



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO CALP

8131 CONVOCATORIA DE LA SELECCIÓN DE LA ENTIDAD COLABORADORA PARA LA GESTIÓN DEL BONO COMERCIO 2025

EDICTO

Por Decreto de la Sexta Teniente Alcalde de Calp número 2025-0458 de 05 de noviembre de 2025, se ha aprobado la convocatoria del Procedimiento selección entidad colaboradora bono comercio 2025, del que se extrae:

PRIMERO: Aprobar la Convocatoria del PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE UNA ENTIDAD COLABORADORA PARA LA ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE LOS FONDOS DE LA CAMPAÑA DE REACTIVACIÓN DEL CONSUMO A TRAVÉS DE LOS Bonos Comercio 2025 , con el contenido siguiente:

“PRIMERO.- Convocatoria.

Se convoca el procedimiento para la selección, en régimen de concurrencia competitiva de la entidad colaboradora que se encargará la entrega y distribución de las ayudas o fondos de la Campaña de Reactivación del Consumo a través de los Bonos Comercio 2025 para la reactivación del consumo a través de los Bonos Comercio para la recuperación del sector comercial de Calp, de conformidad con lo dispuesto en el base 4.- del Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 9 de septiembre de 2025, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas públicas incluidas en la campaña “Bonos de Comercio 2025”.

SEGUNDO.- Objeto y finalidad.

El objeto de la presente convocatoria es la colaboración es la entrega y distribución de las ayudas o fondos de la Campaña de Reactivación del Consumo a través de los Bonos Comercio 2025 .

A estos efectos, se suscribirá el oportuno convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Calp, en el que se plasmarán las condiciones de colaboración descritas en el anexo de las bases reguladoras del procedimiento de selección de la entidad colaboradora.



TERCERO: Bases Reguladoras:

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE UNA ENTIDAD COLABORADORA PARA LA ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE LOS FONDOS DE LA CAMPAÑA DE REACTIVACIÓN DEL CONSUMO A TRAVÉS DE LOS BONOS COMERCIO 2025", aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento de fecha 9 de septiembre de 2025 publicadas íntegra y definitivamente en el BOP n.º 210 de 4 de noviembre de 2025.

CUARTO.- Entidades Colaboradoras Solicitantes: requisitos y condiciones de solvencia.

Podrán solicitar participar en el presente procedimiento de selección, que a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes de participación, cumplan los requisitos y condiciones, siguientes :

- Entidades sin ánimo de lucro, que consten inscritas en el Registro de Asociaciones Económicas de Calp.
- Que cumplan con los requisitos descritos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que acrediten los siguientes requisitos de solvencia, de conformidad con el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Calp publicada en el BOPA N.º 167 de 31/08/2017, siguientes:
 - 1.- **Solvencia económica** el artículo 7. 3 de la Ordenanza exige prestar garantías a las Instituciones sin fines de lucro debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones de la Corporación).
 - 2.- **Y de eficacia** o solvencia técnica, el artículo 7.4 de la mencionada normativa municipal, a saber:
 - a) Que su objeto social o actividad tenga relación directa con el sector al que se dirigen las ayudas y subvenciones.
 - b) Que cuenten con los medios materiales y personales suficientes para desarrollar la actividad de entrega, distribución y comprobación exigibles de las ayudas y subvenciones.

CUARTO.—Criterios de selección de la entidad colaboradora.

- La selección de la entidad colaboradora, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 16 de la LGS, se efectuará siguiendo los principios de publicidad, concurrencia competitiva e igualdad y no discriminación.
- Los criterios objetivos, con un total de 120 puntos, que servirán de base para la selección de la entidad colaboradora serán los siguientes:
 - 1.- Por el número de asociados con los que cuenta la asociación (hasta 60 puntos)



Número de asociados	Número de puntos
DE 2 A 50	20
DE 51 A 100	25
DE 101 A 201	30
DE 202 ADELANTE	60

2.- Experiencia en el desarrollo de campañas, eventos promocionales o similares con finalidad o que tengan por objeto el fomento o promoción del comercio realizadas en el municipio de Calp en los últimos cuatro años, teniendo especialmente en cuenta el alcance y la amplitud del número de potenciales beneficiarios y participantes en las mismas, debidamente acreditado (hasta 30 puntos).

Número de Campañas	Número de puntos
MÍNIMO DE 3	10
DE 4 A 6	20
MAS DE 10	30

3.- Por comprometerse a poner a disposición los medios necesarios y oportunos, para ofrecer un servicio de atención al usuario inmediato o con una duración inferior a 48 horas, tanto para beneficiarios como para entidades adheridas, para solucionar posibles incidencias, derivadas de la gestión de la campaña. (hasta 10 puntos).

4.- Por elaborar la Propuesta técnica que describa con la amplitud y detalle precisos todos los elementos necesarios para la articulación de la colaboración solicitada (hasta 20 puntos).

En caso de empate se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el primer criterio y de persistir aquél, en el segundo.

QUINTO.-LUGAR, FORMA Y PLAZO PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

El plazo máximo de presentación de las solicitudes será de cinco días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Las solicitudes se presentarán en el registro electrónico del Ayuntamiento de Calp en impreso normalizado de solicitud disponible en catálogo de trámites, que estará disponible en la web municipal, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de



Calp a la que se accede a través de la siguiente dirección
<https://calp.sedelectronica.es/info.0>

En la página web municipal estará disponible la información y documentación de la convocatoria y se habilitará el acceso a la sede electrónica para formular la solicitud.

La presentación de la solicitud de colaboración fuera del plazo establecido o siguiendo un procedimiento distinto al aquí descrito, así como la no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio, serán causas de inadmisión.

SEXTO.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

-El impreso normalizado de solicitud se podrá descargar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Calp(<https://calp.sedelectronica.es/info.0>.)

- Junto al impreso de solicitud, que se formulará por quién ostente la representación legal de la entidad, se presentará la siguiente documentación obligatoria:

a) Documentación general:

Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos **en poder de la Administración actuante o elaborados por las Administraciones públicas y cuando la misma no hubiere sufrido modificación**, siempre que se haga constar la fecha y el órgano dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurridos más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, excepto que la entidad interesada se oponga a su consulta:

1. Fotocopia del Documento de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.
2. Fotocopia del DNI del representante
3. Fotocopia de los poderes de representación.
4. Fotocopia de los estatutos.
5. Certificado de inscripción de la entidad sin ánimo de lucro en el registro público de Asociaciones Económicas del Ayuntamiento de Calp o de depósito de sus estatutos, si no se ha autorizado su consulta por el Ayuntamiento de Calp.
6. Declaración responsable suscrita por la entidad solicitante que no está incurso en ninguna de las circunstancias impositivas de la condición de entidad colaboradora señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; o en su caso en el Art. 60 de la Ley R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Se incluirá en el modelo de solicitud normalizada.
7. Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, SUMA, y con la Seguridad Social. Y de estar al corriente de las obligaciones ante el



ayuntamiento de Calp, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener la solicitada subvención y/o ayuda, si no se ha autorizado su consultar por el Ayuntamiento de Calp.

b) Documentos obligatorios acreditativos de la solvencia técnica determinados en la base segunda:

1. Declaración responsable donde se indique:

"DD^a _____ ,
con DNI nº _____, en representación de _____,
con NIF nº _____, y domicilio en _____

DECLARA

a) Que su objeto social o actividad tenga relación directa con el sector al que se dirigen las presentes ayudas y subvenciones.

b) Que cuenten con los medios materiales y personales suficientes para desarrollar la actividad de entrega, distribución y comprobación exigibles de las ayudas y subvenciones.

2. Documento explicativo de las características de la aplicación web para la presentación y tramitación de las solicitudes (Extensión máxima 6 folios).

c) Documentos acreditativos de los criterios de evaluación señalados en la **base tercera** que, en su caso, se aleguen:

- En relación con el criterio indicado en el punto 1.- de la base tercera, se acreditará mediante CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE NÚMERO DE SOCIOS realizada por el Secretario de la entidad sin ánimo de lucro.
- En relación con el criterio indicado en el punto 2.- de la base tercera, certificado de ejecución y resultado de la actividad realizada en el desarrollo de campañas, expedido por el Secretario de la entidad sin ánimo de lucro.
- En relación con el criterio indicado en el punto 3.- de la base tercera, se acreditará mediante la presentación de una declaración responsable por parte de la entidad sin ánimo de lucro, donde se indique que:

"En caso de ser seleccionada como ENTIDAD COLABORADORA para la entrega y distribución DE LOS FONDOS DE LA CAMPAÑA DE REACTIVACIÓN DEL CONSUMO A TRAVÉS DE LOS BONOS COMERCIO 2025 PARA LA RECUPERACIÓN DEL SECTOR COMERCIAL:

Me comprometo a poner a disposición los medios necesarios y oportunos, para ofrecer un servicio de atención al usuario inmediato o con una duración inferior a 48 horas, tanto para beneficiarios como para entidades adheridas, para solucionar posibles incidencias, derivadas de la gestión de la campaña.

- En relación con el criterio indicado punto 4.- de la base tercera, se acreditará mediante la presentación de una Propuesta técnica, memoria y toda la



documentación que, a juicio de la entidad solicitante, permita a la Administración valorar la solicitud conforme a los criterios objetivo fijado en las presentes bases.

Las entidades interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que se presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la Administración podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por la persona interesada, para lo cual podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

SÉPTIMO.- SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD.

El órgano instructor y gestor (Concejalía de Subvenciones), realizará de oficio cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe de formularse la propuesta de resolución.

Previamente a elaborar la propuesta de resolución definitiva, se publicará a efectos de notificación en la página Web municipal y más concretamente en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, la propuesta provisional con los siguientes listados:

- a) Personas solicitantes propuestas como entidad colaboradoras por haber presentado su solicitud, reuniendo la totalidad de requisitos y documentación requerida en la convocatoria.
- b) Personas solicitantes que no cumplen los requisitos establecidos en la convocatoria quedando su solicitud desestimada.
- c) Personas solicitantes que no han aportado la totalidad de la documentación requerida.

Las personas solicitantes referidas en los apartados b) y c) se les otorgará un plazo de 10 días hábiles a contar desde la publicación en el Tablón de Anuncios, para que aleguen lo que en su derecho consideren oportuno, o en su caso, subsanen su solicitud y presenten la documentación requerida.

OCTAVO.- COMPROBACIÓN DE DATOS.

Para la tramitación de este procedimiento, el órgano instructor y gestor (Concejalía de Subvenciones), realizará de oficio cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe de formularse la propuesta de resolución.

Se consultarán automáticamente a la firma de la solicitud los datos incluidos en los siguientes documentos en poder de la Administración actuante o elaborados por las Administraciones públicas:



- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, SUMA, y con la Seguridad Social. Y de estar al corriente de las obligaciones ante el ayuntamiento de Calp, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener la solicitada subvención y/o ayuda.
- Certificado de inscripción de la entidad sin ánimo de lucro en el registro público de Asociaciones Económicas del Ayuntamiento de Calp o de depósito de sus estatutos.

En el caso de que las entidades interesadas se opongan a la consulta, deberán indicarlo en el recuadro correspondiente del formulario normalizado, procediendo a aportar la documentación.

Cuando así lo exija la normativa aplicable, se solicitará el consentimiento expreso de la entidad interesada para realizar la consulta.

Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilitara la obtención de dichos datos, se podrá solicitar a las entidades interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

OCTAVO.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponderá al Departamento de Subvenciones que realizará de oficio cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe de formularse la propuesta de resolución.

NOVENO.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

Con la finalidad de evaluar las solicitudes presentadas, se crea una Comisión de valoración que estará formada:

Presidente/a: El Jefe del departamento de Promoción Económica o persona en quien delegue.

• Vocales:

— Un Técnico del Área de Promoción Económica, adscrito al departamento de comercio del Ayuntamiento de Calp, designado por el titular de la misma.

— Un Técnico del Área de Subvenciones, del Ayuntamiento de Calp, designado por el titular de la misma.

• Secretario: Un Funcionario de la corporación.

El presidente de la Comisión de valoración podrá convocar, además, a otras personas en función de las características de las materias a analizar. Éstos asistirán a las reuniones con voz, pero sin voto.



2. Las reglas de funcionamiento de este órgano serán las establecidas en los artículos 15 a 22 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Una vez examinadas las solicitudes presentadas, todas las que cumplan los requisitos exigidos pasarán a ser evaluadas por la Comisión de valoración que emitirá un informe en el que se relacionarán las entidades que hayan participado y la puntuación que hayan obtenido, según la aplicación de los criterios de selección. Dicho informe será trasladado al órgano instructor.

DÉCIMO.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL.

El órgano Instructor comprobará por su orden cronológico de presentación las solicitudes recibidas.

El departamento de Subvenciones, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de valoración, formulará propuesta de designación provisional, debidamente motivada. En la propuesta se indicará: una relación las entidades colaboradoras solicitantes por orden de puntuación decreciente (atendiendo al baremo otorgado en función de los criterios objetivos sirven de base para seleccionar a la entidad colaboradora) y propuesta de selección a la entidad colaboradora que mayor puntuación haya obtenido.

La propuesta de resolución provisional, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calp, otorgando a los interesados un plazo a determinar en la convocatoria, para reclamar, alegar y subsanar errores con respecto a la puntuación otorgada.

UNDÉCIMO.- RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

1. Transcurrido el plazo indicado en la base novena, la persona titular de la Concejalía competente en materia de subvenciones resolverá sobre la designación de la entidad colaboradora seleccionada. El plazo máximo de resolución y notificación será de tres meses desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

2. Si vencido el plazo previsto en el apartado anterior no se hubiera dictado resolución expresa, las solicitudes podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo, de conformidad con el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.- La resolución pondrá fin a la vía administrativa. Contra la resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que haya dictado la resolución, en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente de su notificación de la resolución, si el acto fuera expreso; o en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto, conforme a lo establecido en el art. 124 de la Ley



39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional correspondiente en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente a su notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará a partir del día siguiente a aquel en que, de conformidad con el apartado anterior, se produzca el acto presunto; según dispone el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

DUODÉCIMO.- Publicación.

La resolución definitiva por la que se seleccione la entidad colaboradora será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calp, sustituyendo a la notificación, de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOTERCERO.- Plazo de duración

El plazo de duración de la colaboración se extenderá desde el momento de la firma del correspondiente convenio hasta el 31 de diciembre de 2025, realizando la entidad colaboradora seleccionada las campañas de Bono Comercio que se realicen durante la anualidad 2025.

DECIMOCUARTO.- Suscripción del Convenio de Colaboración.

La entidad colaboradora seleccionada refrendará su participación mediante el correspondiente Convenio de Colaboración, que suscribirá con el Ayuntamiento de Calp, que figura como ANEXO de las bases reguladoras del procedimiento de selección con el contenido establecido en el artículo 16.3 y asumiendo las obligaciones establecidas en el artículo 15, ambos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como las señaladas en la presentes bases y en el Convenio.

En el convenio se definirán los términos y las condiciones en que se llevará a cabo la colaboración entre la administración concedente y la entidad colaboradora.”

(...)

TERCERO: Enviar un extracto de la presente convocatoria para su publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, al Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, así como su inserción en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Calp.”