

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE RIVAS VACIAMADRID Y RIVAS SAHEL ASOCIACIÓN DE SOLIDARIDAD CON EL PUEBLO SAHARAUI PARA LA ACTIVIDAD “PUNTO DE RECICLAJE DE VASOS” EN LAS FIESTAS DE MAYO DE 2026

En Rivas Vaciamadrid, a fecha de la firma.

COMPARECEN

DE UNA PARTE, **AÍDA CASTILLEJO PARRILLA**, como Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, elegida en sesión extraordinaria del Pleno celebrado el 17 de junio de 2023, en nombre y representación del **AYUNTAMIENTO DE RIVAS VACIAMADRID**, con CIF P2812300H y domicilio a los efectos del presente Acuerdo en Plaza de la Constitución, 1.

DE OTRA PARTE, **JOSE MIGUEL MARTINEZ TORRALBA** en su condición de Representante Legal de **RIVAS SAHEL ASOCIACIÓN DE SOLIDARIDAD CON EL PUEBLO SAHARAUI** con domicilio en Calle Mariano Barbacid 5, 3º16, 28521, RIVAS-VACIAMADRID cuyo número documento identificativo es el G-81570509

Actúa como Secretario, D. Juan Ramón Garrido Solís, a los efectos de dar fe del presente acto.

EXPONEN

1. Que el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid apoya decididamente iniciativas que promueven el encuentro y la participación ciudadana en un marco lúdico expresada en el acompañamiento de propuestas que nacen de los vecinos y vecinas de nuestro municipio, promoviendo el encuentro, la dinamización, organización vecinal y la cohesión social dentro de un marco festivo, en el que se generen sinergias positivas con todo tipo de agentes locales.

Que también es objetivo del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid sensibilizar a la población de Rivas Vaciamadrid sobre el consumo consciente y la reducción de plásticos, fundamentalmente a través de la mejora de los servicios prestados a la ciudadanía en las actividades que le competen, en este caso las fiestas municipales.



2. Que la Asociación Rivas Sahel es una entidad local de carácter altruista de ayuda al pueblo Saharaui y declarada de interés público. Dentro de sus objetivos está el acercamiento de los pueblos a través del respeto a los Derechos Humanos del pueblo Saharaui y la defensa del derecho a su autodeterminación e independencia. Para la realización de sus actividades necesita recaudar fondos lo que realiza mediante, iniciativas de carácter informativo, sensibilización, reivindicativo, cultural y social, entre otras.
3. La Actividad de “Punto de reciclaje de vasos” durante las fiestas es una iniciativa social, promovida por entidades sociales que pretende sensibilizar a la población de Rivas Vaciamadrid sobre el consumo consciente y la reducción de plásticos, Que tras la experiencia positiva en las fiestas celebradas durante el período 2011-2025 que supuso la colaboración de todas las entidades que se ubicaron en el recinto ferial durante las fiestas, según el acuerdo adoptado por el consejo de fiestas del 6 de marzo de 2013 en reunión ordinaria y el respaldo de la ciudadanía ripense, se propone el proyecto en las Fiestas de Mayo de 2026.
4. La gestión de este proyecto se nutre de las donaciones voluntarias por parte de la ciudadanía de un euro por cada vaso que quieran llevarse de recuerdo y utilizar en sus casas.
5. Que la entidad propone encargarse de la gestión de “Punto de reciclaje de vasos” para lo que solicitan la colaboración municipal con la aportación de medios materiales y técnicos.
6. En virtud de lo expuesto y partiendo de la finalidad compartida por ambas partes de coordinar recursos y actuaciones que reviertan en el beneficio cultural, social y participativo de la población del municipio, y fomenten la colaboración y el encuentro vecinal las comparecientes convienen en formalizar el presente convenio de colaboración, y obligarse recíprocamente al cumplimiento de las siguientes.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.

El objeto del presente acuerdo es determinar la colaboración entre el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid y Rivas Sahel asociación de solidaridad con el Pueblo Saharaui (en adelante Rivas Sahel) para realizar durante las fiestas de mayo de 2026 la actividad de “Punto de reciclaje de vasos” cuyos compromisos vienen reflejados en las clausulas de este convenio.



SEGUNDA.- COMPROMISOS DE LA ASOCIACIÓN.

RIVAS SAHEL se compromete a:

1. Adquirir vasos serigrafiados por una cantidad total de 41.000 unidades, el reparto de vasos a las entidades; recogida de los vasos de las personas que deseen retornarlos; lavado de éstos; contabilidad de los pagos necesarios con las entidades y con la ciudadanía, derivados del reciclaje de vasos; mantenimiento del punto de reciclado durante los días y horarios de funcionamiento del recinto ferial, aportando el personal voluntario a su cargo que sea necesario.
2. Pondrá a disposición de las entidades el total de los vasos, siendo reciclados de forma continua los que sean devueltos por la ciudadanía para volver a disponer de ellos, cobrando un euro por cada uno en la primera bebida que sea servida, lo que posibilita que sean utilizados durante todas las fiestas, retornándose ese coste a la finalización del uso de dicho vaso en el punto de reciclaje, salvo que la persona decida quedarse con éste y renuncie al importe estipulado, y con ello se entiende la donación de ese importe a la entidad para desarrollar sus proyectos de defensa de los Derechos Humanos.
3. Cumplir con las normas de funcionamiento del sistema de reutilización de vasos (anexo 1), informar de las mismas y facilitar su cumplimiento al resto de entidades participantes.
4. Así mismo queda contemplado en la normativa que rige el funcionamiento de las casetas en materia de higiene y salud alimentaria, que las entidades no pueden reutilizar el menaje empleado en la dispensación de alimentos y bebidas. Los vasos exclusivamente pueden ser higienizados en el punto habilitado para tal fin.
5. La asociación se compromete a que la suma de la donación será destinada exclusivamente a los fines establecidos en los estatutos de ésta y presentará informe detallado de importe recaudado en el consejo de fiestas inmediato a las fiestas donde se evalúan las mismas.
6. Rivas Sahel deberá facilitar los contenidos informativos necesarios, en tiempo y forma establecidos de acuerdo a los criterios comunicativos del Ayuntamiento, y facilitará al gabinete de prensa municipal el acceso a entrevistas y reportaje del evento, si fuera necesario.



7. En la publicidad que del acto se haga deberá aparecer el logo del Ayuntamiento de Rivas como colaborador, además los vasos llevaran una imagen diseñada por el Ayuntamiento relativas a las fiestas de la ciudad, no pudiendo aparecer imágenes distintas a las autorizadas por éste.
8. Colaboración a título gratuito de las personas de la entidad que participen en el desarrollo de la actividad de "Punto de reciclaje de vasos" las fiestas mencionadas.
9. Coordinación operativa de las actividades y la programación en colaboración con el personal técnico responsable de la coordinación municipal.
10. Custodia, cuidado y buen mantenimiento de los materiales prestados por parte del Ayuntamiento para el desarrollo de las actividades enmarcadas en el convenio.
11. Presentación de una memoria justificativa, una vez finalizado el evento, con información relativa a la organización y funcionamiento de la actividad y los resultados obtenidos, donde se reflejen aquellos puntos fuertes y a mejorar de la experiencia desarrollada. A este documento se incorporará una memoria económica donde se desarrolle el balance económico derivado de la organización del evento.
12. Presentar por registro en tiempo y forma, una vez firmado el convenio, la declaración responsable para la cesión de espacios incluida como ANEXO II así como aquellos documentos que le sean requeridos para la autorización de la actividad.
13. Relacionarse a través de medios electrónicos con el Ayuntamiento para la realización de cualquier trámite vinculado con el procedimiento administrativo, tal y como se refleja en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 14, punto 2.
14. Por lo que tendrán que acudir con certificado digital de la entidad al registro telemático del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid para presentar la documentación relativa a la tramitación, gestión y justificación de este convenio.

<https://www.rivasciudad.es/tramite/registro-electronico/>
15. Prestar especial atención a la no discriminación por cuestión de sexo y género en el acceso y participación de la población de Rivas Vaciamadrid en sus actividades, aplicando el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y procurando en todos los casos la alta participación de mujeres y niñas en las mismas.



16. Cumplir con lo establecido en la instrucción del 26 de mayo de 2016 del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid para evitar el uso sexista del lenguaje y promocionar un lenguaje inclusivo en la comunicación y atención a la ciudadanía.
17. Velar por la protección de la infancia y adolescencia que participen en aquellas actividades que organicen en el municipio, siguiendo las instrucciones y normativas municipales aprobadas bajo el marco de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y Adolescencia Frente a la Violencia (LOPVI).

TERCERA. – COMPROMISOS DEL AYUNTAMIENTO.

EL AYUNTAMIENTO DE RIVAS VACIAMADRID se compromete a aportar los recursos materiales y a gestionar por parte del personal municipal aquellos trámites necesarios para el desarrollo de la actividad, que a continuación se detallan:

1. La Concejalía de Cultura facilitará los recursos materiales para este tipo de eventos, que se concretarán en un espacio en el recinto ferial del 13 al 17 de mayo de 2026, equipado con dos casetas prefabricadas propiedad del Ayuntamiento y una carpa de 10x10 m. que forma parte de las contratadas para las fiestas (expediente de contratación 8039/2026) con un coste de 1.100,00 € (IVA no incluido), toma eléctrica, de agua e iluminación, que se utilizará como base del punto de reciclado de vasos. Los equipos eléctricos que se conecten se ajustarán a las indicaciones y requisitos técnicos que se indiquen desde los servicios municipales y bajo las limitaciones de potencia que permita la instalación
2. Una vez finalizada las fiestas si existieran vasos serigrafiados sin utilizar por Rivas Sahel, el Ayuntamiento se compromete a almacenarlos sin coste alguno para ser utilizados en el siguiente evento.
3. Recursos de limpieza extraordinarios para el mantenimiento, limpieza y adecuación del espacio, antes, durante y después del desarrollo del evento.
4. El Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid se compromete a facilitar la tramitación de los permisos y autorizaciones necesarios que de él dependan para el desarrollo de la actividad objeto de este convenio de colaboración.
5. Los materiales o estructuras instalables cedidas serán facilitadas ya instaladas en la ubicación que determine la organización. De igual forma, para la recogida de los materiales, al término de las fiestas, el personal municipal o empresa contratada desinstalará los elementos instalados. Siendo la entidad organizadora la que procure se encargue de su custodia durante el desarrollo del evento.



6. El valor de los recursos materiales que el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid contratará para el correcto desarrollo de este convenio se estima en 1.331,00€. Lo que se hace constar en este convenio para información de ambas partes.

CUARTA.- APORTACIÓN ECONÓMICA

Dentro de las limitaciones legales y presupuestarias, el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid subvencionará a la Asociación Rivas Sahel con una cantidad de **12.000,00€**, de la partida presupuestaria **0412/33800/48906 CONVENIO RIVAS SAHEL ASOCIACIÓN DE SOLIDARIDAD CON EL PUEBLO SAHARAUI-VASOS SOLIDARIOS RIVAS de 2026**, destinada a satisfacer los gastos relacionados con el **alquiler de los lavavasos (2.000,00) necesarios** para la limpieza, higiene y desinfección de los vasos donados para su puesta en circulación dándoles un nuevo uso, así como la **serigrafía a todo color (10.000,00) del diseño específico realizado por la ilustradora Belén de Pedro García, para los vasos de las fiestas2026.**

Dicha cantidad se abonará a posteriori tras su justificación, y de una sola vez.

QUINTA.-FORMA Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

La justificación deberá presentarse por Registro y mediante las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La asociación Rivas Sahel justificará con la documentación legalmente preceptiva la realización de dichos gastos, que entregará antes del **15 de diciembre de 2026 a través del registro municipal.**

<https://www.rivasciudad.es/tramite/registro-electronico/>

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR:

De conformidad con lo establecido en el artículo 75 del RD 887/2006, para subvenciones de importe inferior a 60.000 euros, **la justificación se realizará mediante cuenta justificativa simplificada según al Anexo VII**, que tendrá carácter de documento con validez jurídica suficiente para acreditar la aplicación de los fondos percibidos y se dirigirá a la Concejalía de Cultura y Fiestas.

La entidad beneficiaria en este convenio, no estará obligada a presentar las facturas ni otros documentos de valor probatorio equivalente junto con la cuenta justificativa simplificada, salvo que el servicio gestor de la subvención los requiera expresamente para su comprobación o mediante técnicas de muestreo en el marco del control financiero.



La cuenta justificativa simplificada Anexo VII (anexa a este convenio) contendrá:

- Memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en este convenio, con especificación de la actividad realizada y los resultados obtenidos.
- Relación clasificada de la totalidad del gasto realizado con cargo al convenio, indicando: identificación de la empresa/entidad acreedora, número de factura o documento equivalente, importe, fecha de emisión, concepto del gasto y fecha de pago.
- Declaración de haber recibido o no otras subvenciones o recursos que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y procedencia.

El servicio gestor podrá realizar comprobaciones mediante un sistema de muestreo aleatorio sobre los justificantes de gasto declarados por la entidad beneficiaria de este convenio, requiriendo la totalidad de los justificantes cuando existan circunstancias que así lo aconsejen, tales como dudas razonables sobre la documentación presentada, indicios de irregularidades, o cuando la naturaleza o complejidad de los gastos así lo justifiquen.

En este caso, la entidad beneficiaria deberá aportar las facturas o documentos equivalentes y los justificantes de pago de los gastos que se le soliciten, en un plazo de 10 días hábiles desde la notificación del requerimiento.

La entidad beneficiaria deberá conservar todas las facturas y justificantes de pago **durante cuatro años** desde la aprobación de la justificación, manteniéndolos a disposición del Ayuntamiento para su comprobación, en caso de requerimiento.

Este sistema de muestreo no sustituye los controles financieros posteriores que corresponda realizar a la Intervención General ni otros controles de fiscalización competentes.

No podrá realizarse el pago de este convenio en tanto la entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o tenga deuda por resolución de procedencia de reintegro.

OBLIGACIONES DE FACTURACIÓN

Las facturas justificativas de los gastos de la subvención, deberán cumplir lo exigido por el Real Decreto 1619/2012, que establece el contenido de las mismas:



1. Número de factura y fecha de expedición comprendida desde la fecha de aprobación de este convenio hasta el **19 de mayo de 2026 incluido**.
2. Nombre y apellidos, denominación social completa, NIF, domicilio, tanto de quien emite de la factura como quien reciba la misma, que en cualquier caso, siempre será la entidad beneficiaria de este convenio.
3. Descripción de las operaciones, incluyendo los datos necesarios: precios unitarios, descuentos, etc. que lleven a determinar la base imponible.
4. Tipo impositivo (IVA, IRPF). En los casos, en los que la operación esté exenta del IVA, indicarlo en la factura.
5. Importe total de la factura.

PAGO DE FACTURAS- DOCUMENTO QUE LO JUSTIFICA

Deben de acreditarse los gastos realizados, mediante su correspondiente factura y un **documento justificativo del pago de la misma:**

- **En caso de pago en metálico**, este deberá quedar acreditado en la factura o en el documento de valor probatorio equivalente indicando en la misma que el pago se ha realizado en efectivo. En cualquier caso, el pago en metálico no podrá superar el límite de 1.000 euros.
- **En caso de pago por transferencia o ingreso en cuenta**, se justificarán mediante la orden de transferencia o de ingreso en cuenta, en la que estén identificados el ordenante (la entidad/persona beneficiaria de la subvención) y la empresa/entidad beneficiaria de la operación.
- **En el caso de pago con tarjeta bancaria**, aportar el justificante de pago de la tarjeta.
- **En el caso de pago con móvil**, aportar el justificante de pago con el móvil. Solo se admitirán los documentos originales emitidos por el banco, no se admitirán capturas de pantalla o similares, es preciso el extracto del banco donde se identifique a la empresa proveedora.
- **En caso de pago mediante domiciliación en cuenta**, se justificará con el adeudo por domiciliación o el extracto de la entidad financiera acreditativo del cargo. También se podrá justificar con certificación expedida por la entidad financiera en la que se identifique el documento justificativo del gasto que se salda.



- **En caso de pago con cheque nominativo**, se justificará mediante fotocopia del cheque o recibo en el que se haga constar que ha recibido el cheque del que expresará su número y fecha de emisión, proveedor, importe, número, concepto y fecha de emisión del documento justificativo del gasto que se salda, fecha del pago, firma indicando nombre, apellidos y NIF de la persona que firma, así como el sello en su caso. Se aportará certificación o extracto de la entidad financiera acreditativo del cargo en cuenta.
- En todos los documentos en los que se acrediten los pagos deberá verse claramente la identidad de empresa/entidad acreedora y la entidad beneficiaria.
- Solo se admitirán los documentos originales emitidos por el banco, no se admitirán pantallazos o similares

SEXTA. - COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Se establece una comisión de seguimiento que estará compuesta por una persona representante técnica de la Concejalía de Cultura y Fiestas y, al menos, una persona representante de Rivas Sahel

Esta comisión procederá al seguimiento del cumplimiento de los acuerdos y compromisos que se encuentran detallados en el presente convenio.

SEPTIMA.- EXTINCIÓN DEL CONVENIO.

El presente convenio se extinguirá por cualquiera de las siguientes causas:

1. Incumplimiento de las estipulaciones en él contenidas.
2. No realización de las actividades acordadas.
3. Obstaculización de las funciones de supervisión y comprobación de gastos por parte de la Concejalía de Participación Ciudadana y Barrios.
4. Por mutuo acuerdo de las partes.

OCTAVA.- VIGENCIA DEL CONVENIO.

El presente convenio tendrá efecto desde su aprobación por parte de la Junta de Gobierno Local y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026.



NOVENA.- PUBLICIDAD ACTUACIONES DE RIVAS DEL PRESENTE CONVENIO.

En la publicidad que haga la Asociación sobre actuaciones derivadas de la aplicación del presente convenio a través de cualquier medio de comunicación, se hará constar expresamente aquellas que se realizan en virtud de este Convenio entre el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid y la Asociación Rivas Sahel.

DECIMA.- EJECUCIÓN Y EXISTENCIA DEL CONVENIO

Cada una de las Partes podrá informar públicamente de la existencia y ejecución del presente Convenio usando, de manera leal y respetuosa, los signos distintivos de ambas o las fotografías o nombres de las personas representantes. La utilización de los signos distintivos deberá hacerse conforme al formato que, al efecto, facilitará el titular o que se exhiba en su página web y siempre sin alterar o modificar su aspecto y exclusivamente para los fines previstos en el presente Convenio.

En caso de utilización de los signos distintivos o imágenes de la otra Parte junto con los de terceros (por ejemplo, en páginas web, artículos, memorias o catálogos), la Parte correspondiente, se asegurará de que no haya riesgo de asociación o confusión indebida.

Asimismo, las Partes podrán publicar y divulgar del modo que estimen más conveniente y siempre de manera leal, los resultados de las actividades desarrolladas en el marco del Convenio. Las Partes, deberán informar a la otra parte antes de la publicación y especialmente en el caso de que ésta pueda tener particular relevancia, de todas las publicaciones, notas de prensa y/o convocatoria a medios. A tal fin, la Parte que publica facilitará una copia del texto completo e imágenes a la otra, que no denegará su consentimiento de manera irrazonable. En caso de no obtener respuesta en los tres días hábiles siguientes a la comunicación, la autorización se entenderá concedida.

NOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS

Las Partes se comprometen y obligan a tratar de modo confidencial cualesquiera de los datos de información de carácter personal que traten en virtud de este Convenio de Colaboración, y a cumplir adecuadamente y en todo momento, las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como con arreglo a lo dispuesto por el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. (Reglamento General de



Protección de Datos Personales), y en cualquiera otra norma vigente o que en el futuro puedan promulgarse sobre la materia.

Cuando resulte preciso para cumplir los términos y condiciones establecidos en el Convenio, las Partes articularán el procedimiento para solicitar el consentimiento de todas aquellas personas participantes en las actividades y servicios que se recogen en este convenio, y cuyos datos pudieran ser utilizados, conservados o transferidos.

Las Partes se obligan a adoptar y mantener las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida y tratamiento o acceso no autorizado, según el nivel de seguridad exigible conforme a lo establecido en el Reglamento, y en cualquier otro que lo modifique o sustituya en el futuro. Dichas medidas serán, como mínimo las de los niveles básicos y medios definidos en el Reglamento, y se refieren a los ficheros, centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas, programas, comunicaciones mantenidas entre las Partes y personas que intervengan en el tratamiento.

Las Partes se comprometen a cumplir todas las obligaciones legales vigentes en materia de protección de datos. El posible incumplidor queda sujeto a la responsabilidad del pago de los daños y perjuicios causados a la otra Parte como consecuencia de su incumplimiento, entre los cuales se incluyen los derivados de las sanciones administrativas y los importes a que se pueda condenar a la parte incumplidora en la jurisdicción civil, contencioso-administrativa o penal por este concepto; así como los gastos ocasionados en los eventuales procedimientos.

DÉCIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El Convenio tiene naturaleza administrativa conforme a lo dispuesto en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Para todo lo no previsto en el presente convenio será de aplicación la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, así como cualquier otra disposición que pudiera resultar de aplicación.

Las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes durante el desarrollo y ejecución del convenio y que no puedan ser resueltas en la Comisión de Seguimiento prevista en el propio convenio, se someterán a la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosos-Administrativa.





Para lo no dispuesto en el presente documento, se estará al amparo de lo establecido en la Ley 38/2003 General de subvenciones, el RD 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, el RD 130/2019 por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas y por las Bases de ejecución del presupuesto 2026.

Y EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, las partes suscriben este convenio por duplicado, quedando un ejemplar en cada una de las partes firmantes, en el lugar y fecha arriba indicados.

Por el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid

Por la Asociación Rivas Sahel

Aída Castillejo Parrilla.

José Miguel Martínez Torralba

El secretario, Don Juan Ramón Garrido Solís



ANEXO I

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE REUTILIZACIÓN DE VASOS

El proceso de puesta en circulación de los vasos es el siguiente:

- Existe un único punto de gestión de vasos reutilizables en el punto que la organización municipal determina.
- Para la correcta higienización y desinfección de los vasos La entidad concesionaria de la gestión del sistema dispondrá de al menos dos equipos de lavado y secado automático que permiten la reutilización del vaso con todas las garantías sanitarias.
- La entidad concesionaria de la gestión del sistema distribuye entre la totalidad de las casetas instaladas en el recinto ferial un número suficiente de vasos cuya cantidad se establece al inicio de las fiestas entre Ayuntamiento y entidad concesionaria. Además distribuirá un número de tiquets correspondientes a los vasos entregados.
- Cada caseta receptora adquiere los vasos al precio de 1,00 € por unidad entregada, con el numero de tiquets correspondientes.
- Cada persona que desee consumir bebidas que impliquen la utilización de uno de estos vasos deberá pagar por el mismo, el precio establecido de 1,00 € en concepto de depósito.
- Una vez que la persona adquiere el vaso, pasará a ser de su propiedad y podrá utilizarlo cuantas veces estime oportuno y en tantas casetas como desee. Deberá guardar el tiquet de su vaso en el caso que desee recuperar el depósito del euro.
- La adquisición del vaso por parte del público no les da derecho a reponerlo por otro nuevo en caso de rotura ni a su desinfección y lavado por parte de las entidades adjudicatarias de los kioscos.
- Tras su utilización la persona usuaria tiene tres opciones:
 - Quedárselo en propiedad: En este caso entrega parte del euro de fianza, descontados costes de gestión, a los proyectos de la Asociación u ONGD encargada de la actividad.
 - Entregar el vaso en el punto de gestión del servicio, y donar el euro que le corresponde como depósito, a los proyectos de la Asociación u ONGD encargada de la actividad.
 - Recuperar el depósito del euro. Esta devolución sólo se puede efectuar en el punto de reciclaje de vasos. No se devolverá el euro si no se entrega el tiquet con el vaso.



- Durante el desarrollo de las fiestas, periódicamente, la entidad responsable de la actividad se pasará por todas las casetas del recinto ferial para conocer las necesidades de nuevos vasos, y para recoger los vasos utilizados que hayan sido dejados por su clientela, para proceder a su correcta higienización y puesta de nuevo en circulación.
- Se seguirán los siguientes criterios respecto a la devolución:
 - Tan sólo se devuelve un depósito máximo de cinco vasos por persona siempre presentado los tiquets.
 - Solo se devolverá el euro del vaso diseñado para las fiestas 2026, no se devolverá el euro de los vasos utilizados en otras fiestas.
 - No se devuelven depósitos de vasos usados a las entidades gestoras de los kioscos.
 - No se devuelve ningún depósito a menores de edad.
 - Por razones de salud pública ninguna entidad podrá lavar vasos usados para su reutilización y venta.
- Se solicitará la máxima colaboración de la ciudadanía y entidades gestoras de los kioscos en este servicio.
- Se elaborará un cartel para cada asociación que deberá estar expuesto al público en cada caseta y demás espacios que se sumen a este sistema, en el que se explique claramente que “por medidas de salubridad el único punto para el lavado de vasos es el establecido por convenio entre el Ayuntamiento y la ONGD”.
- Se elaborará otro cartel, de menor tamaño, que sea visible a las personas encargadas en cada una de las cajas de venta de tickets para la consumición ya, que por la alta rotación de personal en esta actividad, es importante que tengan en todo momento esta información.
- Las personas responsables de cada una de las casetas tan sólo podrán, al final de las fiestas, devolver los vasos que, tras su inspección, no hayan sido utilizados.
- En el caso de que cualquier asociación voluntariamente opte por recoger los vasos usados y abandonados en los espacios destinados para la ubicación de las propias mesas de la caseta, se entenderá que su devolución al punto de recogida es una colaboración con la ONGD encargada de su gestión.



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA CESIÓN DE ESPACIOS

PERSONA FÍSICA:

NIF/NIE:	Nombre	Primer apellido:		
Segundo apellido		Teléfono		
Domicilio: calle, plaza,...		Número:	Piso:	Letra:
Localidad	Código Postal	Provincia		

PERSONA JURÍDICA:

Razón Social::		CIF:		
Domicilio: calle, plaza,....:		Número		
Localidad:	Código Postal:	Provincia:		
Representante:	NIF/NIE:	Teléfono		
Domicilio a efectos de notificaciones:		Numero	Piso:	Letra:
Localidad:	Código Postal:	Provincia		

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la Entidad a la que representa cumple con:

- Estar en posesión de la documentación detallada a continuación, durante el tiempo de cesión del espacio municipal:
- Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
- Estar al corriente de pago de sus obligaciones con la Agencia Tributaria, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid.
- Ser una Entidad legalmente constituida, inscrita en el Registro correspondiente.
- En caso de cederse a personas procedentes de países no comunitarios, estar en posesión de los correspondientes permisos de residencia y trabajo, o tarjeta de residencia para los comunitarios, si es persona física o estar legalmente constituida e inscrita en el Registro Mercantil, caso de ser persona jurídica.



- Cumplir con las condiciones y requisitos exigidos por la normativa reguladora de la actividad a desarrollar.
- Disponer de una póliza contratada sobre seguro de Responsabilidad Civil General, con garantía de indemnización de los posibles daños, personales y materiales, de los que sean responsables durante el ejercicio de la actividad a desarrollar en el espacio cedido.
- Que las personas/entidades que desarrollan o participan en la actividad objeto de la cesión del espacio, cumple con los requisitos legales (laborales, tributarios, civiles, etc.) a la que obliga la normativa correspondiente.
- Mantener en vigor toda la documentación anterior, durante el periodo de ocupación del espacio municipal.

La falsedad, ocultación o inexactitud de los datos declarados podrá dar lugar, en su caso, a las sanciones administrativas correspondientes o de cualquier otra índole que procedan y por tanto asume la responsabilidad de las mismas.

En Rivas-Vaciamadrid a fecha de la firma digital.

(Firma digital de la persona que representa a la entidad)

