



AYUNTAMIENTO DE ARONA
Concejalía de Promoción Económica
y Empleo

CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES COMERCIALES PARA LA DINAMIZACIÓN DEL COMERCIO EN EL MUNICIPIO DE ARONA PARA EL EJERCICIO 2023

1. BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS: se aprobaron por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 29 de septiembre de 2022 y fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 126, de 17 de febrero de 2023.

2. CRÉDITO PRESUPUESTARIO: La dotación económica de esta convocatoria es de 100.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 431/47905 SUBVENCIONES ASOC.COMERCIALES FOMENTO Y DINAMIZACIÓN COMERCIAL.

3. CUANTÍA TOTAL MÁXIMA POR SUBVENCIÓN: El importe de la subvención podrá alcanzar el 100% del coste del proyecto, con un límite máximo de VEINTICINCO MIL EUROS (25.000,00 €).

Las subvenciones reguladas mediante las presentes bases **NO serán compatibles** con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos o privados, estatales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Las asociaciones beneficiarias de las ayudas están obligadas a comunicar a este Ayuntamiento la obtención de otras ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada, en el caso de que exista cofinanciación de un mismo gasto por diferentes ayudas.

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 valorará un único proyecto por asociación.

4. OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD:

1. El objeto de la convocatoria es la financiación de *actuaciones de dinamización comercial en el municipio de Arona*.

2. Son actividades subvencionables aquellas acciones que tienen por objeto dinamizar y promocionar las áreas comerciales del municipio, mediante acciones que organicen las asociaciones comerciales, fomentando así la afluencia de consumidores a esas zonas con la finalidad de favorecer la actividad económica y comercial y la competitividad de las empresas.

A los efectos previstos en esta convocatoria, tendrán la consideración de gastos elegibles los gastos

corrientes relacionados con el desarrollo de la actividad, tales como:

- Publicidad específica y elaboración, difusión y reparto del material publicitario, por la realización de cualquier actuación de dinamización comercial. La publicidad debe hacer referencia a la realización de actuaciones y campañas concretas de dinamización comercial: Se incluye cartelería, folletos, incluyendo los gastos de diseño, imprenta y reparto.
- Realización de acciones de dinamización comercial en la vía urbana: Entre otros gastos, los elementos, dotaciones o servicios necesarios para el buen funcionamiento de la acción dinamizadora, tales como el alquiler de la infraestructura (carpas, stand, equipos de sonido, etc.), contratación de servicio de atención e información, de limpieza, vigilancia y seguros de responsabilidad civil derivados de la actividad de dinamización u otros de similar naturaleza.
- Animación comercial: Son subvencionables aquellos gastos de animación comercial necesarios para el desarrollo de las actuaciones de dinamización comercial que se realicen en las calles, espacios o zonas comerciales y dentro del horario comercial, o virtualmente.

La animación comercial debe ser una actividad incluida dentro de una campaña específica de promoción comercial que la complemente y refuerce, no siendo subvencionables aquellas campañas de promoción comercial que única o fundamentalmente incluyan este tipo de actividades.

- Marketing digital: Son subvencionables los gastos derivados de la realización de acciones de publicidad on-line, redes sociales, telefonía móvil o a través de herramientas digitales de comunicación para la publicidad y comunicación de campañas promocionales concretas.
- Adquisición de material fungible necesario para las actividades de dinamización propuestas.

NO se considerarán subvencionables:

- Los gastos en personal de la entidad solicitante, incluyendo los de dirección, organización, producción y dirección
- Las adquisiciones de bienes de inversión.
- Aquellos en que el proveedor sea una persona o una entidad vinculada a la entidad solicitante de la subvención, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 LGS y el artículo 68 RGS.
- Gastos corrientes o de mantenimiento de las instalaciones propias de la entidad, así como gastos de telefonía, los relativos a loterías, sorteos, premios, gastos de restauración, protocolarios y de representación, así como pago de intereses deudores en cuentas, recargos, intereses o sanciones.
- Gastos derivados de toda aquella actividad no dirigida al cliente potencial de la zona comercial o núcleo urbano considerado que no pueda vincularse clara y explícitamente con acciones de dinamización comercial con trascendencia sobre los objetivos que estas han de perseguir conforme a lo enunciado en esta Base Reguladora (por ejemplo: degustaciones, comidas, etc.).
- Gastos derivados de toda aquella actividad que no se desarrolle en núcleos urbanos con predominio dentro del tejido empresarial existente de pequeñas y medianas empresas. En ningún caso se atenderán solicitudes en las que se pretenda la financiación de acciones que

incidan sobre tejido empresarial ubicado en polígonos industriales o núcleos o zonas que puedan caracterizarse por la importancia y predominio de Grandes Establecimientos Comerciales en los términos que establece el artículo 41 del Decreto Legislativo 1/2012 de 21 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación de la Actividad Comercial de Canarias y reguladora de la licencia comercial.

- Actuaciones que tengan fines de lucro y dependan económicamente o institucionalmente de entidades lucrativas.
- Los impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación y los gastos financieros.
- Cuantías que, a juicio de la comisión de evaluación o del órgano de instrucción, excedan de los precios de mercado para productos o servicios similares, sin que exista justificación para ello.

5. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

Las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases, adjudicando a aquellas solicitudes que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios dentro del crédito disponible.

No obstante, de acuerdo con el Artículo 55 del RGS, se podrá exceptuar del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fura suficiente, atendiendo al número de las solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

6. REQUISITOS Y FORMA DE ACREDITARLOS:

Podrán obtener la condición de beneficiarias de estas ayudas las asociaciones sin ánimo de lucro constituidas mayoritariamente por empresas del sector comercial y agrupaciones o uniones de estas, que desarrollen sus actividades dentro del ámbito territorial del municipio de Arona y que estén formalmente constituidas e inscritas en el registro correspondiente; y que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que, al menos un 60 % de sus miembros, desarrollen una actividad comercial minorista.

De acuerdo con el Artículo 3 del Decreto Legislativo 1/2012, de 21 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación de la Actividad Comercial de Canarias y reguladora de la licencia comercial, se entiende por actividad comercial minorista o detallista la adquisición de mercancías y la venta de éstas al consumidor final, así también como la prestación al público de determinados servicios, debiendo desarrollarse en establecimientos permanentes por cualesquiera de los métodos de venta admitidos por la práctica comercial, salvo los supuestos especiales previstos en esta Ley.

Así mismo, de acuerdo con el Artículo 4 de la citada ley, quedan excluidas como actividades comerciales:

- La prestación de servicios bancarios, de seguros y de transportes cualquiera que sea el medio utilizado.
 - El ejercicio de profesiones liberales.
 - Los suministros de agua, gas, electricidad y teléfonos.
 - Los servicios de bares, restaurantes y hostelería en general.
 - Cualquier otra actividad comercial que, por su propia naturaleza o por estar así reglamentariamente establecido, esté sometida a control por parte de los poderes públicos.
- b) Estar formal y legalmente constituidas e inscritas en el registro correspondiente y tener un mínimo de 25 empresas asociadas.
- c) Que su actividad se circunscriba al municipio de Arona.
- d) No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con esta administración, con la Hacienda estatal (AEAT), con la Agencia Tributaria Canaria, y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).
- e) No tener acceso a otras ayudas o subvenciones de otras Administraciones Públicas para la misma actuación para la que se solicita la ayuda.
- f) Los requisitos deberán mantenerse por éste hasta la fase de justificación, liquidación y abono de la subvención. En otro caso, se declarará la improcedencia del derecho al cobro de la misma.
- g) Haber justificado cualquier subvención o ayuda que le haya sido concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de Arona, siempre que haya finalizado el correspondiente plazo de justificación.

NO PODRÁN SER BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCIÓN

1. Las asociaciones que, vencido el plazo acordado, tengan pendiente la justificación de cualquier otra subvención, salvo que no se haya agotado el plazo establecido para ello.
2. Las asociaciones que según el artículo 7 de la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Arona (BOP N° 38, de 14/05/2007) cumplan las condiciones para no ser beneficiarios.

7. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

La solicitud de subvención se realizará **exclusivamente** de forma electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arona. Deberán presentarse mediante la adecuada cumplimentación del formulario que se indique en la convocatoria, que será de uso obligatorio.

Para ello, se cumplimentará el formulario de solicitud (Modelo 820), acompañado de la documentación correspondiente, y se presentará por vía telemática, una vez completado y firmado electrónicamente

por el representante legal de la entidad, para lo cual será necesario disponer del certificado electrónico de representante de persona jurídica.

El acceso al servicio de registro electrónico se ofrece a través de la ficha de trámite de la convocatoria; en la misma ficha podrán obtenerse el modelo de solicitud y los anexos.

** En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arona, y siempre que sea posible, se dispondrá de las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia. En tales supuestos, si se produjera la interrupción del servicio, se podrá declarar inhábil el último día de aquellos plazos de inminente vencimiento para la presentación de solicitudes por las personas o empresas interesadas, cumplimentación de trámites o subsanación de requerimientos, exclusivamente a los efectos del cómputo plazos, reanudándose dicho cómputo el siguiente día hábil, mediante una Resolución del titular de la sede electrónica, que será objeto de publicación en dicha sede, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Además, se comunicará dicha circunstancia a todas las personas registradas en las aplicaciones gestoras de los procedimientos afectados.*

8. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

15 DÍAS a contar desde el día siguiente de publicación del extracto de la convocatoria en el BOP Santa Cruz de Tenerife.

9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Se presentará **Instancia de solicitud normalizada**, MODELO 820, firmada electrónicamente por representante legal de la entidad.

- Contiene información para la consulta interactiva por parte del Ayuntamiento de Arona de los requisitos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), frente a la Seguridad Social (TGSS), con la Agencia Tributaria Canaria, y con la Tesorería municipal.

*En caso de oponerse a la consulta (lo que se marcará expresamente en las casillas habilitadas en el Modelo 820), deberá aportarse de manera obligatoria la documentación acreditativa.

- Contiene DECLARACIÓN RESPONSABLE sobre el pronunciamiento expreso de las siguientes cuestiones:
 1. NO está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.
 2. Se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones establecidas en la base décima de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. NO ha solicitado o recibido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos o privados, estatales, de la Unión Europea o de organismos internacionales y se compromete a comunicar a la mayor brevedad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.
4. Que las personas o entidades subcontratadas para la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención NO están vinculadas con la persona o entidad solicitante, o con sus órganos directivos o gestores.

Se acompañará de la siguiente documentación:

- 1) Documentación identificativa (DNI/NIE) de la persona representante de la Asociación.
- 2) Tarjeta acreditativa del número de Identificación Fiscal de la Entidad con CSV emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- 3) Escrituras y/o del acuerdo de constitución, de los Estatutos y de sus modificaciones, en su caso.
- 4) Documento que acredite el poder de representación de la persona firmante de la solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 5) Declaración responsable de la relación de empresas asociadas de la entidad solicitante a fecha presentación de la solicitud de subvención, donde se haga constar la relación de empresas asociadas e indicación de la actividad económica (epígrafe del IAE) de las mismas, conforme al Anexo I.
- 6) Memoria explicativa de todas las actuaciones realizadas o previstas, firmada por la persona representante de la Asociación en la que se detallen los siguientes contenidos mínimos:
 - a) Descripción detallada de las actuaciones a desarrollar y especificación de gastos previstos para cada una de ellas.
 - b) Fechas de realización de las actividades.
 - c) Zona de actuación.
 - d) Previsión de comercios que se beneficiarán del proyecto, justificando la previsión formulada (comercios que participen en las actividades, comercios ubicados en los núcleos en que se efectuarán las diferentes actuaciones, etc.,...).
- 7) Presupuesto de gastos e ingresos del proyecto, conforme al Anexo II, que contendrá una descripción pormenorizada de los gastos y de los ingresos conforme a la Base 7ª, firmado por la persona representante de la Asociación.
- 8) Justificante de la presentación electrónica del alta de terceros, conforme al modelo) normalizado 651 (<https://www.arona.org/Tramites/ctl/Ver/mid/1190?id=36522>)

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53.d de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. ÓRGANO INSTRUCTOR:

La instrucción del procedimiento corresponde al Área de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Arona, la cual realizará de oficio y condiciones derivados de las presentes bases, adjudicando a aquellas solicitudes que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios dentro del crédito disponible.

11. MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN:

- Presidencia: Concej/a Delegado del Área de Promoción Económica y Empleo o persona en quien delegue.
- Secretaría (con voz y voto): Jefa de Sección de Promoción Económica y Empleo.
- Vocales: 2 Técnicos/as del Área de Promoción Económica y Empleo.

12. ÓRGANO RESOLUTORIO:

Sra. Teniente de Alcalde del Área de Promoción Económica y Empleo.

13. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN:

El plazo máximo para resolver será de tres meses a contar desde la fecha de entrada de las solicitudes en el Ayuntamiento de Arona. Este plazo podrá ampliarse excepcionalmente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 LPACAP.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado Resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud por silencio administrativo de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

14. MEDIO DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN:

La notificación de las resoluciones de concesión o denegación, así como los requerimientos que se dirijan a las personas interesadas para subsanar defectos en la documentación aportada en la solicitud inicial o de cualquier otra documentación y/o información adicional, se realizará por medios electrónicos, mediante puesta a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arona

15. RECURSOS:

Contra la resolución por la que se resuelve el procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso potestativo de Reposición en el plazo de un mes, ante la Teniente de Alcalde de Promoción Económica y Empleo, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de la Ley, o en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la recepción de la correspondiente notificación, Recurso Contencioso administrativo, ante el orden jurisdiccional de la Contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife que corresponda, de conformidad a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

16. CRITERIOS DE VALORACIÓN:

- Número de empresas asociadas:
 - 26-40 empresas asociadas: 10 puntos.
 - Más de 40 empresas asociadas: 20 puntos
- Número de comercios que integran la asociación:
 - 16-25 comercios: 10 puntos.
 - Más de 25 comercios: 20 puntos.
- Grado de ejecución de programas subvencionados en la convocatoria anterior:

Adecuación del cumplimiento de los compromisos adquiridos en la ejecución y justificación de proyectos de la entidad financiados en anteriores convocatorias de subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

- Los programas se han ejecutado y justificado de acuerdo con los compromisos adquiridos al menos hasta el 90%: 30 puntos.
- Los programas se han ejecutado y justificado parcialmente de acuerdo con los compromisos adquiridos al menos del 60% hasta el 89%: 20 puntos
- Grado de cofinanciación:
 - Cofinanciación del solicitante entre el 15% y el 20%, 10 puntos.
 - Cofinanciación del solicitante superior al 20%, 20 puntos.

Si, una vez ordenadas las solicitudes de mayor a menor puntuación, se detecta la existencia de empates, se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Se considerará que aquella solicitud que haya obtenido una mayor puntuación por aplicación del criterio “Número de empresas asociadas” es la que ha obtenido una mayor puntuación total.
- b) De continuar la situación de empate entre las solicitudes, se resolverá a favor de aquella que hubiera obtenido mayor puntuación por aplicación del criterio “Número de comercios que integran la asociación”.
- c) De continuar la situación de empate, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por aplicación del criterio “Grado de ejecución de programas subvencionados en la convocatoria anterior”.
- d) De continuar la situación de empate, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por aplicación del criterio “Grado de cofinanciación”, si aún persistiera el empate, a favor del mayor porcentaje de cofinanciación.

17. PLAZO PARA EJECUTAR LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA:

Las actuaciones deben desarrollarse entre los días 1 de enero y 31 de diciembre del año en que se efectúa la convocatoria.

18. ABONO DE LA SUBVENCIÓN:

1. El abono de las subvenciones previstas en estas bases se realizará con carácter anticipado en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha de la resolución de concesión, sin que sea necesaria la constitución de garantías.
2. No podrá realizarse el pago de la subvención si la entidad beneficiaria no se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Hacienda Estatal, Comunidad Autónoma y Ayuntamiento de Arona) y frente a la Seguridad Social o sea deudor por Resolución de procedencia de reintegro.

19. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN:

1. El plazo para realizar la justificación de la subvención concedida concluirá a los dos meses de finalizar el proyecto subvencionado o, en todo caso, entre el 1 de enero y el 28 de febrero del año siguiente al de la correspondiente convocatoria.
2. La justificación de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento Arona en virtud de las presentes bases implica una comprobación del adecuado uso de los fondos públicos recibidos por la persona beneficiaria, la prueba de que los fondos públicos se han aplicado a la finalidad para la que fueron concedidos y una demostración del cumplimiento de las condiciones impuestas y de los resultados obtenidos.

La justificación de la subvención adoptará la forma de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.

3. Documentación justificativa a presentar:

- a) Memoria de actuación justificativa que comprenda obligatoriamente los siguientes apartados:

- Actuaciones desarrolladas
- Fecha de realización de las actuaciones desarrolladas
- Número de comercios beneficiados por las actuaciones
- Localización de las actividades desarrolladas
- Anexo fotográfico de las actuaciones desarrolladas y de la publicidad y comunicación realizada

Se indicarán los medios de promoción y difusión utilizados (radio, televisión, prensa, teléfono, sms y aplicaciones para teléfonos móviles y smartphones, Internet, blogs y redes sociales u otros soportes), así como indicación de las fechas o momentos de inserción o emisión.

También constará la explicación de las posibles desviaciones sobre el proyecto inicial.

- b) Relación clasificada de gastos realizados conforme al Anexo III, suscrita por el representante de la entidad beneficiaria.

En dicha relación se enumerarán todas facturas y documentos de valor probatorio presentados, con identificación de la actuación a que se asocia, del documento y proveedor, descripción de los bienes o servicios proporcionados, importe, fecha y forma de pago. Se tendrá por no presentada toda factura o documento que no hayan sido relacionados.

- c) Facturas originales o documentos de valor probatorio en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa, acreditativas de los gastos incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado anterior.

Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación (BOE N° 289 de 01/12/12) y deben ser originales.

Las facturas deberán recoger al menos los siguientes datos:

- Número de factura.
- Fecha de expedición.
- Nombre y apellidos o razón o denominación social completa del expedidor.
- Nombre y apellidos o razón o denominación social completa del destinatario o cliente.
- NIF o CIF tanto del expedidor como del destinatario o cliente.
- Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario o cliente.
- Descripción de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos.
- El tipo impositivo aplicado a las operaciones, cuando proceda.
- La cuota tributaria repercutida, cuando proceda.

Las facturas que no contengan todos y cada uno de los datos arriba reseñados no serán tenidas en cuenta como gasto subvencionable.

Se admitirán las facturas electrónicas siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

Cada factura irá unida a su correspondiente justificante de pago y se presentarán siguiendo el orden reflejado en la Relación clasificada de gastos realizados.

d) Justificantes de pago:

La justificación debe efectuarse con la documentación que se indica a continuación, no admitiéndose en ningún caso pagos en efectivo:

- a. Transferencia bancaria: se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado, y copia de extracto bancario en que figure el gasto.
- b. Domiciliación bancaria: se justificará mediante la notificación bancaria del adeudo, y copia de extracto bancario en que figure el gasto.
- c. Cheque: se justificará mediante copia del cheque emitido a nombre del proveedor/a que emite la factura y copia de extracto bancario en que figure el gasto.
- d. Tarjeta bancaria: Resguardo de pago con tarjeta de crédito o débito

Los justificantes de pago deberán contener al menos la siguiente información: identificación completa de emisor y receptor del pago, concepto de la operación que contenga los datos de referencia de la factura, fecha de la operación y fecha valor del pago.

No se admitirán justificantes bancarios de pago que no recojan los datos suficientes para poder identificar la realización del pago de la factura por la persona o entidad solicitante al proveedor

En cualquier caso, no se admitirán aquellos documentos de pago que, aún siendo conformes con los requisitos formales señalados anteriormente, no permitan identificar claramente las facturas vinculadas al proyecto a las que corresponden. Si el documento de pago como tal no hace referencia a la/s facturas, deberá ir acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre el gasto y el pago.

- e) Documentación gráfica, sonora y visual de todas sus informaciones y publicaciones (carteles, folletos, mupis, bolsas, redes sociales, Internet, blogs, prensa, etc.) en la que debe constar la actuación ha sido subvencionada por el Ayuntamiento de Arona.
- f) La entidad beneficiaria deberá aportar, en el supuesto de que no lo haya hecho en el momento de la solicitud, el mínimo de tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para, la prestación del servicio o la entrega del bien cuyo importe supere la cuantía de 15.000,00 € establecida en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para el contrato menor de entrega de bienes o prestación de servicios. Igualmente se aportará, en el caso de que la elección no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa, una memoria justificativa de dicha elección. La elección se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía.

Si se apreciase defectos subsanables en la documentación justificativa presentada por el beneficiario, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento, otorgándole un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su subsanación.

Se producirá la pérdida del derecho al abono total o parcial de la subvención, en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley, así como lo contemplado en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

Asimismo, se perderá el derecho al cobro de la subvención por toda variación, no comunicada con antelación a su ejecución, del proyecto de actividades aprobado, tenido en cuenta para la concesión de la subvención.

Cuando resulte necesario para la comprobación de la actuación subvencionada, del gasto o de su pago, se podrá exigir la presentación de otra documentación justificativa que resulte adecuada a tal fin.

20. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO:

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha ley, así como lo contemplado en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sin perjuicio de lo establecido, el beneficiario obligado al reintegro podrá acceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración.

Cuando se produzca dicha devolución, el órgano gestor calculará y exigirá el pago de los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en la normativa estatal de aplicación y hasta el momento en que se haya realizado la devolución efectiva por parte de la entidad beneficiaria.