

CONVENI ENTRE L'AJUNTAMENT DE CALAF I L'ASSOCIACIÓ LA POLSEGUERA

REUNITS

Per una banda, la Sra. Montserrat Mases i Sala, Alcaldessa de l'Ajuntament de Calaf amb CIF P-0803100-G; assistida pel Secretari-Interventor de la corporació, Joan Miquel Roig Mestre.

D'altra banda, Anna Sererols, en virtut de responsable de l'entitat, ASSOCIACIÓ LA POLSEGUERA (en endavant "l'entitat"), amb CIF G-65227233 i seu social a la carretera Llarga, 11 de Calaf, actuant amb nom i representació d'aquesta.

MANIFESTEN

L'Ajuntament de Calaf vol impulsar el teixit associatiu de la vila així com buscar una forma eficient de col·laboració amb les entitats culturals.

LA POLSEGUERA és una entitat que promou, segons els seus estatuts, el coneixement i promoció del territori, la organització de festes populars, el foment de la igualtat entre homes i dones, la participació de la gent de Calaf i rodalies en la organització i creació de festivitats populars, treballar en la coordinació del teixit associatiu del territori, promoció, divulgació i difusió de la cultura popular i que pretén ser una eina d'unió i desenvolupament pel jovent del territori.

1. L' Objecte del conveni

Aquest conveni s'emmarca al Reglament de subvencions i convenis de caràcter general previst en l'article 178 del Decret 2/2003 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya i està adaptat a la Llei Estatal 38/2003 de 17 de novembre, General de Subvencions.

L'objectiu d'aquest document és establir un conjunt de pactes que configuren una línia de cooperació entre l'entitat i l'Ajuntament. El suport que regula aquest conveni serà en relació al suport econòmic de l'Ajuntament per a l'entitat.

2. La durada i naturalesa del conveni

La vigència d'aquest conveni serà del següent període: Entre l'1 de gener del 2024 i el 31 de desembre del 2024.

Aquest conveni té caràcter voluntari i eventual, és lliurement revocable i reduïble en tot moment, no genera cap dret a l'obtenció d'altres subvencions en anys posteriors, llevat que s'hagin concedit amb el caràcter de despeses pluriennals, i no es poden al·legar com a precedent.

Les subvencions estan afectes al compliment de la finalitat d'interès general a què es condicioni l'atorgament i tenen caràcter no devolutiu, sense perjudici del reintegrament inherent a l'incompliment de les condicions i càrregues imposades en l'acte de concessió. En qualsevol cas, l'Ajuntament quedarà exempt de qualsevol responsabilitat civil, mercantil,



laboral o de qualsevol mena derivada de les actuacions a què quedin obligades les persones o l'entitat subvencionada.

3. PACTEN

PRIMER- Drets i Obligacions de l'Ajuntament

A. En relació als equipaments i les activitats:

L'Ajuntament oferirà el suport logístic i la publicitat i difusió necessaris per la realització de les activitats programades que contribueixen a la promoció de la cultura i com a eina d'unió i desenvolupament del jovent del territori.

B. En relació a la gestió econòmica:

L'ajut econòmic a l'entitat per part de l'Ajuntament s'estableix en DEU MIL € (10.000 EUROS) anuals corresponents a l'activitat prevista per a l'any 2024:

- La Festa del Pellofa, Festa Major i d'altres activitats de caire festiu i cultural si s'escau...

Aquest ajut queda regulat amb el Reglament de convenis i subvencions de l'Ajuntament de Calaf, i d'acord amb el seu capítol 6, article 18, mitjançant el qual diu el següent: 'El pagament dels ajuts atorgats es farà efectiu prèvia justificació de la despesa i informe del departament responsable. Malgrat això, l'Ajuntament podrà realitzar pagaments parcials, en funció de l'activitat que s'hagi de realitzar. Dit això, l'Ajuntament podrà aprovar una bestreta d'un 30% de l'import de la subvenció prèvia sol·licitud de l'entitat per instància al registre municipal. Una vegada atorgada l'esmentada bestreta per decret d'alcaldia s'haurà de notificar a l'entitat amb el condicionat que aportin la corresponent justificació tant de les factures com dels comprovants de transferències bancàries com la resta de documentació justificativa requerida per la justificació de la subvenció, i advertir a l'entitat que, en cas contrari, no podrà percebre cap tipus d'ajut econòmic o en espècies per part d'aquest Ajuntament.

SEGON- Drets i Obligacions de l'entitat

A. En relació als equipaments i les activitats:

L'entitat es farà responsable de les activitats dinamitzades per la pròpia entitat participant de forma activa en la promoció del lleure.

Es farà càrrec de la gestió quotidiana de les activitats i de l'equipament municipal que utilitzi i avisarà amb suficient antelació a l'ajuntament de possibles reparacions d'avaries o desperfectes.

Mantindrà les instal·lacions i el mobiliari en les condicions en les quals se li ha cedit i segons les condicions d'ús específiques de cada espai informant de les incidències ocasionades a l'equipament de forma pròpia o per altres seguint els protocols establerts a tal efecte.

Complirà amb la normativa de la Llei 26/2015 del 28 de Juliol de Protecció de la infància, si es dóna el cas.

B. En relació a la gestió econòmica:



Gestionarà els ingressos i costos del usuaris en concepte d'activitats culturals o festives, publicitat o d'altres activitats complementàries, així com, les seves obligacions amb hisenda i es farà càrrec del costos de fixes, monitoratges o altres despeses necessàries per a les activitats pròpies.

L'Entitat es compromet a fer present en tota la documentació i propaganda gràfica de l'entitat, així com els panells informatius l'escut i el logotip de l'Ajuntament de Calaf i, especialment, en aquells espais destinats al lluïment dels seus patrocinadors, en una mida superior.

L'entitat haurà de justificar l'aplicació de la part monetària de la subvenció amb la presentació dels següents documents en els terminis establerts tal i com marca el capítol 5 del Reglament de Convenis i Subvencions.

- Memòria de l'activitat realitzada (MODEL DE JUSTIFICACIÓ ANNEX al present conveni)
- Factures que justifiquin l'import subvencionat i del valor dels ingressos generats. Aquestes factures hauran d'anar a nom de l'entitat o persona sol·licitant, hauran de fer referència a les despeses generades per l'activitat objecte d'ajut i hauran de ser originals o fotocòpies compulsades. Igualment hauran de reunir els requisits tècnics exigits per les lleis i els reglaments que regulen les característiques de les factures i el del seu contingut.
- Comprovant de pagament de la factura
- Un exemplar de la documentació pròpia de l'activitat i tres exemplars de la propaganda escrita relativa a l'activitat

La documentació justificativa haurà de ser lliurada abans del dia 30 de novembre de 2024.

D'acord amb el Capítol 6 del Reglament de Convenis i Subvencions, el pagament dels ajuts atorgats es farà efectiu prèvia justificació de la despesa i informe del departament responsable. Malgrat això, l'Ajuntament podrà realitzar pagaments parcials, en funció de l'activitat que s'hagi de realitzar d'acord amb les indicacions establertes en el pacte PRIMER del present conveni.

L'article 15.1 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern estableix que les administracions públiques han de fer pública, entre d'altres, la informació relativa al control financer de les subvencions i els ajuts públics atorgats així com la justificació o retiment de comptes per part dels beneficiaris de la subvenció o ajut atorgats.

Igualment, l'article 14 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, imposa obligacions a les entitats beneficiàries de fons públiques, entre les quals destaca el retiment de comptes i el sotmetiment de les actuacions de comprovació proposades per l'autoritat concedent.

Per aquest motiu, les entitats que reben fons públics, com el cas que ens ocupa, procedents de l'ajuntament, caldrà que presentin juntament amb les factures (que avalen l'import de la subvenció concedida) l'estat de comptes de l'entitat a data límit 31 de desembre de l'any en curs.

C. En relació als recursos humans i participants:



Contractarà el personal necessari o buscarà col·laboradors per a la dinamització de les activitats realitzades per l'entitat, fent-se responsable de la Seguretat Social dels seus treballadors.

Vetllarà per a la seguretat dels participants tot i que l'assegurança de responsabilitat civil que té contractada l'Ajuntament de Calaf cobreix els actes que es realitzen en espais municipals i a la via pública.

TERCER – Regulació de les barres

L'Ajuntament de Calaf cedirà gratuïtament a l'entitat l'explotació del servei de barres de les diferents activitats organitzades tenint en compte les següents condicions:

Personal

El personal que hi treballi haurà de tenir, com a mínim, un d'ells, la titulació de manipulació d'aliments.

Característiques, neteja i conservació de les instal·lacions

La conservació, manteniment i compra de material que calgui efectuar durant la vigència del contracte anirà a càrrec exclusiu de l'entitat, la qual, estarà obligada a retornar la instal·lació en el mateix estat que la va rebre.

La neteja i altres despeses del funcionament de les barres aniran a càrrec exclusiu de l'entitat.

Caldrà mantenir les barres en òptimes condicions d'higiene.

Els encarregats del bar podran instal·lar els elements que creguin necessaris pel seu correcte funcionament. Per exemple, neveres, cafetera, màquines de "vènding" i d'altres, prèvia comunicació i autorització per part de l'Ajuntament.

Espai sense fum

Quedarà prohibit fumar en tots els espais interiors.

Altres obligacions de l'entitat

Durant la vigència del present conveni cada any, l'entitat passarà comptes amb l'Ajuntament de Calaf en una reunió on s'informarà dels beneficis obtinguts i a què es destinaran.

Caldrà col·locar també, rètols on s'informi de la condició d'espai lliure de fum als espais interiors.

Les begudes servides fora del taulell, hauran de ser en un envàs adquat per tal de que no esdevinguin un perill per a la integritat física del públic o participants durant l'acte que s'estigui celebrant.

Caldrà tenir exposada de forma visible la llista de preus dels productes i serveis.

L'entitat es farà càrrec del pagament de totes les despeses que aquest servei generi, així com, dels seus ingressos i les obligacions legals conseqüència d'aquests.

L'entitat serà responsable d'indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers com a conseqüència de l'explotació d'aquest servei.

QUART- La signatura d'aquest conveni suposa l'assistència obligatòria, per a membres de la



junta i personal que estiguin implicats en activitats amb infants i adolescents, a la formació gratuïta de prevenció i intervenció enfront de l'assetjament entre iguals que es promourà des de l'Ajuntament de Calaf i el Consell Comarcal, si s'escau. I que té l'objectiu de donar eines i recursos, així com l'assimilació d'un protocol conjunt, al personal acompanyant dels infants i adolescents.

CINQUÈ.-Residus

L'entitat es compromet, en la mesura del possible, a aplicar mesures que permetin, fruit de la seva activitat interna i d'aquelles en les que organitzi o col·labori, la màxima minimització possible de generació de residus. En el moment de la justificació, haurà d'exposar quines mesures ha pres per tendir cap al Residu Zero i els justificants corresponents (factures, fotografies ...). L'entitat podrà sol·licitar assessorament en aquesta matèria a l'àrea de medi ambient de l'Ajuntament.

SISÈ- Vigència del conveni.

Aquest conveni es mantindrà vigent fins les dates exposades en el punt número 2 (Durada i Naturalesa del conveni) per a l'obtenció d'un ajut econòmic. Havent-se d'acordar expressament la seva pròrroga.

SETÈ- Causes de revisió i extinció del conveni.

Així les dues parts s'obliguen en els termes fixats en el document. El no compliment d'aquests termes suposarà la denúncia del present conveni i, per tant, de seva anul·lació.

VUITÈ- L'import d'aquestes subvencions d'aquest conveni aniran a càrrec de la partida pressupostària 92400/48000 "subvencions a entitats del pressupost vigent.

NOVÈ- Principis d'actuació dels beneficiaris.

Les persones perceptores de les subvencions municipals han d'actuar d'acord amb els principis ètics i les regles de conducta establertes per la normativa vigent i, en particular, per les següents:

- a) El respecte de l'Estatut d'autonomia i el principi de legalitat.
- b) El respecte i la protecció dels drets fonamentals i les llibertats públiques i dels drets estatutaris.
- c) La transparència de les activitats oficials, dels actes i decisions relacionats amb la gestió dels assumptes públics que tenen encomanats i de llur agenda oficial, als efectes de publicitat del Registre de grups d'interès, establert pel títol IV.
- d) La imparcialitat en la presa de decisions, amb garantia de les condicions necessàries per a una actuació independent i no condicionada per conflictes d'interessos.
- e) La igualtat de tracte de totes les persones, evitant qualsevol mena de discriminació i arbitrarietat en la presa de decisions.
- f) L'ajustament de la gestió i l'aplicació dels recursos públics a la legalitat pressupostària i a les finalitats per a les quals s'han concebut.
- g) El retiment de comptes i la responsabilitat per les actuacions pròpies i dels òrgans que dirigeixen.
- h) L'exercici del càrrec amb dedicació absoluta, d'acord amb el que estableix la legislació sobre incompatibilitats.
- i) L'exercici del càrrec en benefici exclusiu dels interessos públics, sense dur a terme cap



activitat que pugui entrar-hi en conflicte.

j) La utilització de la informació a què tenen accés per raó del càrrec en benefici de l'interès públic, sense obtenir cap avantatge propi ni aliè.

k) El compromís general i directe per la qualitat dels serveis sota llur responsabilitat i el compliment dels drets dels usuaris.

l) La bona fe.

m) L'exclusió de qualsevol obsequi de valor, favor o servei que se'ls pugui oferir per raó del càrrec o que pugui comprometre l'execució de llurs funcions.

n) El deure d'abstenir-se d'intervenir en els assumptes de llur competència quan concorri algun dels supòsits d'abstenció que estableix la Llei.

o) Mantenir la deguda reserva respecte dels fets o informacions coneguts per raó de l'exercici de llurs competències.

L'incompliment d'algun d'aquests principis podrà implicar el reintegrament de la subvenció percebuda.

I perquè així consti, el ratifiquen i el signen ambdues parts i a un sol efecte, per Decret d'Avocació núm. 2024-0045 de data 23 de gener de 2024, en la data de la última signatura electrònica. En dono fe.

Calaf, datat i signat electrònicament



ANNEX I

MEMÒRIA DESCRIPTIVA DE L'ACTUACIÓ

IDENTIFICACIÓ DEL BENEFICIARI:	
NOM DE L'ACTUACIÓ O ACTUACIONS:	
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS:	

ANTECEDENTS I JUSTIFICACIÓ DE L'ACTUACIÓ:	
OBJECTIUS I RESULTATS ACONSEGUITS:	
COM S'HA DUT A TERME:	
AVALUACIÓ:	

Datat i signat electrònicament

ANNEX II



MEMÒRIA ECONÒMICA DE L'ACTUACIÓ

IDENTIFICACIÓ DEL BENEFICIARI	
NOM DE L'ACTUACIÓ O ACTUACIONS:	
APORTACIÓ DE L'AJUNTAMENT	€

Faig constar que,

El beneficiari () ha reconegut les obligacions recollides en aquesta relació de despeses i que han estat destinades a l'actuació referida.

Les despeses relacionades són despeses elegibles d'acord amb el règim regulador de la subvenció atorgada a l'efecte.

La quantia de l'aportació efectuada per el Ajuntament de Calaf , conjuntament amb les altres fonts específiques de finançament de l'actuació, no supera el seu cost total.

Aquest entitat té arxivats i a disposició del Ajuntament de Calaf tots els documents originals justificatius de les obligacions referides en el present faig constar, així com dels ingressos que financen l'actuació i seran conservats per un període no inferior als 6 anys.

L'ens destinatari està al corrent del pagament de les seves obligacions fiscals i amb la Seguretat Social.

I. JUSTIFICACIÓ DE LES DESPESES:



Relació de despeses directes

Nº Factura	Data	Proveïdor	Descripció	Import	Percentatge	Total imputat

Total justificat..... €

II. ESTRUCTURA DE FINANÇAMENT I COST TOTAL DE L'ACTUACIÓ:

COST	
A càrrec de l'ens destinatari:	
A càrrec de l'ajuntament:	
A càrrec d'altres administracions	
TOTAL INGRESSOS:	

III. OBSERVACIONS:

--

Datat i signat electrònicament

ANNEX III



CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE CALAF Y LA ASOCIACIÓN LA POLSEGUERA

REUNIDOS

Por un lado, la Sra. Montserrat Mases y Sala, Alcaldesa del Ayuntamiento de Calaf con CIF P-0803100-G; asistido por el Secretario-Interventor de la corporación, Joan Miquel Roig Mestre.

Por otro lado, Anna Sererols, en virtud de responsable de la entidad, ASOCIACIÓN LA POLSEGUERA (en adelante "la entidad"), con CIF G-65227233 y sede social a la carretera Larga, 11 de Calaf, actuando con nombre y representación de esta.

MANIFIESTAN

El Ayuntamiento de Calaf quiere impulsar el tejido asociativo de la villa así como buscar una forma eficiente de colaboración con las entidades culturales.

LA POLSEGUERA es una organización que promueve, según sus estatutos, el conocimiento y la promoción del territorio, la organización de fiestas populares, trabajar en la coordinación del tejido asociativo del territorio, promoción, divulgación y difusión de la cultura popular y que pretende ser una herramienta de unión y desarrollo de la juventud del territorio.

1. El Objeto del convenio

Este convenio se enmarca al Reglamento de subvenciones y convenios de carácter general previsto en el artículo 178 del Decreto 2/2003 del Texto Refundido de la ley Municipal y de Régimen Local de Cataluña y está adaptado a la ley Estatal 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El objetivo de este documento es establecer un conjunto de pactos que configuran una línea de cooperación entre la entidad y el Ayuntamiento. El apoyo que regula este convenio será en relación al apoyo económico del Ayuntamiento para la entidad.

2. La duración y naturaleza del convenio

La vigencia de este convenio será del siguiente periodo: Entre el 1 de enero del 2024 y el 31 de diciembre del 2024.

Este convenio tiene carácter voluntario y eventual, es libremente revocable y reducible en todo momento, no genera ningún derecho a la obtención otras subvenciones en años posteriores, salvo que se hayan concedido con el carácter de gastos plurianuales, y no se podan a alegar como precedente.

Las subvenciones están afectas al cumplimiento de la finalidad de interés general a que se condicione el otorgamiento y tienen carácter no devolutivo, sin perjuicio del reintegro inherente al incumplimiento de las condiciones y cargas impuestas en el acto de concesión. En cualquier caso, el Ayuntamiento quedará exento de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o de cualquier tipo derivado de las actuaciones a que queden obligadas las personas o la entidad subvencionada.

3. PACTAN



PRIMERO- Derechos y Obligaciones del Ayuntamiento

A. En relación a las equipaciones y las actividades:

El Ayuntamiento ofrecerá el apoyo logístico y la publicidad y difusión necesarios por la realización de las actividades programadas que contribuyen a la promoción de la cultura popular y tradicional.

B. En relación a la gestión económica:

La ayuda económica a la entidad por parte del Ayuntamiento se establece en DIEZ MIL € (10.000 EUROS) anuales correspondientes a la actividad prevista para el año 2024:

- La Festa del Pellofa, Festa Major y otras actividades de tipo festivo y cultural...

Esta ayuda queda regulado con el Reglamento de convenios y subvenciones del Ayuntamiento de Calaf, y de acuerdo a su capítulo 6, art. 18, mediante dice lo siguiente: 'El pago de las ayudas otorgadas se hará efectivo previa justificación del gasto e informe de departamento responsable. A pesar de esto, el Ayuntamiento podrá realizar pagos parciales, en función de la actividad que se tenga que realizar. Dicho esto, el Ayuntamiento podrá aprobar un anticipo de un 30 % del importe de la subvención previa solicitud de la entidad por instancia en el registro municipal. Una vez otorgada dicho anticipo por decreto de alcaldía se tendrá que notificar a la entidad con el condicionante que aporten la correspondiente justificación tanto de las factures como de los comprobantes de transferencia bancaria como el resto de documentación justificativa requerida para la justificación de la subvención, i advertir a la entidad que, en caso contrario, no podrá percibir ninguna ayuda económica o en especies por parte del ayuntamiento.

SEGUNDO- Derechos y Obligaciones de la entidad

A. En relación a las equipaciones y las actividades:

La entidad se hará responsable de las actividades dinamizadas por la propia entidad participando de forma activa en la promoción de sus actividades.

Se hará cargo de la gestión cotidiana de las actividades y de la equipación municipal que utilice y avisará con suficiente antelación al ayuntamiento de posibles reparaciones de averías o desperfectos.

Mantendrá las instalaciones y el mobiliario en las condiciones en las que se le ha cedido y según las condiciones de uso específicas de cada espacio informando de las incidencias ocasionadas en el equipamiento siguiendo los protocolos establecidos a tal efecto. Cumplirá con la normativa de la Ley 26/2015 del 28 de Julio de Protección de la infancia, si se da el caso.

B. En relación a la gestión económica:

Gestionará los ingresos y costes de los usuarios en concepto de actividades culturales o fiestas, publicidad o otras actividades complementarias, así como, sus obligaciones con hacienda y se hará cargo de los costes fijos, monitorajes u otros gastos necesarios para las actividades propias.

La Entidad se compromete a hacer presente en toda la documentación y propaganda gráfica de la entidad, así como los paneles informativos el escudo y el logotipo del Ayuntamiento de Calaf y, especialmente, en aquellos espacios destinados al lucimiento de sus patrocinadores, en una medida superior.



La entidad tendrá que justificar la aplicación de la parte monetaria de la subvención con la presentación de los siguientes documentos en los plazos establecidos tal y como marca el capítulo 5 del Reglamento de Convenios y Subvenciones.

- Memoria de la actividad realizada (MODELO DE JUSTIFICACIÓN ANEXO al presente convenio)

- Facturas que justifiquen el importe subvencionado y del valor de los ingresos generados. Estas facturas tendrán que ir a nombre de la entidad o persona suelto•licitando, tendrán que hacer referencia a los gastos generados por la actividad objeto de ayuda y tendrán que ser originales o fotocopias compulsadas. Igualmente tendrán que reunir los requisitos técnicos exigidos por las leyes y los reglamentos que regulen las características de las facturas y el de su contenido.

- . Comprobante de pago de la factura.

- Un ejemplar de la documentación propia de la actividad y tres ejemplares de la propaganda escrita relativa a la actividad

La documentación justificativa tendrá que ser librada antes del día 30 de noviembre de 2024.

De acuerdo con el Capítulo 6 del Reglamento de Convenios y Subvenciones, el pago de las ayudas otorgadas se hará efectivo previa justificación del gasto e informe del departamento responsable. A pesar de esto, el Ayuntamiento podrá realizar pagos parciales, en función de la actividad que se tenga que realizar de acuerdo con las indicaciones establecidas en el pacto PRIMERO del presente convenio.

El artículo 15,1 de la ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno establece que las administraciones públicas tienen que hacer pública, entre otras, la información relativa al control financiero de las subvenciones y las ayudas públicas otorgadas así como la justificación o rendimiento de la cuentas por parte de los beneficiarios de la subvención o ayuda otorgada.

Igualmente, el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, impone obligaciones a las entidades que reciben subvenciones de fondos públicos, entre las cuales destaca el rendimiento de cuentas y el sometimiento de las actuaciones de comprobación propuestas por la autoridad concedente.

Por ese motivo, las entidades que reciben fondos públicos, como el caso que nos ocupa, procedentes del ayuntamiento, tendrán que presentar con las facturas (que avalen el importe de la subvención concedida) el estado de cuentas de la entidad en fecha límite a diciembre del año en curso.

C. En relación a los recursos humanos y participantes:

Contratará el personal necesario o buscará colaboradores para la dinamización de las actividades realizadas por la entidad, haciéndose responsable de la Seguridad Social de sus trabajadores.

Velará para la seguridad de los participantes, aun que el seguro de responsabilidad civil que tiene contratado el ayuntamiento de Calaf cubre los actos que se realizan en espacios municipales y la vía pública.



TERCERO- Regulación de las barras

El Ayuntamiento de Calaf cederá gratuitamente a la entidad la explotación del servicio de barras de las diferentes actividades organizadas teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

Personal

El personal que trabaje deberá tener, como mínimo, uno de ellos, la titulación de manipulación de alimentos.

Características, limpieza y conservación de las instalaciones

La conservación, mantenimiento y compra de material que sea necesario efectuar durante la vigencia del contrato irá a cargo exclusivo de la entidad, la cual, estará obligada a devolver la instalación en el mismo estado que la recibió.

La limpieza y otros gastos del funcionamiento de las barras correrán a cargo exclusivo de la entidad.

Habrà que mantener las barras en óptimas condiciones de higiene.

Los encargados del bar podrán instalar los elementos que crean necesarios para su correcto funcionamiento. Por ejemplo, neveras, cafetera, máquinas de "vending" y otras, previa comunicación y autorización por parte del Ayuntamiento.

Espacio sin humo

Queda prohibido fumar en todos los espacios interiores.

Otras obligaciones de la entidad

Durante la vigencia del presente convenio cada año, la entidad pasará cuentas con el Ayuntamiento de Calaf en una reunión en la que se informará de los beneficios obtenidos ya la que se destinará.

Habrà que colocar también, rótulos donde se informe de la condición de espacio libre de humo en los espacios interiores.

Las bebidas servidas fuera del mostrador, tendrán que estar en un envase adecuado para que no se conviertan en un peligro para la integridad física del público o participantes durante el acto que se esté celebrando.

Habrà que tener expuesta de forma visible la lista de precios de los productos y servicios.

La entidad se hará cargo del pago de todos los gastos que este servicio genere, así como de sus ingresos y obligaciones legales consecuencia de los mismos.

La entidad será responsable de indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de la explotación de este servicio.

QUARTO- La firma del presente convenio supone la asistencia obligatoria, para miembros de la junta y personal que estén implicados en actividades con niños y adolescentes, a la formación sin coste de prevención y intervención frente el acoso entre iguales que promoverá el ayuntamiento de Calaf y el Consejo Comarcal, si procede. Y que tiene el objetivo de dar herramientas y recursos, así como la asimilación de un protocolo conjunto, al personal acompañante de niños y adolescentes.

QUINTO.- Residuos

La entidad se compromete, en lo posible, a aplicar medidas que permitan, fruto de su actividad interna y de aquellas en las que organice o col·labore, la máxima minimización posible de generación de residuos. En el momento de la justificación, tendrá que exponer qué medidas ha tomado para tender hacia el Residuo Cero y los justificantes correspondientes (facturas, fotografías...). La entidad podrá solicitar asesoramiento en esta materia en la area de medio ambiente del Ayuntamiento.



SEXTO - Vigencia del convenio.

Este convenio se mantendrá vigente hasta las fechas expuestas en el punto número 2 (Duración y Naturaleza del convenio) para la obtención de una ayuda económica. Teniéndose que acordar expresamente su prórroga.

SÉPTIMO- Causas de revisión y extinción del convenio.

Así las dos partes se obligan en los términos fijados en el documento. El no desempeño de estos términos supondrá la denuncia del presente convenio y, por lo tanto, de su anulación

OCTAVO- El importe de éstas subvenciones del presente convenio hiran a cargo de la partida del presupuesto 92400/48000 "subvenciones a entidades del presupuesto vigente.

NOVENO- Principios de actuación de los beneficiarios.

Las personas perceptoras de las subvenciones municipales deben actuar de acuerdo con los principios éticos y las reglas de conducta establecidas por la normativa vigente y, en particular, por las siguientes:

- a) El respeto del Estatuto de Autonomía y el principio de legalidad.
- b) El respeto y protección de los derechos fundamentales y las libertades públicas y de los derechos estatutarios.
- c) La transparencia de las actividades oficiales, de los actos y decisiones relacionados con la gestión de los asuntos públicos que tienen encomendados y de su agenda oficial, a efectos de publicidad del Registro de grupos de interés, establecido por el título IV.
- d) La imparcialidad en la toma de decisiones, con garantía de las condiciones necesarias para una actuación independiente y no condicionada por conflictos de intereses.
- e) La igualdad de trato de todas las personas, evitando cualquier tipo de discriminación y arbitrariedad en la toma de decisiones.
- f) El ajuste de la gestión y aplicación de los recursos públicos a la legalidad presupuestaria ya las finalidades para las que se han concebido.
- g) La rendición de cuentas y la responsabilidad por las actuaciones propias y de los órganos que dirigen.
- h) El ejercicio del cargo con dedicación absoluta, de acuerdo con lo que establece la legislación sobre incompatibilidades.
- i) El ejercicio del cargo en beneficio exclusivo de los intereses públicos, sin llevar a cabo ninguna actividad que pueda entrar en conflicto.
- j) La utilización de la información a la que tienen acceso por razón del cargo en beneficio del interés público, sin obtener ninguna ventaja propia ni ajena.
- k) El compromiso general y directo por la calidad de los servicios bajo su responsabilidad y el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- l) La buena fe.
- m) La exclusión de cualquier obsequio de valor, favor o servicio que se les pueda ofrecer por razón del cargo o que pueda comprometer la ejecución de sus funciones.
- n) El deber de abstenerse de intervenir en los asuntos de su competencia cuando concurra alguno de los supuestos de abstención que establece la ley.
- o) Mantener la debida reserva respecto de los hechos o informaciones conocidos por razón del ejercicio de sus competencias.

El incumplimiento de alguno de estos principios podrá implicar el reintegro de la subvención



percebida.

Y porque así conste, lo ratifican y lo firman ambas partes y a un solo efecto, por Decreto de avocación núm. 2024-0045 de fecha 23 de enero de 2024, en fecha de la última firma electrónica.

