

CONVENIO PARA La CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS 2023

Vilagarcía de Arousa, en la fecha de firma digital

REUNIDOS:

De una parte, Don Alberto Varela Paz, DNI 35.461.107Y, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa, actuando en su nombre y representación, y

De otra, Doña ROCÍO VAGO BLANCO, DNI nº 35.453.018J en representación de la Entidad CENTRO COMERCIAL ABIERTO ZONA ABIERTA, CIF G36256048, domiciliada en Rúa Gumersindo Nartallo- nº13 de Vilagarcía de Arousa, código postal 36600 de Vilagarcía de Arousa (Pontevedra)

@Ambos las dos partes se reconocen mutuamente la capacidad jurídica necesaria para la formalización del presente Convenio y de común acuerdo,

EXPONEN:

Primero: NORMATIVA DE APLICACIÓN: Existe por un lado a legislación autonómica, “Ley 9/2007 de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia” y el “Decreto 11/ 2009 de 9 de enero, Reglamento de la Ley 9/2007”. Por otro lado aplicara la legislación estatal nos sus preceptos básicos: “Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones” y el “Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, Reglamento de la Ley 38/2003” .

Segundo: NORMATIVA ESPECIFICA La Ley Reguladora de Bases de Régimen Local establece la competencia de los Ayuntamientos sobre los mercados y consecuentemente de la actividad económica comercial, otorgándoles competencias de policía y control administrativos, gestión de los servicios públicos y actividad de fomento.

La ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones, establece en su artículo 22.2 la posibilidad de concesión directa de las subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos de las entidades locales en los términos recogidos en los convenios y en su

normativa reguladora. Al mismo tiempo, el artículo 28 de la dicha ley establece el procedimiento de concesión directa para las subvenciones nominativas.

Tercero: El Ayuntamiento de VILAGARCÍA DE AROUSA, a través de la Concejalía de Promoción Económica, asume su deber como entidad promotora de la actividad económica comercial en el territorio, mediante la previsión en el presupuesto vigente (2022 prorrogado), de una subvención nominativa destinada al mantenimiento y promoción del comercio minorista en su ámbito territorial.

Cuarto: La subvención que se tramita figura cómo nominativa presupuesto vigente (2022 prorrogado), , por estar vinculada con actividades de interés público, social y humanitario, que se desarrollan de manera permanente, tratándose de subvenciones que por sus características especiales no pueden ser objeto de convocatoria pública.

Quinto: Quedará acreditado el interés público, social, económico o humanitario de la subvención, a través de la memoria explicativa de las actividades de la entidad dentro del término municipal.

Sexto: El solicitante manifiesta no estar en ninguna de las situaciones que establece el artículo 13.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y el artículo 10.2 de la Ley 9/2017 de Subvenciones de Galicia, que imposibilitan la obtención de la condición de beneficiario, estando al corriente en sus deberes tributarios con la Agencia Tributaria, Seguridad Social, Comunidad Autónoma y Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa.

CLAUSULAS:

Cláusula I- OBJETO DE La SUBVENCIÓN . La presente subvención tiene por objeto contribuir al desarrollo del sector comercial de nuestra ciudad para el mantenimiento y promoción del comercio minorista en el ámbito local del Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa.

Cláusula II- DEVENGO: La actividad a subvencionar son los gastos de las campañas de fomento del comercio local desarrolladas por la Asociación durante el año 2023 (gasto elegible desde lo 16 de octubre de 2022 hasta el 15 de octubre de 2023), concediéndose la cantidad de 15.000 € y con cargo a partida 4311-48002.

Cláusula III- La subvención figura nominativamente presupuesto vigente (2022 prorrogado), por lo que se considera adjudicada desde el mismo momento de la aprobación de los

presupuestos y cumplido el trámite de firmar el presente convenio. El órgano competente para la tramitación del gasto es el Alcalde-Presidente o órgano en quien delegue.

Cláusula IV- El Beneficiario se compromete a destinar la dicha subvención para realizar la actividad fijada, cumpliendo el objetivo contemplado en la cláusula I.

Cláusula V- TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA MEDIANTE PLATAFORMA DE SUBVENCIONES Y REGISTRO ELECTRÓNICO EN La SEDE DEL AYUNTAMIENTO: La confección de toda la documentación se realizará a través de la Plataforma de Gestión de Subvenciones, en la dirección <https://vilagarcia.cluber.es>, en la que tendrán su disposición los Balances, la cuenta justificativa y anexos de los modelos normalizados, y en la que obligatoriamente deberán subir toda la documentación y, una vez validada, generará unos PDFs finales en formato oficial, que deberán ser firmados digitalmente por el representante legal de la Entidad Beneficiaria y, registrarse en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa.

Cláusula VI- INICIO PROCEDIMIENTO: Para el inicio del procedimiento de concesión de la subvención es preceptivo que el Beneficiario presente en el Registro electrónico del Ayuntamiento (<sed.vilagarcia.gal>) una copia firmada electrónicamente del presente convenio junto con el presupuesto de gastos e ingresos para el año 2023 (modelo anexo I), que estarán a su disposición en la Plataforma de Gestión de Subvenciones en la dirección <https://vilgarcia.cluber.es>, desde el momento de su notificación por el servicio gestor correspondiente. Se presentarán en el plazo máximo de 15 días a contar desde la recepción del modelo del convenio que será remitido por el departamento del ayuntamiento que corresponda.

El plazo máximo comenzará a contar desde la recepción de la notificación de puesta a disposición del modelo de convenio en la Plataforma de Gestión de Subvenciones, transcurrido lo cual sin haberlo presentado, se entiende que renuncia a la subvención.

Cláusula VII- PAGO: El pago íntegro de la subvención será efectivo una vez realizada la actividad subvencionada, previa presentación de la documentación justificativa de la misma en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilagarcía (<sed.vilagarcia.gal>), según la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (VER DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN La CLÁUSULA IX Y NORMAS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN La CLÁUSULA X)

Cláusula VIII- PLAZO JUSTIFICACIÓN: La justificación deberá presentarse el antes posible en el Ayuntamiento, siempre y cuando cuenten con documentación suficiente para justificar la cantidad concedida (gasto elegible de 16 de octubre de 2022 a 15 de octubre de 2023). No obstante la fecha límite para la presentación de la documentación justificativa es el 30 de octubre de 2023.

Cláusula IX- DOCUMENTACIÓN PARA La JUSTIFICACIÓN: La entidad, a través de instancia dirigida al Departamento correspondiente del Ayuntamiento (modelos anexos), deberá presentar en el Registro Electrónico del Ayuntamiento (sed.vilagarcia.gal) la siguiente documentación justificativa:

1. Memoria técnica del desarrollo de las actividades de la entidad a fecha de la presentación de la justificación, firmada por el representante legal de la entidad, con los siguientes puntos básicos:
 - Introducción/ Justificación
 - Objetivos
 - Programación: actividades/servicios desarrollados
 - Personas destinatarias/beneficiarias
 - Temporalización
 - Recursos utilizados (humanos y materiales)
 - Evaluación y conclusiones
2. Anexo II- Cuenta Justificativa (o también llamada memoria económica justificativa) del coste, firmada por el representante legal de la entidad, que contendrá:

Importe de los gastos realizados y recogidos en el Anexo III que deberá ser suficiente para justificar la subvención nominativa del Ayuntamiento.

Relación detalladas de los ingresos con que se financió la actividad (incluyendo todas las subvenciones públicas concedidas) con indicación de su importe y origen.

Declaraciones segundo los puntos b) hasta f) de la cuenta justificativa.

3. Anexo III- relación de facturas/gastos para justificar la subvención concedida por el Ayuntamiento (se deberá cubrir todas las columnas del anexo).
4. Facturas originales con los requisitos establecidos en el R.D. 1619/2012, justificativas del gasto subvencionado desde lo 16 de octubre de 2022 hasta el 15 de octubre de 2023 (o según el período de devengo establecido).

Como mínimo contendrán:

- i. nº de factura e indicación expresa de que se trata de una factura, lugar y fecha de emisión.
- ii. Denominación social, nif y domicilio de quien expide la factura y del destinatario
- iii. Descripción detallada (concepto, servicio..) y fecha de realización de la operación.
- iv. Importe, desglose del IVA con indicación del tipo aplicable y total. Este desglose se recogerá nos anexos III e IV.
- v. Recargos, descuentos y #retención aplicables.

5. Además en las facturas, deberá acreditarse su pago de la siguiente forma:

- Se deberán utilizar con carácter general y preferentemente los medios de pago electrónicos (transferencia bancaria, tarjetas, talones nominativos...etc)
- Cuando la factura haya sido pagada mediante transferencia bancaria o talón deberá aportarse extracto bancario con la diligencia de la entidad bancaria que justifique la transferencia o ingreso en la cuenta del beneficiario.
- Las operaciones con un importe superior a los 1.000 € no podrán ser pagadas en efectivo, de acuerdo con el previsto en la Ley 11/2022, de 9 de julio de 2022, que modifica el artículo 7 de la Ley 7/2012 de 29 de octubre, por lo que deberá acreditarse su pago mediante lo cargo en la cuenta bancaria correspondiente, pasando el límite de 2.500 € a 1.000 €, por lo que la Entidad deberá tener presente esta modificación a los efectos del cumplimiento de la legislación vigente en materia de pagos en efectivo.
- No caso del que el pago no pueda hacerse por medios electrónicos, deberá aparecer conjuntamente las siguientes indicaciones:
 1. “pagado” o “recibí”,
 2. fecha del pago
 3. firma e identificación de la misma (DNI o nombre completo de que firma)
 4. Sello de la empresa.
- 6. No caso de gastos imputables a la actividad, como nóminas o porcentajes de facturas, deberán acompañarse estas de informe donde se certifique y se explique el porcentaje aplicable a la actividad.
- 7. Anexo IV- Relación de facturas/gastos para justificar subvenciones de otras Administraciones Públicas, siguiendo las siguientes instrucciones:
 - i. La justificación de otras subvenciones públicas se realizará a través de la presentación del Anexo IV, presentando un anexo por cada organismo público del que se tenga concedida ayuda/subvención.
 - ii. De no tener presentada la documentación justificativa en otros organismos públicos, aportarse igualmente el citado Anexo IV con la relación de facturas afectadas a las citadas subvenciones (cumpliendo el establecidos en los puntos 4, 5 y 6) o indicación de que la actividad no está realizada.
- 8. Anexo V- Balance de Ingresos y gastos reales o realizados. No caso de poderse presentar el balance antes de la conclusión de la actividad deberá presentarse Avance del Balance de ingresos y gastos realizados hasta el momento de presentación de la justificación .
- 9. Anexo VI-Declaración responsable o Certificados de encontrarse al corriente con los deberes tributarios y con la Seguridad Social. (Certificados de la AEAT, Consellería de Hacienda y Seguridad Social). Los certificados deberán tener una validez suficiente para la tramitación del expediente. Según el artículo 11. h) e i) del Decreto 11/2009 de 8 de enero (Reglamento de la Ley de Subvenciones de Galicia), una Declaración Responsable del cumplimiento de los deberes tributarios y con la seguridad social sustituirá a los certificados señalados anteriormente en las subvenciones para gastos corrientes (capítulo IV) y en aquellas

subvenciones para gastos de capital (capítulo VII) en las que la cantidad a otorgar la cada beneficiario no supera los 3.000 €, siempre que los destinatarios de las subvenciones sean familias o instituciones sin fines de lucro. En este caso se presentará el anexo VI.

10. Certificación bancaria del número de cuenta.
11. Fotocopia DNI del/de la representante de la Entidad.
12. Fotocopia del NIF de la entidad.
13. Certificación expedida por el secretario/a de la entidad solicitante, de que la persona que firma la solicitud es la representante legal de la entidad o documento de nombramiento de la misma.

Una vez finalizado el ejercicio 2023, la documentación económica correspondiente a la totalidad de la actividad deberá estar la disposición de los órganos del Ayuntamiento que precisen realizar labores de comprobación y/o fiscalización.

Cláusula X- Forma de Presentación de la documentación en el registro electrónico del Ayuntamiento

A confección de toda la documentación se realizará a través de la Plataforma de Gestión de Subvenciones, en la dirección <https://vilagarcia.cluber.es> en el que tendrán su disposición los Balances, la Cuenta Justificativa y anexos de los modelos normalizados y, en la que obligatoriamente deberán subir toda la documentación y una vez validada, generará unos PDFs finales en formato oficial, que deberán ser firmados digitalmente por el representante legal de la Entidad Beneficiaria y, registrarse en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa.

Toda vez que el registro electrónico del Ayuntamiento no admite archivos que superen en su totalidad los 10 Mb o no admite determinados formatos, se deberá cumplir las siguientes normas de presentación:

- un pdf que contenga un índice de toda la documentación presentada
- Un pdf por cada anexo.
- Un pdf con los certificados de estar al corriente con las distintas administraciones públicas, en el caso que corresponda.
- Un pdf con la documentación que se exige en los puntos 10 a 13 de la cláusula IX del presente convenio y en el mismo orden en que piden.
- Un pdf con el listado de facturas (Anexo III)
- Un pdf con las facturas y justificantes de pago del Anexo III con las correspondientes facturas y sus justificantes de pago ordenados al igual que aparecen en el anexo III y siempre primero la factura y seguidamente su correspondiente justificante de pago. (ejemplo: factura 1 de la relación, justificante de la factura 1 de la relación, factura 2 de la relación, justificante de la factura 2 de la relación...etc.).

-Un pdf con el listado de facturas entregadas o a entregar en otras Administraciones públicas (Anexo IV) y en los casos que proceda deberá venir acompañado con las correspondientes facturas y sus justificantes de pago ordenados al igual que aparecen en el anexo y siempre primero la factura y seguidamente el justificante de pago. (ejemplo: factura 1 de la relación, justificante de la factura 1 de la relación, factura 2 de la relación, justificante de la factura 2 de la relación...etc.).

-Cualquier otro documento que se quiera agregar deberá venir de manera independiente. (PE: informe justificativo de imputación de gastos de nóminas...etc.)

Toda la documentación deberá venir firmada electrónicamente por el representante legal de la entidad.

Los distintos archivos habían debido tener una denominación acorde con el contenido del documento que permita su localización e identificación.

En caso de que la documentación presentada supere los 10 Mb deberá realizar tantos registros electrónicos como sean necesarios para presentar la documentación, indicando en los sucesivos registros el número del primero registro y numerando en función del número de registros de la siguiente manera: Por ejemplo en caso de que sean necesarios 4 registros: 1/4, 2/4, 3/4 y 4/4.

El incumplimiento por parte del beneficiario de estas normas de presentación será causa de devolución de la documentación para subsanar.

Cláusula XI- El beneficiario queda obligado a reflejar, en toda la publicidad que utilice para la difusión de la actividad, la constancia de la colaboración económica del Ayuntamiento, en las condiciones que le sean fijadas por los responsables del Área de Comunicación.

Cláusula XII- La lengua que se empleará en los distintos soportes de difusión de la actividad, será el gallego dentro del ámbito territorial de Galicia.

Cláusula XIII- El beneficiario podrá ser requerido por los distintos departamentos del Ayuntamiento para la presentación de #cualquier otra documentación que sea necesaria.

Cláusula XIV- CAUSAS DE REINTEGRO- Procederá el reintegro de la subvención siempre que se den cualquiera de las circunstancias que se establecen en los artículos 32 y siguientes de la Ley 9/2007 de Subvenciones de Galicia o en los artículos 36 y siguientes de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Cláusula XV- PUBLICIDAD DE La AYUDA. Una vez aprobada la concesión de la subvención, se dará publicidad a la ayuda concedida en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica Municipal del Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa (sed.vilagarcia.gal) así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acuerdo con la ley 38/2002, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Cláusula ADICIONAL INFORMATIVA:

1. Se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad y se realicen dentro del ejercicio 2023 y segundo el dispuesto en el art. 29 de la Ley 9/2007 de 13 de junio de Subvenciones de Galicia.
2. Deberá justificarse el 100% del importe subvencionado para la percepción íntegra de la subvención, una menor justificación dará lugar a un reconocimiento proporcional de la ayuda comprometida.

En estos términos queda redactado el presente convenio, en el contenido del cual las partes intervinientes se afirman y ratifican, firmándolo, por duplicado y la un solo efecto, en la fecha en el @encabezamiento expresada.

Vilagarcía de Arousa, en la fecha de firma digital

Fdo. El Alcalde Presidente

Alberto Varela Paz

A Presidenta Asoc. Comerciantes

Rocío L