

El contenido de este documento es meramente informativo, careciendo por tanto de valor legal, siendo las Bases Reguladoras y las Convocatorias publicadas los únicos documentos válidos. Se trata de ofrecer una orientación sobre la presentación de la documentación del **Plan Renove de Ventanas 2020 de la Comunidad de Madrid**. Pero debe señalarse que la información suministrada está sujeta a posibles modificaciones, y que los datos ofrecidos en ella en ningún caso implicaran compromiso o vínculo jurídico-legal alguno para la Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid.

### AVISO

**Se debe de presentar la información adecuada, conforme a lo exigido en la solicitud, en plazo, y perfectamente legible.**

Si de la revisión de la documentación, esta resultara ser incorrecta, la Fundación de la Energía concederá un plazo de días hábiles desde el día siguiente en que tenga lugar la notificación, para la subsanación de defectos o errores. Transcurrido ese plazo, en caso de no subsanación o de incorrección de la documentación nuevamente aportada, la solicitud de incentivo se considerará rechazada, lo que conllevará la anulación de la correspondiente solicitud, y la consiguiente desaparición de compromiso por parte de la Fundación de la Energía de atender dicha solicitud. La Fundación de la Energía informara debidamente al solicitante de los motivos objeto de rechazo.

## PLAN RENOVE DE VENTANAS 2020

### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

<b>ALTA SUMINISTRADORES DE MATERIAL</b> <i>(PERFIL HERRAJE, VIDRIO, CAJÓN DE PERSIANA Y ELEMENTO DE SELLADO).</i>	<b>ALTA EMPRESAS DISTRIBUIDORAS/INSTALADORES</b>
1.- REGISTRO EN APLICACIÓN INFORMÁTICA  (Incluir página web)	1.- REGISTRO EN APLICACIÓN INFORMÁTICA  (Incluir página web)
2.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Adhesión.</li> <li>• Presentar una declaración responsable</li> </ul>	2.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Adhesión.</li> <li>• Fotocopia del NIF.</li> </ul>

<p>junto con el listado de elementos que desean dar de alta firmado y sellado por la empresa suministradora.</p> <p><i>Si fuese necesario, la Fundación de la Energía solicitará los certificados, ensayos, marcado CE y declaración de prestaciones, según norma vigente para poder incluir sus marcos, vidrios, persianas y sistemas de sellado en la base de datos habilitada al efecto.</i></p>	
---	--

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES

<p>La cumplimentación y presentación de las solicitudes para la obtención de las ayudas deberá realizarse <b>obligatoriamente de forma telemática, a través de la plataforma de la Fundación de la Energía.</b></p> <p>Para la presentación de las solicitudes por medios electrónicos es <b>necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos</b> reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Fundación de la Energía.</p>
<p>La <b>reserva del crédito</b> se llevará a efecto con la cumplimentación y obtención del Boletín de Solicitud del Incentivo del Plan Renove de Ventanas de la Comunidad de Madrid (BOSI).</p>
<p>PLAZO: Cincuenta y cinco (55) días naturales desde la obtención del BOSI. A través de la aplicación informática <a href="https://sede.fenercom.com/opensiac/action/tramites?method=enter#16">https://sede.fenercom.com/opensiac/action/tramites?method=enter#16</a></p>

- **Boletín de solicitud y su correspondiente anexo firmados por el cliente y el instalador.**
  - Formulario de solicitud de incentivo generado a través de la sede.
  - Para una correcta trazabilidad en la documentación aportada, los datos declarados en el Boletín de solicitud de incentivo deben coincidir con lo indicado en el resto de documentos que se presentarán en una fase posterior.
  - En el apartado 1 se debe poner un correo electrónico válido de la persona solicitante de la ayuda o en su caso la dirección de correo electrónico de algún familiar.
  - El Boletín deberá ir sellado y firmado por la empresa instaladora.
  - La firma del solicitante debe coincidir con la firma que aparece en NIF/NIE. En el caso de personas jurídicas debe firmarlo el representante indicado en ese documento.
  - Debe rellenarse el apartado de declaración de ayudas concurrentes del boletín indicando en el caso de personas físicas el nombre y NIF de la persona solicitante y marcando la casilla "En nombre propio". Si se trata de personas jurídicas debe cumplimentarlo todo con los datos de la empresa y del representante "en representación de". En ambos casos, se puede rellenar a mano.
  
- **NIF/NIE de la persona solicitante.**
  - Consideraciones
  - El NIF/NIE debe aportarse por ambas caras.
  - El documento debe estar en vigor en el momento de subir la documentación.
  - En los casos de aportar el Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión deberán aportar además un el Pasaporte en vigor.
  
- **NIF de la persona jurídica (si fuese solicitante)**
  - Consideraciones
  - El NIF/NIE de la empresa aportarse por ambas caras.
  - El documento debe estar en vigor en el momento de subir la documentación.
  - En los casos de aportar el Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión deberán aportar además un el Pasaporte en vigor.
  
- **Justificante bancario acreditativo del número de cuenta (24 dígitos), de la que el beneficiario habrá de justificar ser titular; este número de cuenta será en el que,**

cumplidos todos los requisitos del proceso, **se abonará la subvención comprometida.**

#### Consideraciones

- El justificante de acreditación de la titularidad del solicitante de la ayuda tiene que estar emitido desde una entidad bancaria.
  - Es válido aportar un recibo bancario, en el que se identifique claramente a la persona solicitante como titular de la cuenta, o bien, una fotocopia de la cartilla del banco.
  - La cuenta bancaria que aparece en la justificante titularidad tiene que coincidir con la indicada en el boletín.
  - Se pueden presentar justificantes bancarios extraídos desde la parte privada de la página web de la entidad bancaria que aporten suficiente trazabilidad.
  - No se aceptan capturas de pantalla del móvil, ni documentos ilegibles.
- **Presupuesto desglosado**, con indicación de las condiciones de pago firmadas por el cliente, que deberá reflejar, como mínimo:
    - Número de presupuesto.
    - Fecha del presupuesto.
    - Dirección de instalación de las ventanas.
    - Datos del beneficiario (nombre, apellidos, NIF/NIE y domicilio).
    - Datos de la Empresa Instaladora Adherida (persona jurídica, CIF y sello).
    - Datos de las ventanas instaladas, que incluirán:
      1. Marca y modelo de: los perfiles, herraje, acristalamiento y sistema de sellante utilizado.
      2. Coste de las ventanas.
      3. Desglose del coste de la mano de obra, que incluirá:
        - a. Desglose de los materiales empleados en la instalación.
        - b. Coste de la mano de obra.
      4. Metros cuadrados totales del vidrio instalado.
      5. Coste total del presupuesto e IVA.

#### Consideraciones

- El presupuesto debe ir firmado por la persona solicitante de la ayuda y por la empresa instaladora, esta firma debe coincidir con la firma que aparece en NIF/NIE.
- Con el fin de tener trazabilidad en los documentos presentados, los datos

indicados en el presupuesto deberán coincidir con los datos indicados en el Anexo del Boletín.

- Si durante la tramitación del expediente, se modificase alguna de las características de las ventanas indicadas en las diferentes tipologías, deberán indicarlo a mano en el boletín asegurándose que cumpla los requisitos mínimos exigidos del plan. De tal forma que a la hora de la corrección de la documentación exista suficiente trazabilidad.

Recuerden que tanto el perfil, como el modelo de acristalamiento o unidad de vidrio aislante, el herraje, el cajón de persiana y el sistema de instalación deberán estar incluidos en la plataforma de gestión del Plan Renove.

- En ningún caso se podrá acoger al Plan Renove de Ventanas la compra sin instalación

- **Factura de venta e instalación**, así como las facturas correspondientes a otros costes elegibles, que deberá reflejar:

- Fecha de venta/instalación.
- Datos de la Empresa Instaladora Adherida (persona jurídica, CIF).
- Datos del beneficiario (nombre, apellidos, NIF/NIE y domicilio).
- Datos de las ventanas instaladas (marca y modelo según base de datos). (Prescindible si se ajusta exactamente al presupuesto).
- Datos del coste de la mano de obra (mano de obra y materiales de instalación). (Prescindible si se ajusta exactamente al presupuesto).
- Dirección de instalación de las ventanas. (Prescindible si se ajusta exactamente al presupuesto).
- Desglose del coste de las ventanas, instalación, IVA. (Prescindible si se ajusta exactamente al presupuesto).

#### Consideraciones

- La fecha que se indique en la factura debe estar comprendida en los plazos publicados en la correspondiente convocatoria, o en su caso hasta que finalice el período de prórroga.
- En el caso de vincular la factura con el presupuesto, los siguientes datos serán prescindibles: Marca y modelo de las ventanas, datos del coste de mano de obra, dirección de la instalación, coste de las ventanas e instalación.

- **Etiquetas de los vidrios instalados** que acrediten el origen y la trazabilidad de los mismos.

- Las etiquetas deberán indicar el cumplimiento CE EN 1279 (la suma de los metros cuadrados indicados en las etiquetas indicadas, deberá coincidir con la indicada en el boletín, admitiéndose una tolerancia de  $\pm 5$  por 100 m<sup>2</sup>).

#### Consideraciones

- Se debe aportar una etiqueta por cada acristalamiento instalado, es decir si en el boletín han indicado la sustitución de 7 volúmenes, el número de etiquetas que tienen que aportar son las correspondientes a esos 7 vidrios. Aunque tengan las mismas medidas y composición.
  - Se le pueden pedir las etiquetas de los vidrios al transformador de vidrio y es muy posible que le facilite el conjunto de las etiquetas de los vidrios al transformador.
  - La marca, modelo y composición que reflejen las etiquetas de vidrio debe coincidir con la marca, modelo y composición que se haya indicado en el resto de documentos (boletín, presupuesto, factura y justificantes de transmitancia, en los casos que indiquen el acristalamiento).
  - El suministrador de vidrio que aparece en la etiqueta debe coincidir con el transformador de vidrio que han indicado en el boletín.
- **Justificante técnico de la transmitancia térmica (U) y de la permeabilidad al aire** de cada una de las ventanas y/o puertas-ventanas instaladas.
    - La etiqueta del **Marcado CE** (Completo), según modelo del Formulario 4 del Anexo II de las Bases Reguladoras, que deberá incluir:
      1. El valor U, transmitancia térmica y la permeabilidad al aire de la ventana o puerta ventana, y el resto de parámetros fundamentales que caracterizan la ventana.

#### Consideraciones

- En el Mercado CE deberá identificarse al fabricante y la norma EN 14351-1: 2006+ A1:2010
- En el Mercado CE deberá aparecer la marca y modelo del perfil y capialzado (en caso de incluirlo) de la ventana.
- El marco de los perfiles utilizados en la fabricación de las ventanas, debe tener una transmitancia térmica (U) menor a 2,3 W/m<sup>2</sup>K.
- El modelo de acristalamiento o unidad de vidrio aislante debe poseer un

valor de U menor o igual a  $1,3 \text{ W/m}^2\text{K}$ .

- Las nuevas ventanas y/o puertas-ventana tendrán una permeabilidad al aire Clase 4.
- En el caso de sustitución de ventana con capialzado (persiana), que el cajón de persiana tenga permeabilidad al aire clase 4 e incorpore aislante térmico, de forma que el cajón tenga una transmitancia (U) menor o igual a  $1,5 \text{ W/m}^2\text{K}$ .

- **Justificantes bancarios de los pagos realizados** aceptándose:

- Pagos mediante tarjeta bancaria con la suficiente trazabilidad.
- Justificante bancario de la transferencia.
- Movimiento obtenido a través de internet.
- La fotocopia de cheque bancario con movimiento bancario, los pagarés con fecha de vencimiento con su respectivo movimiento bancario u otros documentos bancarios con su correspondiente trazabilidad.
- Pagos fraccionados o existe un contrato de financiación con la Empresa Instaladora Adherida, una entidad bancaria, financiera o una empresa de servicios energéticos.

#### Consideraciones

- La **fecha** de los justificantes de pago debe estar **comprendidos en el período** entre el día siguiente al de la publicación de la Orden de 25 de septiembre de 2020 (**15 de octubre de 2020**) y el **31 de diciembre de 2021**, o en su caso hasta que finalice el período de prórroga
- En los mismos deberá aparecer siempre el **ordenante y beneficiario** (empresa instaladora). El ordenante debe coincidir con el solicitante del incentivo; en caso de no ser titular o cotitular de la cuenta bancaria desde la que se realizan los pagos de la obra, no será objeto de subvención.
- Si los pagos son fraccionados fecha de entrega de la documentación existen pagos que aún no se han realizado, se debe adjuntar un documento original convenientemente firmado por las partes interesadas en el que se establezcan claramente las condiciones de pago fijadas, así como cualquier otro documento que proporcione la suficiente trazabilidad como para confirmar que el solicitante del incentivo está asumiendo los pagos de la reforma, pudiéndose considerar así como inversión de la instalación la cantidad que se indique en dicho documento.
- En caso de que los justificantes bancarios de los pagos realizados no correspondan a la totalidad del importe de la factura, la ayuda se minorará proporcionalmente.

- **Cuando se supere un importe de 3.000 euros en la ayuda** o ayudas que pudieran ser otorgadas a un mismo solicitante o interesado, **a excepción de las comunidades de propietarios**, éste estará obligado a aportar conforme con lo previsto por el artículo 22 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. Presentación de ofertas de proveedores o facturas proforma de los gastos a incurrir para la realización del proyecto:
  - Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias expedido a tal efecto por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
  - Certificado de estar al corriente de las obligaciones frente a la Seguridad Social.
  - Certificado de no tener deudas en período ejecutivo de pago con la Comunidad de Madrid.