



Igogailuak instalatzeko edo ordezkatzeko, atarietarako irisgarritasuna hobetzeko eta fatxadak zaharberritzeko obrak egiteko dirulaguntzak

Subvenciones para realizar obras de instalación o sustitución de ascensores, mejora de la accesibilidad a portales y restauración de fachadas



Eskatzailea: Jabekideen komunitatea, eraikinaren jabea (pertsona fisikoa edo juridikoa)

Solicitante: Comunidad de propietarios/as, persona física o jurídica propietaria del edificio

Izena edo izen soziala Nombre o razón social							
1go abizena Apellido 1				2. abizena Apellido 2			
NAN, IFZ... DNI, NIF...							
Kalea Calle							
Zenbakia Número		Km Km		Pegora Portal		Blokea Bloque	
Solairua Piso		Eskailera Escalera		Atea Puerta		PK CP	
Herria Población				Probintzia Provincia			
Herrialdea País				Telefonoak Teléfonos			
Faxa Fax		e-maila email					

Dirulaguntza jasotzeko kontua (IBAN: 24 digitu) / Cuenta para cobro de subvención (IBAN: 24 dígitos)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Legezko ordezkaria / Representante legal

Izena edo izen soziala Nombre o razón social							
1go abizena Apellido 1				2. abizena Apellido 2			
NAN, IFZ... DNI, NIF...							
Kalea Calle							
Zenbakia Número		Km Km		Pegora Portal		Blokea Bloque	
Solairua Piso		Eskailera Escalera		Atea Puerta		PK CP	
Herria Población				Probintzia Provincia			
Herrialdea País				Telefonoak Teléfonos			
Faxa Fax		e-maila email					


Obrak egingo diren eraikina / Edificio objeto de las obras

Kalea Calle							
Zenbakia Número		Km Km		Pegora Portal		Blokea Bloque	
Solairua Piso		Eskailera Escalera		Atea Puerta		PK CP	
Obraren amaiera data Fecha finalización de la obra							

Eskaeraren xedea / Objeto de la solicitud

☐	Fatxada zaharberritzea / Rehabilitación de fachada	M ²	
☐	Birgaikuntza energetikoa / Rehabilitación energética	M ²	
☐	Igogailua jartzea edo aldatzea / Instalación o sustitución de ascensor		
☐	Atarietarako irisgarritasuna hobetzea / Mejora de accesibilidad exterior a portales		

Aitorpenak eta baimenak / Declaraciones y autorizaciones

Sinatzaileak BERE ARDURAPEAN HAUXE AITORTZEN DU: El/la firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que:	
Eskatzen den dirulaguntzari dagokionez: / Respecto a la subvención objeto de la solicitud:	
☐	Eskatzaileak deialdian ezartzen diren baldintza guztiak bete eta oinarriak goitik behera onartzen dituela. / El/la solicitante reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria y acepta íntegramente las bases.
☐	Eskatzaileak deialdian ezartzen diren baldintza guztiak EZ dituela betetzen eta/edo oinarriak EZ dituela goitik behera onartzen. / El/la solicitante NO reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria y/o que NO acepta íntegramente las bases.
Dirulaguntzen itzulerari dagokionez: / Respecto al reintegro de subvenciones:	
☐	Eskatzaileak EZ duela inongo zorrik dirulaguntzak itzuli behar izateagatik. / El/la solicitante NO tiene pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
☐	Eskatzaileak BAI dituela zorrak dirulaguntzak itzuli behar izateagatik. / El/la solicitante SI tiene pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
Dirulaguntzen onuradun izateko debekuei dagokionez: / Respecto a las prohibiciones para ser beneficiario/a de subvenciones:	
☐	Eskatzailea Dirulaguntzetarako Lege Orokorraren 13.2. artikulua onuradun izateko aurreikusitako debekuren batean ere ez dagoela sartuta. / El/la solicitante NO se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para ser beneficiario/a previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.
☐	Eskatzailea Dirulaguntzetarako Lege Orokorraren 13.2. artikulua onuradun izateko aurreikusitako debekuren batean BAI dagoela sartuta. / El/la solicitante SI se halla incurso en alguna de las prohibiciones para ser beneficiario/a previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.



Igogailuak instalatzeko edo ordezkatzeko, atarietarako irisgarritasuna hobetzeko eta fatxadak zaharberritzeko obrak egiteko dirulaguntzak

Subvenciones para realizar obras de instalación o sustitución de ascensores, mejora de la accesibilidad a portales y restauración de fachadas



Prozedura tramitatze behar diren datuak/dokumentuak biltzea

Recabar datos/documentos necesarios para el procedimiento

Eibarko Udalak datu-bitartekaritzako plataformen eta beste sistema elektroniko batzuen bidez, zuzenean kontsultatuko edo bilduko ditu sektore publikoko edozein erakundetan edo bestelako entitatetan deialdian eskatzen diren betekizunak egiaztatze beharrezkoak diren datuak, Administrazio Publikoen esku dauden datuak eta dokumentuak ez aurkezteko eskubidean oinarrituta (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. art.).

Zehazki, Eibarko Udalak honako datu/dokumentu hauek kontsultatu edo bilduko ditu, bai eskaera egiteko unean, bai hurrengo berrikuspenetan, salbu eta interesdunak horren aurka egiten badu, arrazoiak emanda (Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 21 artikulua). Aurka eginez gero, aurka egiteko arrazoiak adierazi beharko dira, eta dagokion dokumentazioa aurkeztu.

El Ayuntamiento de Eibar consultará o recabará directamente, a través de plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos, en cualquier entidad del sector público u otras entidades, los datos y documentos necesarios para acreditar los requisitos exigidos en la convocatoria en base al derecho a no aportar datos y documentos que estén en poder de Administraciones Públicas (art. 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Concretamente el Ayuntamiento de Eibar consultará o recabará los siguientes datos/documentos tanto en el momento de la solicitud como en sucesivas revisiones, salvo que la persona interesada se opusiera a ello de forma motivada (art. 21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016). En caso de oposición deberán indicarse las razones de la oposición y aportar la documentación correspondiente.

DATU-BITARTEKARITZAKO PLATAFORMEN ETA BESTE SISTEMA ELEKTRONIKO BATZUEN BIDEZ KONTSULTATUKO DIREN DATUAK / DOKUMENTUAK.

DATOS / DOCUMENTOS QUE SE CONSULTARÁN A TRAVÉS DE PLATAFORMAS DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS Y OTROS SISTEMAS ELECTRÓNICOS.

Gipuzkoako Foru Aldundia: legezko ordezkarien erroldaren kontsulta.

Diputación Foral de Gipuzkoa: consulta del censo de representación legal.

Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak ordainduta izatea.

Estar al corriente de pago de obligaciones con la Seguridad Social.

Gipuzkoako, Bizkaiko eta/edo Arabako Foru Ogasunarekiko zerga-betebeharrak egunean izatea.

Estar al corriente de obligaciones tributarias con Hacienda Foral de Gipuzkoa, Bizkaia y/o Álava.

Datuak/Dokumentuak biltzeari aurka egitea / Oposición a recabar datos/documentos

Nik, sinatzaileak, NIRE ARDURAPEAN, HAUXE AITORTZEN DUT: EIBARKO UDALAK ADIERAZITAKO PROZEDURA TRAMITATZEKO BEHAR DIREN DATUAK/DOKUMENTUAK BILTZEAREN AURKA NAGOELA, eta esandako datu/dokumentu horiek aurkezten ditut. Hauek dira kontra egiteko nire arrazoiak: / Yo, firmante, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que me OPONGO A QUE EL AYUNTAMIENTO DE EIBAR RECABE LOS DATOS/DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO INDICADO, y apor- to dichos datos/documentos. Estos son los motivos de mi oposición:



**Eransten dituen dokumentuak / Documentos que adjunta**



Igogailuak instalatzeko edo ordezkatzeko, atarietarako irisgarritasuna hobetzeko eta fatxadak zaharberritzeko obrak egiteko dirulaguntzak

Subvenciones para realizar obras de instalación o sustitución de ascensores, mejora de la accesibilidad a portales y restauración de fachadas



LEGE OHARRA: DATU PERTSONALEN BABESA

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, elkarteei 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 Saila (Kontratazioen eta Dirulaguntzen Unitatea).

Telefonoa: 943- 70 84 09. Emaila: kontrata@eibar.eus

Jakinaren gainean nago, legez:

- Nik emandako datuak goian adierazitako tratamenduan sartu eta zehaztutako helbururako erabiliko direla.
- Emandako datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko, datuak eramateko, datuen aurka egiteko edo datuen tratamenduari mugak jartzeko eskubideak erabili ahal ditudala posta bidez, elektronikoki (www.eibar.eus) edo PEGORA Herriarren Zerbitzurako Bulegora (Untzaga plaza 1) joanda.

ADVERTENCIA LEGAL: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

Me doy por advertido/a legalmente de que:

- Los datos facilitados se integrarán en el tratamiento de referencia y se utilizarán para la finalidad indicada.
- Puedo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición o limitación al tratamiento de datos facilitados a través del correo electrónico (www.eibar.eus) o presencialmente en PEGORA, Oficina de Servicio a la Ciudadanía (Untzaga plaza 1).

Eskatzailearen edo legezko ordezkariaren sinadura eta data

Firma de el/la solicitante o representante legal y fecha

AURKEZTU BEHARREKO AGIRIAK

a) Dirulaguntzaren eskaera beste Administrazio Publikoetako erregistroetan aurkeztuz gero, igogailuak instalatzeko edo ordezkatzeko, atarietarako irisgarritasuna hobetzeko eta fatxadak zaharberritzeko obrak egiteko dirulaguntzaren eskaera, behar bezala beteta eta sinatuta; HI5000_D001 eskabide-eredua, udal-webgunean (www.eibar.eus) eskuratu ahal izango da. Eskaera elektronikoki edo PEGORAn eginez gero, eskabide hori elektronikoki beteko da formulario baten bidez.

b) Eskaera egiten duenaren nortasuna egiaztatzeko dokumentuak:

- Jabe erkidegoek: Jabe Erkidegoaren Identifikazio Fiskaleko Zenbakia (IFZ).
- Pertsona fisikoek: Eskatzailearen NANA, AIZ edo balio bereko dokumentua. Eraikinak jabe bat baino gehiago badu, jabe guztiena.
- Pertsona juridikoek: entitatearen eraketa jasotzen duen eskritura edo dokumentua eta Estatutuak, Merkataritza Erregistroan edo dagokion erregistroan behar den moduan inskribatuta.

c) Legezko ordezkapenaren kasuan, legezko ordezkariaren NANA edo horren balio bereko beste dokumenturen bat eta ordezkapena dokumentu bidez egiaztatua. Egiaztapen hori, zuzenbidean baliozkotzat har daitekeen edozein bitartekoren bidez egin daiteke (notario-ahalordeak, eskriturak...). Ordezkaria erkidegoko Idazkaria edo Idazkari administratzailea bada, Idazkariak edo Idazkari administratzaileak egindako dokumentua, dirulaguntzaren eskaera izenpetu duen pertsona Jabe Erkidegoko presidentea dela dioen agiria (HI5000_D003 eredua udal webgunean, www.eibar.eus, eskura daiteke). Ez da dokumentazio hori aurkeztu beharko, Ordezkaritza Gipuzkoako Foru Aldundiko legezko ordezkartzaren eroldan erregistratuta egonez gero.

d) Jabeekideen erkidegoen kasuan, Erkidegoko Idazkari edo Idazkari-administratzaile den pertsonak egindako ziurtagiria, Erkidegoaren eta dirulaguntzaren xede diren obren exekuzioaren arteko adostasuna jasotzen duena (Udalaren webgunean —www.eibar.eus— eskuratu daiteke HI5000_D004 eredua) edo Jabeen Batzarraren akta.

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

f) Eskatzaileak duen bankuko kontuaren titulartasuna egiaztatzeko agiri eguneratua, dirulaguntza hor ordaindu ahal izateko. Ondoko agiri hauetako edozein izango da baliokoa: Laburpen bankarioa; aurrezki-libreta; banketxeak egindako ziurtagiria edo "Titular-kontua" izeneko orria (HI5000_D002 eredua udal webgunean, www.eibar.eus, eskura daiteke) behar bezala beteta banketxeak emandako zigiluarekin.

g) Dirulaguntzari egotzitako gastuen eta diru-sarreraren zerrenda sailkatua, HI5000_D005 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta eta sinatuta. Gastuen eta diru-sarreraren zerrenda hau formatu editagarrian ere aurkeztu beharko da. Diru-sarrerak eta gastuek bat etorri behar dute.

h) Fakturak edo froga-balio baliokidea duten ordezeko dokumentuak, trafiko juridikoan balioa dutenak edo eraginkortasun administratiboa dutenak, egindako gastua egiaztatzen dutenak, ordainketa-egiaztagiriekin batera, GASTUEN ETA DIRU-SARREREN ZERRENDAN (HI5000_D005) emandako ordena-zenbakiaren arabera korrelatiboki ordenatuta. Gastu berari dagozkion fakturen artxiboek GASTUEN ETA SARREREN ZERRENDAN (HI5000_D005) 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.

i) Eskatutako eta/edo kobratutako beste dirulaguntzei eta laguntzei buruzko erantzukizunpeko adierazpena HI5000_D006 ereduaren arabera (udal webgunean, www.eibar.eus, eskuragarri) behar bezala beteta eta sinatuta.

j) Jarduerak garatzeko hornidura, obrak edo zerbitzuak kontratatu badira eta diruz lagun daitekeen gastuaren zenbatekoa 15.000 €-tik gorakoa (BEZik gabe) bada hornidura- eta zerbitzu kontratuetarako, 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.

k) Egindako obren amaierako egoeraren argazkiak.

l) Birgaikuntza energetikoaren dirulaguntza eskatu bada, eraikinaren eraginkortasun energetikoaren ziurtagiria, obrak egin baino lehen eta ondoren.

m) Aurretik Udalean aurkeztu ez bada, EIT dokumentua (Eraikuntzen Ikuskaritza Teknikoa), xml fitxategian eta pdf formatuan. Hala badagokio, zuzenketa ziurtagiria ere aurkeztuko da.

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

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

a) En caso de presentar la solicitud en los registros de otras Administraciones Públicas, solicitud de subvención para para realizar obras de instalación o sustitución de ascensores, mejora de la accesibilidad a portales y restauración de fachadas debidamente cumplimentada y firmada, según modelo HI5000_D001 que se podrá obtener en la web municipal (www.eibar.eus). En caso de realizar la solicitud electrónicamente o en PEGORA, dicha solicitud se cumplimentará electrónicamente a través de un formulario.

b) Documentos acreditativos de la personalidad de el/la solicitante:

- Comunidades de propietarios/as: Número de Identificación Fiscal (NIF) de la Comunidad de Propietarios/as.
- Personas físicas: DNI, NIE o documento equivalente de el/la solicitante. En caso de que el edificio cuente con más de un/a propietario/a, de todos/as los/as propietarios/as.
- Personas jurídicas: escritura o documento en que conste la constitución de la entidad y los estatutos, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

c) 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...). En caso de que el/la representante sea el/la Secretario/a o Secretario/a Administrador/a de la Comunidad, documento expedido por la persona que ostente la condición de Secretario/a o Secretario/a Administrador/a de la Comunidad, en el que conste que la persona que suscribe la solicitud ostenta la condición de Presidente/a de la Comunidad de propietarios/as (modelo HI5000_D003 disponible en la web municipal, www.eibar.eus). No será necesario presentar esta documentación en caso de que la representación esté registrada en el censo de representación legal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

d) En caso de Comunidades de Propietarios/as, documento expedido por la persona que ostente la condición de Secretario/a o Secretario/a Administrador/a de la Comunidad, en el que conste el acuerdo de conformidad de la Comunidad con la ejecución de las obras para las que se solicita la subvención (modelo HI5000_D004 disponible en la web municipal, www.eibar.eus) o acta de la Junta de propietarios/as.

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

f) Documento justificativo actualizado de la titularidad de la cuenta bancaria de el/la solicitante 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 impreso "Titular-cuenta" (modelo HI5000_D002 disponible en la web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.

g) Una relación clasificada de los gastos e ingresos imputados a la subvención según modelo HI5000_D005 (disponible en la web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentada y firmada. Esta relación clasificada de gastos e ingresos también deberá aportarse en formato editable. Los ingresos y gastos deben coincidir.

h) 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 (HI5000_D005). 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 (HI5000_D005).

- 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.

i) Declaración responsable de otras subvenciones y ayudas cobradas y/o solicitadas según modelo HI5000_D006 (disponible en la página web municipal, www.eibar.eus) debidamente cumplimentado y firmado.

j) En el caso de que se hayan contratado suministros, obras o servicios para el desarrollo de las actividades 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.

k) Fotografías del estado final de las obras realizadas.

l) En caso de haber solicitado la subvención por rehabilitación energética, certificación de la eficiencia energética del edificio antes y después de la ejecución de las obras de rehabilitación de fachada.

m) Documento de la Inspección Técnica del Edificio (ITE), en archivo xml y formato pdf, si no se ha presentado con anterioridad en el Ayuntamiento. En su caso, se presentará el certificado de subsanación.

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