



CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE Y CRUZ ROJA ESPAÑOLA PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO “MESAS DE SOLIDARIDAD”.

En la ciudad de Alicante, a 5 de junio de 2019, comparecen:

D^a M^a Ángeles Goitia Quintana, Concejala-Delegada de Acción Social, en representación del Excmo. Ayuntamiento de Alicante, facultada para el presente acto por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de junio de 2019.

Y **Don Francisco Galvañ Riquelme**, en representación de Cruz Roja Española, con CIF nº Q-2866001-G.

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente capacidad suficiente para suscribir el presente convenio, en los términos siguientes:

1º) Del diagnóstico de las necesidades de los colectivos en situación de exclusión y vulnerabilidad social realizada por los Equipos Sociales de Base municipales, se desprende la de articular recursos dirigidos a responder a la satisfacción de las necesidades básicas -alimentos-, y a las prestaciones en metálico que permitan dar respuestas ágiles a situaciones que no aceptan demora, por entenderse vitales para la vida diaria.

Para abordar estas situaciones con mayor garantía y coordinación, y dar cobertura a un número mayor de ciudadanos/as en situación de grave necesidad, en el año 2011, se propuso, como experiencia piloto, la puesta en funcionamiento del Proyecto “**MESAS DE SOLIDARIDAD**”, que suponía la creación de una red de atención social



complementaria al trabajo realizado por los técnicos de los Equipos Sociales de Base, a fin de que estos pudieran disponer de apoyos directos, en especie e inmediatos, dirigidos a la atención de las necesidades básicas -lotes de alimentos y otras ayudas urgentes- de los ciudadanos/as. Estos lotes fueron facilitados, entre otras, por **Cruz Roja Española**, una entidad sin ánimo de lucro que poseía experiencia de trabajo en coordinación con servicios sociales municipales, en el campo de la vulnerabilidad y exclusión, una estructura y funcionamiento estables, y que, además, contaban con profesionales especializados en intervención social.

El proyecto se ha desarrollado con éxito desde entonces, de modo que **las Mesas de Solidaridad se han configurado como un recurso necesario para la atención de situaciones de vulnerabilidad socio económica por parte de los Servicios Sociales en la ciudad.**

2º) Desde la perspectiva competencial, el citado recurso es subsumible en el marco definido por el **artículo 25**, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que al efecto establece: *"1.- El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo*

2.- El Municipio ejercerá en todo caso competencias propias en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades, en las siguientes materias;...e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social..."

La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la comunidad Valenciana contempla como objeto de la Ley (art. 1a) *"Promover la universalidad de Sistema Público Valenciana de Servicios Sociales garantizando en condiciones de igualdad, equidad y justicia, el derecho subjetivo al sistema Público Valenciano de Servicios Sociales"*. A su vez declara dicho servicio como servicio público esencial (art. 5.3).

El artículo 25 de la precitada Ley atribuye a los municipios como competencia propia, la provisión y gestión de los servicios sociales de atención primaria de carácter básico, incluyendo



su artículo 27, en el Catálogo de prestaciones de dicho Sistema Público, las prestaciones económicas, destinadas a cubrir las necesidades básicas y paliar situaciones de urgencia social y desprotección.

Dentro de este marco competencial, la Concejalía de Acción Social del Excmo. Ayuntamiento de Alicante **atiende a la población en situación de riesgo y vulnerabilidad social.**

3º) Cruz Roja Española, reconocida legalmente como institución de interés público, está configurada estatutariamente como una entidad auxiliar de los poderes públicos, cuya actuación se desarrolla en los distintos ámbitos del Estado y bajo su tutela. Entre sus fines estatutarios figura la promoción y colaboración en acciones de tipo asistencial y en general toda función social y humanitaria.

4º) La necesidad de abordar estas situaciones de riesgo y vulnerabilidad social con mayores garantías y coordinación, y la de atender a un número mayor de ciudadanos en situación de grave necesidad justifican suficientemente, en opinión de los comparecientes, su colaboración para la puesta en funcionamiento del Proyecto denominado "MESAS DE SOLIDARIDAD", con arreglo a las cláusulas del presente convenio:

Primera.- Objeto

El convenio tiene por objeto articular la colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Alicante y la entidad denominada *Cruz Roja Española* para la puesta en funcionamiento del Proyecto "MESAS DE SOLIDARIDAD", destinado a la **creación de una red de atención social de carácter estable y complementaria a la labor realizada desde los Equipos Sociales de Base**, mediante apoyos directos materializados en la dispensación por la entidad de lotes de alimentos y de ayudas económicas directas.

Segunda.- Ámbito

El ámbito territorial de la intervención abarca toda la ciudad.



Tercera.- Compromisos de la Concejalía de Acción Social

- Evaluación continuada del recurso, que ejercerán la Jefa del Departamento de Intervención Social y la Jefa del Programa de Emergencia o personas en quienes deleguen.

- Concesión de una subvención a la entidad por importe de **treinta mil euros** (30.000,00 €), que se harán efectivas con cargo a la aplicación presupuestaria 63-2312-48979 "Convenios Mesa Solidaridad" del vigente Presupuesto Municipal.

La subvención se empleará para sufragar los costes directos del proyecto, es decir, las prestaciones económicas, si bien podrá destinarse un 8% del total concedido al pago de los costes salariales del personal de la entidad afecta al recurso.

En caso de que el gasto realizado durante la ejecución del proyecto no permita alcanzar la totalidad del año en curso, se acordará, por ambas partes su finalización y justificación pertinente. Si, por el contrario, se llegara al 31 de diciembre de 2019 sin haberse invertido la totalidad del importe correspondiente a las prestaciones económicas, se podrá acordar la ampliación del periodo de duración del Proyecto, sin que, en ningún caso, pueda exceder la fecha límite de 31 de enero de 2020.

El pago de la aportación municipal se realizará en las siguientes condiciones y plazos:

a) Un primer pago del 50% del total de la subvención, cuyo trámite se iniciará tras la firma del presente Convenio, sin previa justificación.

b) Un segundo pago del 50%, previa justificación documental, de la totalidad de las actividades realizadas y gastos efectuados.

Cuarta.- Justificación legal

-La ayuda económica instrumenta una subvención, por lo que queda sometida a cuanto dispone la legislación estatal en materia de subvenciones, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), y el Reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de



21 de julio (RGS).

-A tenor de cuanto establece el artículo 22 de la LGS, podrán concederse de forma directa las subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos de las entidades locales; y el artículo 28, en el que se indica que **los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones** nominativas previstas en los presupuestos de las corporaciones locales.

-Este Convenio se encuentra excluido del ámbito de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, cuyo artículo 11.6 dispone: *“Queda excluida de la presente Ley la prestación de servicios sociales por entidades privadas, siempre que esta se realice sin necesidad de celebrar contratos públicos, a través, entre otros medios, de la simple financiación de estos servicios ...”*

-Dada la naturaleza administrativa del convenio, las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse en su ejecución, se solventarán ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo.

Quinta.- Compromisos de Cruz Roja Española

- La entidad subvencionada aportará el personal necesario para la ejecución del proyecto y su desarrollo de conformidad con lo establecido en el Anexo I.

Las obligaciones sociales y laborales respecto al personal que aporta la entidad subvencionada, corresponden única y exclusivamente a ésta. El Ayuntamiento de Alicante es del todo ajeno a las mismas.

- El contenido de los lotes de alimentación. El coste de los alimentos es asumido por Cruz Roja Española y la composición de los lotes es resultado de la propuesta consensuada con los responsables del seguimiento del proyecto.

Sexta.- Justificación de la subvención

La entidad firmante deberá justificar ante este Ayuntamiento la subvención otorgada



de la siguiente forma:

a) Presentación de una **memoria final** descriptiva del número, tipo y cuantía de las prestaciones económicas dispensadas, así como de los lotes de alimentación, ajustado de forma obligatoria al modelo propuesto.

b) Informes técnicos de derivación, acompañados de justificantes de entrega de lotes de alimentación y prestaciones económicas firmados por los solicitantes, indicando nombre y apellidos, y la identificación personal -dni- de los beneficiarios. Estos firmarán el correspondiente “recibí”.

c) Nóminas y costes salariales de los trabajadores de la entidad implicados en la gestión del proyecto, por importe máximo del 8% de la subvención.

El plazo máximo de presentación de la citada documentación justificativa será de 1 mes a contar desde la finalización de la consignación presupuestaria.

En caso de que los costes justificados sean inferiores a las cuantías abonadas, la entidad subvencionada reintegrará la diferencia al Ayuntamiento de Alicante en el plazo máximo de un mes, contado desde la recepción del correspondiente requerimiento expreso municipal.

La justificación se realizará de conformidad con el “Manual de Justificación Económica” que se acompaña al presente como Anexo II.

Séptima.- Incumplimiento de compromisos

El incumplimiento total o parcial de las condiciones establecidas en el presente convenio, dará lugar a la obligación por la entidad perceptora, del reintegro de la ayuda económica recibida, pudiendo el Ayuntamiento rescindir el convenio, sin perjuicio de las responsabilidades en que la entidad pudiera incurrir por aplicación de lo dispuesto en la legislación estatal reguladora de las subvenciones -la LGS y el RGS- y demás normas de aplicación.



Octava.- Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio

Se constituye una Comisión Mixta de Seguimiento, que velará por el cumplimiento general y la coordinación de la actuaciones previstas en el convenio. Forman parte:

-La Concejala Delegada de Acción Social o persona en quien delegue, que actuará de Presidenta.

-Un/a representante de Cruz Roja Española.

-Un técnico municipal que actuará de secretario.

La Comisión se reunirá preceptivamente a la firma del convenio y coincidiendo con su finalización; así como cuantas veces lo requiera la resolución de cualquier incidencia que se produzca durante el transcurso del convenio, a solicitud de cualquiera de las partes.

El técnico responsable del seguimiento del Convenio es la Jefa del Programa de Emergencia o persona que la sustituya.

Novena.- Modificación del convenio

La modificación del convenio requerirá acuerdo unánime de las partes.

Décima.- Confidencialidad y protección de datos de carácter personal

De conformidad con la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal, las partes quedan informadas de que los datos de representantes o personas de contacto de las mismas, incluidos en el presente convenio o facilitados entre ellas con motivo de su ejecución, van a ser tratados informáticamente y serán incluidos en sendos ficheros, titularidad de cada parte, cuya finalidad es la gestión de la relación de colaboración y, en su caso, cedidos a aquellas Administraciones Públicas que legalmente tengan derecho a ello, para lo cual los comparecientes prestan su consentimiento.

Cada parte reconoce a los titulares de tales datos la posibilidad de ejercitar gratuitamente sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los domicilios que figuran en el encabezamiento de este convenio.



Concejalía Acción Social
Ayuntamiento de Alicante

El personal que intervenga en la prestación de las actuaciones objeto de este convenio, viene obligado, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal relativos a los usuarios del mismo, a respetar las prescripciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento, (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016.

Undécima.- Publicidad

Cualquier actividad promocional se realizará previo acuerdo de las partes.

En todas aquellas actividades en relación al presente convenio que conlleven divulgación, difusión o publicación, se hará constar expresamente que se realizan en virtud de la colaboración convenida entre el Excmo. Ayuntamiento de Alicante y la entidad firmante. A tal efecto, constará el siguiente texto y escudo:



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

Se utilizará siempre en lugar preferente -en igualdad de condiciones con el logotipo que, en su caso, utilice la entidad subvencionada- y guardando estas proporciones.

Duodécima.- Duración

El presente convenio comenzará a regir desde el **día 1 de mayo** y mantendrá su vigencia **hasta el 31 de diciembre de 2019**. En el supuesto de que en esta última fecha, no se hubiere destinado la totalidad del importe de la subvención otorgada a las prestaciones



Concejalía Acción Social
Ayuntamiento de Alicante

económicas previstas, se podrá acordar la ampliación del periodo de duración del Proyecto, sin exceder la fecha límite de 31 de enero de 2020.

Bajo los términos referenciados y en prueba de conformidad, firman las partes el presente convenio por triplicado y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados.

La Concejala-Delegada
de Acción Social

En representación de Cruz Roja
Española

Fdo.: M^a Ángeles Goitia Quintana.

Fdo.: Francisco Galvañ Riquelme.



ANEXO I

1. PROPUESTA TÉCNICA: Los recursos objeto del convenio, se tramitarán por los Trabajadores/as Sociales, en las situaciones de urgencia social, en atención al recurso valorado precedente, de los definidos en el apartado segundo.

A efectos de reconocimiento del recurso será remitido a la entidad, informe técnico en el que se especificará el Centro Social de procedencia, los datos de identificación del destinatario del recurso, el tipo, cuantía en su caso y temporalización.

Asimismo la entidad, recabará el correspondiente recibí del destinatario del recurso, según modelo formalizado al efecto.

2. TIPOS DE RECURSOS:

2.1. Alimentos.

Lote de alimentos básicos para un mes cuyo contenido estará en función del número de miembros de la unidad de convivencia y que contendrá los alimentos mínimos que a continuación se describen:

- 4 Kg. ARROZ
- 6 Kg. LEGUMBRES (lentejas, garbanzos y alubias)
- 6 paquetes de PASTA (macarrón, espirales, espaguetis)
- 3 litros de ACEITE
- 12 litros de LECHE
- 2 Kg. HARINA
- 1 Kg. AZÚCAR
- 1 kg. SAL
- 3 packs de ATÚN



- 1 caja de CALDO DE POLLO (24 PASTILLAS DE AVECREM)
 - 3 latas de FRUTA EN CONSERVA (bote de 800 GR.)
 - 2 cajas de GALLETAS
 - 4 botes de TOMATE FRITO Y/O TRITURADO
 - 1 bote de CACAO en polvo
 - 1 bote de JUDÍA EN CONSERVA
 - 4 unidades de QUESO parafinado (según disponibilidad)
- Otros (no estables en el listado):
 - Productos varios BEBÉS (POTITOS, PAPILLA DE CEREALES, LECHE DE CONTINUACIÓN, PAÑALES): Estos productos se entregan siempre que haya disponibilidad de los mismos y sujeto a demanda del/la trabajador/a social. No se pueden considerar alimentos estables en la lista.
 - FRUTA DEL TIEMPO Y/O PAN: Al igual que el caso anterior, sólo se entregarán si existe disponibilidad. No tienen carácter estable en el listado.

2.2 Prestaciones en metálico o cheque, destinadas a sufragar los siguientes conceptos:

- **Cortes de suministros básicos (luz y gas)**, teniendo como finalidad evitar el corte del suministro.
- **Alojamiento: deudas de alquiler y comunidad**, teniendo como finalidad atender un recibo de alquiler de vivienda o de habitación que evite el desahucio.
- **Ayudas excepcionales**, dirigidas a sufragar gastos imprescindibles para la vida diaria o para la puesta en práctica del programa/itinerario personalizado de inclusión social propuesto.



ANEXO II

MANUAL DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

1.- Introducción

Al objeto de dotar de seguridad jurídica al procedimiento de justificación de las subvenciones nominativas en el ámbito de la Concejalía de Acción Social, y dada la ausencia de una Instrucción General, se estima necesario aprobar un documento dirigido, tanto a los responsables de los proyectos o actividades subvencionados, como a los responsables técnicos y económicos de su seguimiento. A los primeros, les ayudará a documentar con mayor precisión y acierto la cuenta justificativa regulada en los artículos 30 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 69 y siguientes de su reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; y a los funcionarios municipales, les facilitará las tarea de seguimiento de la actividad y el examen de la documentación presentada.

2.-Marco legal de la justificación

La justificación de los proyectos o actividades subvencionados mediante convenios nominativos se regula en:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley
- La Base 24 de las de ejecución del Presupuesto Municipal
- El convenio aprobado en cada caso, que tendrá el carácter de bases reguladoras de la subvención, de conformidad con lo dispuesto en el art. 65.3 del Reglamento de la Ley
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3.-Contenido de la cuenta justificativa ordinaria

La cuenta justificativa contendrá, con carácter general, la siguiente documentación:

3.1.- 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 (art.72.1 RGS)

3.2.- Una memoria económica justificativa de las actividades realizadas, que, según establece el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el



Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, integrará, entre otros documentos:

Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas (art.72.2.a) RGS)

4.- ¿Qué gastos son subvencionables?

4.1 Gastos subvencionables

Los establecidos en los artículos 31 de la Ley General de Subvenciones y 83 de su Reglamento, con las siguientes especialidades aplicables a las subvenciones objeto del presente manual:

-La regla general responde a los siguientes principios:

1.-El gasto ha de responder de manera indubitada a la naturaleza de la actividad

2.-Su coste no podrá ser superior al de mercado

3.-Deberá realizarse en el plazo marcado en las bases reguladoras

4.-Salvo disposición expresa en contrario contenida en las bases reguladoras, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

5.-En ningún caso se contemplarán actuaciones generales de las entidades, sino proyectos específicos muy determinados en objetivos, actuaciones, temporalidad, participantes y ubicación.

6.-Únicamente se subvencionarán los gastos expresamente establecidos en las bases de la concesión.

7.-Sólo se subvencionarán los **gastos corrientes** necesarios para la realización de la actividad subvencionada.

8.-Podrán financiarse los **costes directos**, entendiendo por tales los vinculados de manera necesaria al desarrollo de la acción, o que sean inequívocamente identificables con ella, y cuya relación con el proyecto pueda demostrarse de manera indubitada; y **los costes indirectos**, entendiendo por tales los costes en que incurre la entidad que, si bien no pueden imputarse directamente al objeto de la subvención, contribuyen efectivamente a su realización o lo facilitan, tales como los de administración, facturas de teléfono e internet, y



otros similares caracterizados por ser de difícil asignación al proyecto desde el punto de vista cuantitativo.

8.1.- Costes directos:

a) Costes de personal con contrato laboral con la entidad que participa directamente en la realización de las actuaciones, aunque sea a tiempo parcial, incluyendo el salario y los costes de Seguridad Social.

b) Los honorarios de profesionales que realicen funciones de ejecución directa del proyecto, tales como identificación de acciones, seguimiento de actuaciones, ejecución de actividades o evaluación.

c) Servicios exteriores cuya contratación resulta necesaria para la ejecución del proyecto, prestados por empresas y/o autónomos referidos a asesoría profesional en ámbito contable y/o de administración de la entidad. El convenio regulador establecerá un límite máximo de imputación, que por defecto, no podrá superar, en ningún caso, el 10% del importe de la subvención.

d) Alquiler de inmuebles. El convenio regulador establecerá un límite máximo de imputación, que por defecto, no podrá superar, en ningún caso, el 25% del importe de la subvención, si bien esta limitación no será aplicable a los gastos correspondientes al arrendamiento de pisos destinados a la acogida de personas vulnerables.

e) Gastos necesarios para atender necesidades básicas de los beneficiarios directos del proyecto, tales como lotes de alimentos, entregas en metálico y otros similares.

f) Contratación de seguros “ad hoc”, exigidos en las bases reguladoras de la subvención como condición que supere la cobertura ordinaria de personas y bienes afectados por el proyecto o actividad subvencionada.

8.2.- Costes indirectos:

A los efectos del presente manual de justificación, se considerará que son indirectos el resto de los gastos en que incurra la entidad subvencionada. En concreto, y sin ánimo exhaustivo: los costes del personal de la entidad no afecto directamente a la ejecución del proyecto, ni siquiera en un porcentaje de su jornada laboral; el material fungible de oficina y reprografía; el suministro de los servicios urbanos básicos -electricidad, combustibles de calefacción, agua, etc.-; gastos de teléfono, comunicaciones y conexión a internet; material informático y audiovisual; material de limpieza; alquiler de mobiliario; y los seguros que cubran la actividad de la entidad con carácter ordinario.

En función de las circunstancias concurrentes, el convenio establecerá un límite máximo de imputación que no podrá superar, en ningún caso, el 10% del importe de la subvención.



4.2.- Gastos no subvencionables:

a) Los gastos financieros, licencias y tributos.

Sin perjuicio de ello, el IVA se considerará gasto subvencionable, con la salvedad que se indica en el párrafo siguiente.

En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación. Por tanto, se deberá presentar certificación negativa de la Agencia Tributaria en la que conste que la entidad no está dada de alta en el Impuesto sobre el Valor Añadido o que no ha presentado declaración del Resumen Anual del Impuesto sobre el Valor Añadido del/los ejercicio/s correspondiente/s, o en su caso modelo oficial de Resumen anual en el que no figuren operaciones, de acuerdo a lo establecido en el Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre.

b) Los gastos de inversión.

c) Las gratificaciones que, en su caso, perciban los voluntarios sociales de la institución.

d) Salvo que las bases los admitan expresamente, los gastos de desplazamiento, dietas y manutención del personal vinculado al proyecto, incluidos los voluntarios y los miembros de los órganos de gobierno de la entidad.

e) Los intereses, recargos de mora y sanciones que sean impuestas a la entidad.

f) Los gastos que se originen como consecuencia de la simple participación de los miembros de la entidad en los órganos de gobierno y dirección.

g) Los gastos derivados de las acciones que tengan como objetivo promocionar a la institución en sí misma .

h) Los gastos de asesoría jurídica o financiera y los gastos notariales y registrales.

5.- ¿Qué hay que justificar?

Dado que, según el **artículo 19.3 de la LGS**, “El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada”, **se justificará el coste total de las actividades realizadas.**

-Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación -aplicable a las nóminas, facturas y liquidaciones de impuestos y cuotas de la seguridad social-.

-Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley de Contratos del Sector público para los contratos menores, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que



por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención, cuando ello esté previsto expresamente en las bases.

-Cuando el gasto no se impute en su totalidad en la justificación del proyecto, sino un tanto por ciento de aquel, la entidad deberá justificar el criterio utilizado para la imputación del gasto, utilizando un método equitativo y verificable por los órganos económicos de la Concejalía de Acción Social y por la Intervención Municipal. Si dicha circunstancia ya era conocida en el momento de formular la solicitud, se entenderá que ha sido autorizada en la resolución de concesión. En el supuesto de que dicha circunstancia sea sobrevenida, deberá ponerse en conocimiento de la Concejalía, al objeto de obtener su autorización expresa.

-A los efectos de la imputación de costes indirectos, el convenio podrá establecer la fracción del coste total que se considera imputable al proyecto o actividad, en cuyo caso dicha fracción de coste **no requerirá una justificación adicional**. Como ya se ha advertido, en el apartado 8.2, las bases podrán contemplar en tal concepto un porcentaje respecto del importe total de la subvención concedida, no superior al 10%. Para el supuesto de que no lo contemplen expresamente, se aplicará, por defecto, el 4% (Artículo 83.3 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, y Base 29.9 de las de Ejecución del Presupuesto).

-Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, **deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas** (Art.30.4 LGS)

6.-¿En qué plazo?

Será el que indique el convenio y, en su defecto, dentro de los tres meses siguientes al día de su finalización, contados de fecha a fecha.

7.- ¿Dónde?

Sin perjuicio de cuanto establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la documentación justificativa se presentará preferentemente en el **Registro General del Ayuntamiento de Alicante**.

8.- ¿Qué documentación debe aportarse para acreditar los gastos?

Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago (art.72.2.b) del Reglamento)

A.1) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.



-Las facturas o justificantes de gasto deberán estar emitidos a nombre de la entidad perceptora de la subvención conforme a la denominación social completa que conste en su tarjeta de identificación fiscal -únicamente podrá utilizarse el acrónimo si consta en esta última-.

-Toda factura contendrá los **requisitos exigidos en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre**, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

En general, se exigirán las facturas referidas a los gastos en concepto de honorarios profesionales, contratos de servicios exteriores, alquiler de inmuebles, seguros y otros gastos, sin perjuicio de aquellos supuestos en los que sea suficiente la aportación de un recibo. Así, dependiendo del tipo de gasto, se aportará:

a.- En el supuesto de la contratación de servicios con terceros, necesarios para el desarrollo del proyecto o la actividad:

-Las facturas, que habrán de describir, con claridad y de forma expresa, la prestación realizada y su vinculación con el proyecto o actuación.

-Documentos de pago, en los que conste de forma expresa la vinculación al gasto/factura a que corresponden.

-Los contratos

b.- Gastos de arrendamiento imputables a la actividad subvencionada:

- El contrato de alquiler a nombre de la entidad beneficiaria.

-Los justificantes bancarios de los pagos, acompañados en su caso de recibo/factura.

En el caso de arrendamiento de inmuebles a personas físicas, deberá figurar en las facturas la retención del I.R.P.F. correspondiente. Asimismo, habrán de presentarse los **modelos 115 y 180** de ingreso a Hacienda.

Los **modelos 115** de retenciones e ingresos a cuenta de rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos permitirán verificar que la entidad ha realizado los pagos del IRPF en todos los trimestres presentados. Con tal fin, la entidad podrá optar por:

- Aportar el modelo 115, mecanizado o sellado por el banco.

- Aportar los recibos bancarios que acrediten el pago del IRPF.

El modelo 180 de resumen anual de retenciones debe permitir identificar a los arrendadores imputados.

c.- Gastos de publicidad derivados de acciones publicitarias desarrolladas en el marco del convenio:



-Las facturas, que habrán de describir, con claridad y de forma expresa, la prestación realizada y su vinculación con el proyecto o actuación.

-El justificante de pago

-Copia del soporte publicitario, que permita comprobar que se ha hecho mención expresa al Ayuntamiento de Alicante en las acciones publicitarias desarrolladas.

d.- Gastos de seguros específicos para la actividad subvencionada:

-Copia de la póliza de seguro, en la que deberá figurar el periodo de cobertura de la póliza.

-La factura

-El justificante del pago.

f.- Gastos correspondientes a suministros de material fungible no considerado coste indirecto

-Facturas, en las que se especifique claramente el concepto, el número de unidades suministradas, el precio unitario y el precio total.

-El justificante de pago.

g.- Viajes directamente relacionados con la actividad

Siempre y cuando lo prevean específicamente las bases de la subvención, se admitirán este tipo de gastos referidos a personas participantes en el proyecto, dentro del plazo de ejecución.

Se entienden como tales los recogidos en el apartado de gastos de personal, siempre que las personas aparezcan identificadas.

En todo caso, se aportará la siguiente documentación:

1. Hojas resumen de liquidación por trabajador
2. Documentos justificativos de los gastos del hotel y billetes de viaje
3. Otros justificantes de pago

h.- Otros gastos necesarios para el desarrollo de la actividad

En función de la naturaleza del gasto, se requerirá la presentación de facturas o de recibos.



A.2) La documentación acreditativa del pago

En todos los supuestos anteriores, se requerirá de la aportación de los documentos acreditativos de haber realizado el pago, en los siguientes términos:

Transferencia o domiciliación bancaria: si la forma de pago es una transferencia o una domiciliación bancaria se justificará mediante el resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto el número de factura, o en su defecto, el concepto abonado.

Pago con tarjeta bancaria: si la forma de pago es a través de tarjeta bancaria se justificará mediante el resguardo del pago de la misma, más el adeudo en cuenta de dicho pago.

Cheque nominativo o pagaré: Si la forma de pago es un cheque o pagaré, éste deberá ir acompañado de la siguiente documentación:

-Copia del cheque o del pagaré.

-Copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

-En los casos en que no quede acreditado el concepto del gasto, deberán aportar, además, recibí firmado y sellado por el proveedor en el que se especifique número de factura pagada, número y fecha del cheque y NIF y nombre de la persona receptora del cobro.

Tanto en el caso del cheque nominativo como del pagaré, a efectos de fecha de pago, se estimará la fecha de cargo en cuenta del extracto bancario. En ningún caso se estimará como fecha de pago efectivo la entrega del cheque al proveedor.

-Los pagos deben realizarse siempre con cargo a una cuenta de la entidad, no pudiendo subvencionarse pagos realizados con cargo a cuentas cuyo titular no sea la entidad, como por ejemplo a nombre del presidente de la entidad, el secretario, el tesorero o cualquier otra persona.

-No es obligatorio el uso de una cuenta bancaria única para la realización de pagos vinculados al proyecto, aunque si aconsejable. Igualmente, además de presentarse los justificantes bancarios individuales, se recomienda la aportación de un extracto de movimientos de la cuenta/s que comprenda todo el período de ejecución del proyecto.

-Los **pagos en efectivo** sólo son válidos en **importes inferiores a 2.500 €** de conformidad con la normativa financiera vigente.

El documento justificativo para gastos de esta naturaleza consistirá en un **recibí**, firmado y sellado por el proveedor en el que debe especificarse la factura a la que corresponde el pago y su fecha. Junto a la firma del proveedor en dicho recibí debe aparecer el NIF y el nombre legible de la persona receptora del cobro.

El sello del proveedor debe contener como mínimo el nombre y el CIF del mismo. En ningún caso se entenderá como sello del proveedor los estampillados con la palabra "pagado" o similares.



B.1) Para justificar los gastos de personal, deben presentarse los siguientes documentos:

- Contratos de trabajo del personal afecto
- Certificado que acredite las horas de trabajo que se han dedicado al proyecto, firmado por el representante de la entidad y por el trabajador o trabajadores afectos.
- Nóminas del personal.
- TC1 y TC2 correspondientes a los seguros sociales de los meses imputados a la subvención.
- Modelos 111 y 190, relativos a las retenciones de IRPF realizadas.
- Copia del convenio colectivo de aplicación.
- Resumen explicativo de la aplicación del convenio colectivo al personal afecto

De conformidad con la Orden 2098/2014 del Ministerio de Empleo y Seguridad Social -BOE de 11 de noviembre de 2014-, en las nóminas deberá constar la cuantía total de cotización a la Seguridad Social de cada trabajador, con indicación de la parte de la cotización que corresponde a la aportación del empresario y la parte del trabajador.

En caso de que los TC y los modelos 111 y 190 se hayan emitido electrónicamente, la entidad deberá presentar, además, la siguiente declaración responsable:

DECLARACION RESPONSABLE

D./D^a. _____, con D.N.I. nº _____, **en representación de** _____ con C.I.F. nº _____, bajo su personal responsabilidad,

DECLARA, a los efectos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

1. Que no dispone de las facturas y/o documentos originales referenciados a continuación por tratarse de documentos electrónicos:

(Relacionar las facturas y/o documentos electrónicos imputados con indicación de sus importes)

2. Que los justificantes de gasto imputados a la presente subvención no han sido presentados ni lo serán en un futuro a ninguna otra justificación.



CONOCIENDO que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato o manifestación, conllevará la obligación de reintegro del importe subvencionado, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

En Alicante a ___ de _____ de 20__

Si con cargo a la subvención se pagan seguros sociales y retenciones de IRPF, sólo podrán imputarse las cantidades correspondientes a los meses y trabajadores cuyas nóminas se imputen.

No serán imputables a la subvención los importes correspondientes a las retenciones de IRPF ni los seguros sociales en los casos en que la entidad tenga concedido el aplazamiento o fraccionamiento de deudas correspondientes a las mismas, en los términos previstos en la Ley General Tributaria.

B.2) Determinación del coste hora imputable en el supuesto de imputación parcial

El cálculo del coste/hora trabajador se realiza según la fórmula siguiente:

$$\text{Coste hora} = \frac{X + Y}{H}$$

Dónde:

X= Retribuciones íntegras satisfechas al empleado, de acuerdo con lo declarado en el modelo 190 -y/o nóminas y contrato-.

Y = Cuota patronal anual satisfecha a la Seguridad Social por el trabajador, calculada aplicando a la BASE DE COTIZACIÓN expresada en los modelos TC2 el COEFICIENTE resultante de la aportación del beneficiario a la Seguridad Social por ese trabajador.

H = Jornada máxima en cómputo anual -se tomará el convenio aplicable- o parte proporcional al período imputable.

B.3) Para acreditar el pago de las nóminas imputadas, la entidad deberá aportar:

-Si el pago se realiza mediante transferencia: se requiere el justificante bancario, en el que se identificará el destinatario, el importe y la fecha de la misma, o bien un certificado en el que se recojan los aspectos anteriores, firmado y sellado por la entidad financiera en cuestión.

-En el caso de remesas, en las que los justificantes de pago estén por el total de los trabajadores, deberá presentarse el desglose por trabajador.



-En ningún caso será suficiente la aportación de la orden de pago de la transferencia. Debe acreditarse el pago efectivo de la nómina.

-Si el pago se realiza mediante cheque nominativo o pagaré: la entidad deberá aportar copia del talón nominativo y una copia del extracto bancario que acredite el cargo.

-No se admitirán nóminas cuyo pago se realice en efectivo.

B.4) Para acreditar la realización del pago de los gastos de Seguridad Social, la entidad deberá aportar:

-El modelo TC1, que deberá estar mecanizado o sellado por la entidad bancaria correspondiente. Éste podrá ser sustituido por el recibo de liquidación de cotizaciones -también sellado o mecanizado por el banco-, o por el recibo bancario que acredita el pago de la seguridad social por cada uno de los meses imputados.

Cuando existan bonificaciones, las mismas deberán ser descontadas de las imputaciones de Seguridad Social, puesto que no puede cofinanciarse la parte de la cuota que ya ha sido bonificada.

-El pago de los gastos de IRPF se acreditará con el modelo 111 de retenciones e ingresos a cuenta IRPF del periodo de ejecución del proyecto, en el que figurarán, preceptivamente, todos los trimestres que engloben gastos imputados a aquél. La aportación de estos documentos debe permitir verificar que la entidad ha realizado los pagos del IRPF en todos los trimestres presentados. A tal efecto, se admitirán:

-Modelo 111, mecanizado o sellado por el banco.

-Recibos bancarios que acrediten el pago del IRPF.

-Modelo 190 de resumen anual de retenciones, a fin de identificar a los trabajadores cuyo coste se impute al proyecto. Para ello, la entidad podrá optar por presentar el documento completo, en el que deberán ocultarse los datos de las personas que no se hayan imputado a la subvención, o aportar, únicamente, la portada, acompañada de las páginas en las que figuren los trabajadores imputados a la subvención.

-Certificados individualizados con la información fiscal -retenciones practicadas anualmente- de los trabajadores imputados a la subvención.

9.- ¿Cómo se presenta la documentación?

Documento 1: Memoria Técnica

La memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, deberá acompañarse siempre del informe favorable del responsable municipal del proyecto.

Documento 2: Memoria Económica



La memoria económica justificativa del coste de las actividades tendrá el contenido del artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Desde el punto de vista formal, deberá presentarse en su totalidad en formato A4, por lo que si alguno de los justificantes de gasto tiene un tamaño inferior, puede pegarse en un folio, a los efectos de evitar su extravío. No es conveniente la utilización de grapas ni de clips, y se recomienda evitar las encuadernaciones de los documentos, salvo que se presenten archivadores de anillas o se utilicen fundas de plástico.

El contenido exigido por el artículo 72 del Reglamento se integrará en los siguientes apartados:

a) Importe subvencionado por el Ayuntamiento de Alicante, que coincidirá con el establecido en el convenio: comprenderá la totalidad de la documentación justificativa de los gastos imputados a la subvención municipal.

Se aportarán los originales, que se marcarán con una estampilla, en la que se indicará la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso, se indicará, además, la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

Una vez estampillada la documentación original, la entidad deberá presentarla en el Registro General del Ayuntamiento, acompañada de una copia a los efectos de que se proceda a su compulsión. Los documentos originales, con la estampilla, se quedarán en poder de la entidad beneficiaria de la subvención, mientras que las copias compulsadas -en las que ya consta la estampilla correspondiente- se incorporarán al expediente de justificación de la subvención.

Los documentos originales susceptibles de ser solicitados por otros organismos públicos, tales como los boletines de cotización de la Seguridad Social, TC1 Y TC2; los modelos 111 y 190, acreditativos de las retenciones e ingresos a cuenta del IRPF; y los modelos 115 y 180, acreditativos del ingreso del porcentaje correspondiente procedente del arrendamiento de inmuebles urbanos, también deberán ser diligenciados.

b) Importe financiado por la entidad o por otras instituciones públicas o privadas

Si reciben otros ingresos y/o subvenciones, se acompañará una declaración responsable del representante legal, acompañada de la fotocopia de las resoluciones de las instituciones concedentes, y contendrá una relación numerada, clasificada por conceptos, con indicación del importe, procedencia y aplicación, partida por partida, de los gastos incluidos en ella. En el caso de existir financiación por parte de la propia entidad también deberá indicarse en esta declaración.

Se presentará, además, la documentación justificativa de los gastos, en original o en fotocopia compulsada.



c) Hoja resumen, en la que se sintetice de forma clara y concisa -si es posible, en un solo folio o, en casos de especial complejidad, en una hoja tamaño A3- el contenido de los dos apartados anteriores.

d) Otros documentos, que comprenderá, en general, cualquier otro exigido por el convenio regulador de la subvención y, como mínimo, los siguientes:

-Las tres ofertas a las que hace referencia en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, para gastos iguales o superiores a 18.000 euros, IVA excluido.

-Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, para lo cual recabarán y presentarán en el ayuntamiento los correspondientes certificados emitidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, por la Tesorería Municipal, y por la Tesorería General de la Seguridad Social.

-Acreditación de encontrarse en vigor el seguro de responsabilidad civil general de la entidad y cualesquiera otro exigido en el convenio.

-Certificación negativa de la Agencia Tributaria en la que conste que la entidad no está dada de alta en el Impuesto sobre el Valor Añadido o que no ha presentado declaración del Resumen Anual del Impuesto sobre el Valor Añadido del ejercicio o ejercicios correspondientes o que en el Resumen anual no figuran operaciones.

-Declaración responsable del representante legal de las subvenciones concedidas destinadas a financiar el proyecto subvencionado, con indicación de las partidas a las que se imputa. Esta declaración irá siempre acompañada de fotocopia de las notificaciones practicadas por las instituciones concedentes.

10.- Cuenta justificativa simplificada

Para subvenciones concedidas por **importe inferior a 60.000 euros**, y siempre que así se haya **previsto en las bases reguladoras**, podrá tener carácter de documento con validez jurídica para la justificación de la subvención la cuenta justificativa simplificada regulada en el artículo 75 del Reglamento General de Subvenciones.

La cuenta justificativa contendrá la siguiente información:

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.

b) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.



d) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

El Ayuntamiento comprobará, a través de las **técnicas de muestreo que se acuerden en las bases reguladoras**, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin **podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados**.

En lo no previsto específicamente en este apartado se aplicarán las normas de la cuenta justificativa ordinaria.

Anexo I

Contenido del estampillado

El presente documento, por un importe de.....€, del cual se imputa la cantidad de€, sirve de justificante a la subvención concedida por el Ayuntamiento de Alicante, mediante resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha....., a la entidad....., por importe total de.....€, para la ejecución del Proyecto..... (Fecha y firma)

Anexo II

Instancia de presentación y declaración responsable

Don/doña _____, con DNI nº _____ con domicilio a efecto de notificaciones en _____, calle _____, expone:

1.- Que actúa en nombre y representación de la entidad _____, tal y como acredita mediante escritura de apoderamiento autorizada por el notario de _____, don _____, con fecha _____, con el número _____ de su protocolo, cuya copia se adjunta.

2.- Mediante resolución municipal de fecha _____, se concedió una subvención por cuantía de _____, al proyecto denominado _____, formalizado en el convenio de fecha _____, que constituye legalmente las bases de aquella.



3.- En cumplimiento de cuanto establece el convenio, mediante el presente acompaño la cuenta justificativa, con el siguiente contenido:

-MEMORIA TÉCNICA, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, acompañada del informe técnico favorable.

-MEMORIA ECONÓMICA, justificativa del coste de las actividades realizadas, con los siguientes apartados:

a) Importe subvencionado por el Ayuntamiento de Alicante, que comprende la totalidad de la documentación justificativa de los gastos imputados a la subvención municipal.

Se aporta la documentación original debidamente estampillada, con detalle de la cuantía exacta que se imputa a la subvención municipal.

b) Importe financiado por la entidad o por otras instituciones públicas o privadas

Declaro bajo mi responsabilidad que el importe financiado por otras instituciones y por la propia entidad es el que se detalla en la relación adjunta, acompañada de las fotocopias debidamente compulsadas de los justificantes de pago.

c) Hoja resumen, en la que se sintetiza el contenido de los dos apartados anteriores.

d) Otros documentos

En todo caso:

-Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, expedidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, por la Tesorería Municipal, y por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Cuando proceda:

-Certificado de seguro, que acredita la vigencia del seguro de responsabilidad civil general de la entidad y cualesquiera otro exigido en el convenio.

-Certificación negativa de la Agencia Tributaria en la que conste que la entidad no está dada de alta en el Impuesto sobre el Valor Añadido o que no ha presentado declaración del Resumen Anual del Impuesto sobre el Valor Añadido del ejercicio o ejercicios correspondientes o que en el Resumen anual no figuran operaciones.

-Fotocopia de las notificaciones practicadas por las instituciones concedentes de otras subvenciones.

-Las tres ofertas a las que hace referencia en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, para gastos iguales o superiores a 18.000 euros, IVA excluido.



4.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad, en la representación que ostento, que toda la información y todos los datos que se acompañan al presente escrito son ciertos y que el importe financiado por otras instituciones y por la propia entidad son los que se detallan en la relación adjunta, acompañada de las fotocopias debidamente compulsadas de los justificantes de pago.

Igualmente, declaro que conozco las consecuencias que se pueden derivar de la inexactitud y/o de la falsedad de la CUENTA JUSTIFICATIVA que acompaño y de la documentación acreditativa de todos y cada uno de los gastos ocasionados con motivo de la ejecución del proyecto objeto de la subvención, en los términos en que vienen reguladas en la Ley General de Subvenciones y en su Reglamento.

Alicante, a de de 20.....