zerikusia dutenak, hura gauzatzeko beharrezkoak direnak eta hitzarmen honetan ezarritako epean egiten direnak. Zehazki, honako gastu hauek izango dira diruz lagundu daitezkeenak:

Hitzarmena gauzatzeko duen entitatearen pertsonal-gastuak.

Hitzarmen honen esparru barruan garatutako jardueretan zuzenean parte hartu duten langileen gastuak baino ez dira diruz lagunduko, hitzarmena sinatu aurreko

26 de noviembre de 2012 y publicada en el Boletín Oficial de Gipuzkoa del 17 de enero de 2013.

d) Las cláusulas contenidas en este convenio.

SEGUNDA: Objeto de la subvención.

Ambas partes convienen que la subvención se destinará a financiar la realización de un plan anual de actividades de apoyo al comercio en Eibar durante el año 2025 a desarrollar por la beneficiaria.

TERCERA: Cuantía y crédito presupuestario.

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

//45.000// €

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

1.1000.481.05.433.10

CUARTA: Condiciones de otorgamiento.

Gastos subvencionables:

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, estén relacionados con la actividad objeto de la subvención, sean necesarios para su ejecución, y se realicen en el plazo establecido en este convenio. En concreto, serán subvencionables los siguientes gastos:

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

dokumentazioan aurkeztutako aurreikuspena kontuan hartuta.

Honakoak zehaztuko dira: hitzarmena 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:

documentación previa a la firma del convenio.

Se especificará el personal que va a participar directamente en la ejecución del 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:

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

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

Y = Enpresak Gizarte Segurantzari ordaindu beharreko kuota / Cuota de la empresa 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 = Enpresaren urteko orduak, hitzarmenaren arabera / Horas anuales de la empresa, según convenio.

Hitzarmena gauzatzearekin zuzenean lotutako beste gastu batzuk

Aurreikusitako jarduerak gauzatzeko beharrezkoak diren gastu zuzenak baino ez dira diruz lagunduko; eta, hain zuzen ere, honako jarduera hauetarakoak:

1. Prestakuntza eta aholkularitza ekintzak.
2. Merkataritza aktibatze eta tokiko kontsumoa sustatzeko ekintzak.
3. Animazio eta promozio-ekintzak.
4. Belaunaldien arteko erreleborako eta komertzio berriak sortzeko aholkularitza.

Otros gastos directamente relacionados con la ejecución del convenio

Se subvencionarán exclusivamente aquellos gastos directos que sean necesarios para la ejecución de las actividades previstas, que son las siguientes:

1. Acciones de formación y asesoramiento.
2. Acciones para la activación del comercio y fomento del consumo local.
3. Acciones de animación y promoción comercial.
4. Asesoramiento al relevo generacional y creación de nuevos comercios.

Inbertsioen bat egitea beharrezkotzat joz gero, aldez aurretik baimena eskatu beharko zaio Eibarko Udalaren Garapen Ekonomiko, Enplegu eta Berrikuntza Sailari.

Egindako gastuak eta inbertsioak justifikatzeko, fakturak aurkeztu beharko dira hitzarmena gauzatu duen entitatearen izenean.

Ez dira diruz lagunduko:

- Zeharkako zergak, berreskuratu edo konpentsatu ahal badira.
- Entitate betearazleko langileen joan-etorri-eta dieta-gastuak.
- 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, telefona eta antzekoak, eta abar.

Balio erantsiaren gaineko zerga

BEZa kengarria ez denean bakarrik lagundu daiteke diruz, eta hori erantzukizuneko aitoren baten bidez frogatu beharko da, jasandako BEZ osoa ordaindu dela eta ez dela berreskuratu adieraziz, laguntzaren onuradunak azken kontsumitzaile gisa jokatu.

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. Hori justifikatzeko unean, ekitaldiko laburpen-aitorpena aurkeztu beharko da, non behin betiko hainbanaketa jasoko den.

En caso de considerar necesaria la realización de alguna inversión, se deberá solicitar previamente la autorización del departamento de Desarrollo económico, empleo e innovación del Ayuntamiento de Eibar.

Para la justificación de los gastos e inversiones realizadas será necesaria la presentación de las correspondientes facturas a nombre de entidad ejecutora del convenio.

No se subvencionarán:

- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- Los gastos de desplazamiento y dietas del personal de la entidad ejecutora
- Los 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, etc.

Impuesto sobre el Valor Añadido

El IVA sólo será subvencionable en el caso de que éste no sea deducible, lo cual deberá acreditarse mediante declaración responsable indicando que el IVA soportado en su totalidad ha sido pagado y no recuperado, actuando el/la beneficiario/a de la ayuda como consumidor final.

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, debiendo aportar en el momento de la justificación una declaración resumen del ejercicio donde conste la prorrata definitiva.

Dirulaguntzaren hedapena:

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

Hizkuntza paisaia:

Diruz lagundutako jarduera guztietan beteko dira 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.

Diruz lagundutako jarduera guztietan bermatuko da euskararen erabilera.

Egitasmoaren diseinu-fasetik hartuko da kontuan hizkuntzen kudeaketa.

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

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

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

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

Erabilera herritarrekin:

Herritarren hizkuntza eskubideak bermatu behar dira.

Jendaurreko ekitaldietan, antolatzaileen aurkezpenak, sarrera, agurrak, oharrak...

Difusión de la subvención:

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

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.

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

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

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.

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

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

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.

Uso con la ciudadanía:

Se deben garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

En los actos públicos, las presentaciones, introducción, saludos, avisos... de los/as

euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo dituzte.

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

Entitate eskatzaileak Euskara Zerbitzura jo ahalko du testuak itzultzeko eta zuzentzeko, betiere zerbitzuaren baldintzak eta ezaugarriak betez gero.

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.

BOSGARRENA: Hitzarmena izenpetzea

Dirulaguntza hau tramitatzeke, aplikagarri den araudi erregulatzailerak 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 Erkidaren 39/2015 Legearen 28. artikulua):

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

organizadores/as se harán en euskera o en euskera y castellano.

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

La entidad solicitante podrá acudir al Servicio de Euskera para traducir o corregir textos, siempre que se cumplan las condiciones y características del servicio.

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.

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).
- 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

Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 155. artikulua).

Alde horretatik, eta dirulaguntza hau tramitatzeko, datu-bitartekaritzako plataformen bidez edo bitarteko telematikoen bidez Eibarko Udalak administrazio publiko eskudunei honako informazio hau kontsultatuko die:

- 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 elektronikoen 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.

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) Onuradunaren IFZ.

b) Legezko ordezkapenaren kasuan, legezko ordezkariaren NANA edo balio bereko dokumentua, eta ordezkariaren

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:

- 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.

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 beneficiaria.

b) En caso de representación legal, DNI o documento equivalente de el/la representante legal y acreditación

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) Banku-kontuaren titulartasuna egiaztatzeko agiria, dirulaguntza hor ordaindu ahal izateko. Ondoko agiri hauetako edozein izango da baliozkoa: Banku-laburpena; libreta; banketxeak emandako ziurtagiria edo "KONTUA-TITULARRA" inprimakia (eskuragarri dago udal webgunean, www.eibar.eus), behar bezala beteta eta banketxeak zigilatuta.

e) Dirulaguntzaren eskaeraren xede den jarduerarako beste dirulaguntzarik eskatu edo lortu bada, beste erakunde edo instituzio batzuetan jarduera berbererako egindako dirulaguntza eskabideen zerrenda, edo, hala balegoke, jasotako dirulaguntzena, bakoitzaren zenbatekoa eta helburua zehaztuta; horrela, ez da bikoiztasunik gertatuko dirulaguntzak ematean eta baliabideen esleipena modurik egokienean izatea ahalbidetuko da. Udal webgunean (www.eibar.eus) eskura dago eredua.

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

g) Memoria bat, garatu beharreko jarduketan aurreikuspena jasoko duena eta erantzukizunpeko adierazpen bat honako hauek zehaztuz: hitzarmena gauzatzen zuzenean parte hartuko duten langileak, bete beharreko eginkizunak eta pertsona bakoitzaren gutxi gorabeherako dedikazioa.

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) Documento justificativo de la titularidad de la cuenta bancaria donde realizar el pago de la subvención. Será válido, cualquiera de los siguientes documentos: extracto bancario; libreta; certificado expedido por la entidad bancaria, o el documento "TITULAR-CUENTA" (modelo disponible en la web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.

e) En caso de haber solicitado u obtenido otras subvenciones para la actividad objeto de subvención, relación de solicitudes de subvención formuladas ante otras instituciones, organismos, etc. o en su caso, de las que estuvieran otorgadas, detallando su cuantía y finalidad, al objeto de evitar duplicidades en la concesión de subvenciones y posibilitar la más adecuada asignación de los recursos. Modelo disponible en la web municipal (www.eibar.eus).

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

g) Una memoria que indique la previsión de actuaciones a desarrollar y que incluya una declaración responsable en el que se especifique el personal que participará directamente en la ejecución del convenio, las funciones a desarrollar, así como la dedicación estimada de cada una de las personas.

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

SEIGARRENA: Beste dirulaguntza batzuekiko bateragarritasuna edo bateraezintasuna.

Dirulaguntza hauek bateragarriak izango dira helburu berbererako emandako beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin, edozein administrazioetatik edo erakunde publikotatik zein pribatutatik, erakunde nazionaletatik, Europako Batasunetik edo nazioarteko erakundeetatik etorri, baldin eta diruz lagundutako jarduerak duen kostutik gorakoak ez badira, eta beste dirulaguntza horien araudiak zerbait badio hori kontuan hartuta.

ZAIZGARRENA: 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 ezin izango zaio bermerik eskatu, ez delako ikusten hitzarmen honen ondorioz bere gain hartu dituen betebeharrak ez betetzeko arriskurik.

BEDERATZIGARRENA: Dirulaguntza emateko helburua bete duela justifikatzeko eta jasotako dirua zertan erabili duen justifikatzeko onuradunak duen epea eta modua.

Jarduera egiteko edo dirua erabiltzeko epea:

2025eko abenduaren 31n amaituko da.

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.

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 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 2025.

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

2026ko martxoaren 31an amaituko da.

Justifikatzeko modua JUSTIFIKAZIO-KONTUA modalitatearen bidez egingo da; **elektronikoki** aurkeztuko da www.eibar.eus udal webguneko **DOKUMENTAZIOA AURKEZTEA** izapidearen bidez; eta honako agiri hauek izango ditu:

a) Jarduera-memoria bat, dirulaguntza ematerakoan jarritako baldintzak bete egin direla justifikatzen duena eta egindako jarduerak eta lortutako emaitzak adierazten dituen, udal webgunean (www.eibar.eus) eskura dagoen ereduaren arabera.

b) Jarduerak izan dituen gastuen eta diru-sarreraren zerrenda sailkatua, hartzekodunak eta dokumentua identifikatuta eta bakoitzaren zenbatekoak eta jaulkipen-eguna azalduta. GASTUEN ETA DIRU-SARREREN ZERRENDAN ereduaren arabera aurkeztu behar da. www.eibar.eus udal webgunean dago eskura eredu hori.

c) Justifikatzeko balio duten fakturak edo horien ordezkioak, ordainagiriak, baita nominak, zergak zein Gizarte Segurantzako kuotak eta trafiko juridikoan edo administrazioan pareko frogak balioa duten eta egindako gastua erakusten duten gainerako agiriak ere ordainketa-egiaztagiriekin batera, betiere modu korrelatiboan ordenatuta eta GASTUEN ETA DIRU-SARREREN ZERRENDAN emandako ordena-zenbakiaren arabera.

d) Hitzarmena gauzatuko duen entitatearen pertsonal-gastuak justifikatzeko, honako hauek aurkeztu beharko dira.

- Zuzeneko langileen nominak, ordainketa-egiaztagiriekin batera.

El plazo 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 finalizará el:

31 de marzo de 2026.

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) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, según modelo disponible en la web municipal (www.eibar.eus).

b) Una relación clasificada de los gastos e ingresos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión, según modelo RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS (disponible en la web municipal, www.eibar.eus).

c) Documentos justificativos, facturas o documentos sustitutivos, recibos, incluso nóminas, tributos y cuotas a la Seguridad Social y demás documentos 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.

d) Para la justificación de los gastos de personal de la entidad ejecutora del convenio se deberán presentar.

- Las nóminas del personal directo, junto con los justificantes de pago.

- Langileen Zerrenda Nominala.
- Erantzukizunpeko adierazpena, pertsona bakoitzaren dedikazio-ordu errealekin eta egindako zeregin nagusien zerrendarekin. Aurkeztutako justifikazioa ez baletor bat aurretiazko memorian jasotako hasierako aurreikuspenarekin, alde hori eragin duten arrazoiak justifikatu beharko dira.

Eibarko Udalak dokumentazio osagarria eska dezake aurkeztutako informazioa egiaztatu ahal izateko.

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

f) BEZagatik ordaindutako zenbatekoa diruz lagundu daitekeen gastutzat sartzeko, dirulaguntzaren onuradunaren legezko ordezkariak sinatutako adierazpen bat aurkeztu beharko da hauxe adieraziz: ordaindu den zenbatekoa, diruz lagundutako gastuen BEZari dagokiona, ez dela kengarria entitate onuradunarentzat, BEZaren araubide berezi batean dagoelako, salbuetsitako jarduera gisa egotearen ondorioz, edo hainbanaketaren araua aplikatzearen ondorioz, dagokion egiaztagiriarekin batera.

HAMARGARRENA: Izaera pertsonaleko datuen babesa.

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

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

Aldi berean, izenpetzen duenak adierazten du Eibarko Udalarari eman dizkion Datu Pertsonalak bere onespenez eman dizkiola

- La Relación Nominal de Trabajadores.
- Una declaración responsable con las horas reales de dedicación de cada persona y la relación de las principales tareas realizadas. En caso de que la justificación presentada no corresponda con la previsión inicial recogida en la memoria previa, deberán justificarse las causas que motivan dicha diferencia.

El Ayuntamiento de Eibar podrá solicitar documentación complementaria para verificar la información presentada.

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

f) Para incluir como gasto subvencionable el importe abonado por IVA se deberá presentar una declaración suscrita por el/la representante legal de el/la beneficiario/a de la subvención indicando que el importe que se ha abonado, correspondiente al IVA de los gastos subvencionados, no es deducible para la entidad beneficiaria por estar ésta acogida a un régimen especial de IVA, ya sea como actividad exenta del impuesto, ya sea por aplicación de la regla de prorrata, junto con la documentación que lo acredite.

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.

Así mismo, el/la firmante manifiesta que los Datos Personales facilitados al Ayuntamiento de Eibar son recogidos bajo su

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 garapen ekonomikoa, enplegua eta berrikuntza sailari euskarri informatikoa eskaintzea 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 artikulua a) eta e) letretan.

Tratamenduaren arduraduna: Eibarko Udaleko Garapen ekonomikoa, enplegua eta berrikuntza saila. Telefonoa: 943 708451. Emaila: ekonomia@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.

HAMAIKAGARRENA: Auzigaiak.

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

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 dar soporte informático al departamento de desarrollo económico, empleo e innovación, 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 Desarrollo económico, empleo e innovación del Ayuntamiento de Eibar. Tfno. 943 708451. Email: ekonomia@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.

DECIMOPRIMERA: Cuestiones litigiosas.

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