

CONVENIO PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA RUA DE CARNAVAL DE SALT 2017

En la villa de Salt, se reúnen el Ilm. Sr. Jordi Viñas Xifra, Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Salt, en representación de esta Corporación y el Sr. Xavier Solà y Rigau, con el NIF 40.291.247-P, representante de la entidad Comisión de Fiestas de Salt.

CONVIENEN:

Primero.- El Carnaval será organizado por la Comisión de Fiestas de Salto con la colaboración de diferentes entidades del municipio y patrocinado por el Ayuntamiento de Salt, que velará para que la programación se ajuste a los actos propios de un carnaval.

Segundo.- El Carnaval de este año se celebrará el día 18 de febrero y consistirá con:

- un desfile largo que saldrá a las 18,15 h
- un desfile corto que saldrá a las 19.00 h

Itinerario del desfile largo: salida de la zona exterior de la Pista Polideportiva, calle Miquel Martí i Pol, Mercè Rodoreda, continuando por el paseo de los Países Catalanes (ocupando la parte destinada a la circulación sentido Bescanó-Girona), hasta incorporarse en la calle Francesc Macià para llegar a la plaza Libertad donde se añade la rúa corta.

Itinerario del desfile corto: salida de la Plaza Libertad, calle Mayor, calle Enrique Granados y llegada a la plaza de la Factoría Cultural Coma Cros.

Los dos desfiles se convierten en una solo a la altura de la Plaza Libertad para terminar el recorrido a las 19,15h aproximadamente en la plaza frente a la Factoría Cultural Coma Cros en un fin de fiesta que finalizará a las 20,30 h.

En caso de lluvia o mal tiempo la Comisión de Fiestas comunicará al Ayuntamiento de Salt antes de las 15h la realización o supresión de la actividad.

Tercero.- Será competencia y compromiso municipal:

- a) Aprobar el programa de actos.

- b) Coordinar desde el Área de Promoción de la Ciudad la adecuada difusión de las actividades relacionadas con el Carnaval con su incorporación a la agenda de actividades, la elaboración y difusión del cartel anunciador, la realización de cuñas publicitarias en radio Salto y la difusión en las diferentes redes sociales a partir de la primera semana de febrero.
- c) Enviar las bases de participación y la hoja de inscripción a las entidades registradas en el municipio y hacer también difusión en la web municipal y en las redes sociales.
- d) Proporcionar el acompañamiento policial en el traslado de las carrozas desde la Factoría Cultural Coma Cros en la calle Miquel Martí i Pol si alguna entidad lo solicita, acordando ambas partes la franja horaria más adecuada entre las 12h y las 15,30h , debiendo circular las carrozas en el número y itinerario establecido previamente por la Policía Local.
- e) Prohibir el estacionamiento y la circulación de vehículos en la calle Miquel Martí i Pol (espacio comprendido desde la rotonda de Países Catalanes hasta la Era de Cal Cigarro), tramo afectado del paseo Países Catalanes y en la calle Francesc Macià, calle mayor (desde Francesc Macià hasta Cervantes) y la zona oeste de la fachada principal de la Factoría Cultural Coma Cros.
- f) Dar la cobertura adecuada de la Policía Municipal y los efectivos de Protección Civil en la calle Miquel Martí i Pol, en la plaza Libertad, durante el recorrido del desfile y en la plaza frente a la Factoría Cultural Coma Cros hasta su finalización.
- g) Encomendar el servicio de ambulancia durante el acto entero.
- h) Facilitar los siguientes bienes de equipamiento municipal: Tarima de 6x5 m², 3 mesas de plástico de la Coma Cros, punto de Luz ante la Coma Cros y 6 extintores.
- i) Gestionar el uso de los espacios exteriores y las afectaciones que se deriven tal como corte de calles, etc.
- j) Encargar la limpieza de aquellos espacios que se puedan ver afectados por la actividad.
- k) Proporcionar una sala de la Factoría Cultural Coma Cros con el equipamiento pertinente para hacer las reuniones previas a la actividad. Los organizadores deberán ponerse en contacto con los responsables del equipamiento para concretar la sala, los días y los horarios.

l) Proporcionar la entrada a los aseos de la Factoría Cultural Coma Cros el día de la actividad y la asistencia de una persona responsable del espacio que garantice la accesibilidad.

m) Proporcionar la entrada en la Pista Polideportiva Municipal para acceder a los aseos. Si no es posible disponer de las claves, que haya un responsable del equipamiento que garantice la accesibilidad.

Cuarto.- Será competencia y compromiso de la entidad:

a) Facilitar el recorrido del desfile, así como la relación de equipamientos necesarios en el Ayuntamiento, en tiempo de antelación suficiente a su celebración.

b) Organizar el desfile en relación a las entidades y colectivos participantes. Velar para aquellas entidades o grupos que necesiten apoyo policial por el traslado de las carrozas sean conecedoras y lo notifiquen con el tiempo suficiente.

c) Hacer llegar toda aquella información relativa a la actividad y de cualquier cambio con la suficiente antelación en el Área de Promoción de la Ciudad.

d) Contratar y pagar una póliza de seguros para atender a los posibles riesgos que puedan derivarse de la celebración de los actos. A estos efectos aportará una copia de la póliza suscrita, y del correspondiente justificante de pago, que debe ser en cuantía suficiente para cubrir los daños personales y materiales que se puedan generar como consecuencia de la ejecución de los actos objeto de este convenio .

e) Equipar y adecuar los actos a fin de que se desarrollen con normalidad.

f) Coordinarse con todas y cada una de las áreas del Ayuntamiento de Salto de las que hayan de utilizar espacios o bienes materiales.

g) Gestionar y procurarse los bienes de equipamiento complementarios en caso de no ser suficientes los municipales.

h) Reparar las averías y los desperfectos que puedan producirse en los equipamientos municipales empleados y los materiales utilizados.

e) En todos los actos deberá hacerse constar en un lugar visible "Con la colaboración del Ayuntamiento de Salt".

Quinto.- La aportación municipal tiene la consideración de subvención y está sujeta al cumplimiento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y en el RD 887/2006 del Reglamento de la ley general de subvenciones:

a) El Ayuntamiento aportará la cantidad máxima de 2.000 € (dos mil euros), que corresponden a la subvención nominativa del Ayuntamiento prevista a la aplicación presupuestaria 47.33802.48001 del presupuesto municipal vigente.

b) Dicha subvención se aportará en anticipo del 50% del importe concedido, que se hará efectivo en la cuenta que indique la entidad beneficiaria, la primera quincena que sigue a la firma del convenio. Este importe quedará en la Intervención en situación de "fondos pendientes de justificación".

c) Se considerará gasto subvencionable, aquella que de manera indudable responda a la naturaleza de la actividad subvencionada (de acuerdo con los actos programados y los medios técnicos y materiales que se necesitan para desarrollar la actividad), y que se realice a más tardar en la fecha de celebración del acto objeto de subvención, excepcionando aquellos casos debidamente justificados. En ningún caso el coste de adquisición del gasto subvencionable podrá ser superior al valor de mercado.

d) La entidad beneficiaria de la ayuda pública, con carácter previo a su percepción, y antes del día 1 de junio de 2017, deberá proceder a la justificación de la misma. Con este objeto será necesario que presente, en el registro general:

- . Cuenta justificativa de acuerdo con el modelo vigente aprobado por la Corporación;
- . Memoria de la actividad;
- . Copia del cartel anunciador de los actos;
- . Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la seguridad social, o bien autorización para que el ayuntamiento pueda realizar la consulta ante los organismos correspondientes;

. Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad con indicación del importe y procedencia; en este caso, hay que incluir los ingresos procedentes de las actividades que se organizan y que sean de pago por los usuarios de las mismas.

. Copia de los justificantes de gasto. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil. No serán aceptados aquellos justificantes que no tengan validez jurídica, o que no permitan acreditar el cumplimiento de la prestación subvencionada.

e) En el caso de que el total de los ingresos obtenidos superen los gastos justificados se reducirá la ayuda concedida proporcionalmente, hasta cubrir el 100% de los gastos justificados. En ningún caso la ayuda concedida por el Ayuntamiento de Salt, junto con el resto de ingresos de la actividad, podrá ser superior a su coste.

f) Una vez comprobada la justificación de la subvención, y fiscalizada favorablemente por la intervención municipal, se procederá al reconocimiento de la obligación y la ordenación del pago del 50% restante. Sin embargo, se perderá el derecho de cobro de la subvención y la incoación de procedimiento de reintegro de los fondos recibidos en anticipo en los siguientes supuestos:

- Falta de justificación antes de la fecha establecida en este convenio,
- Concurrencia de alguna de las causas de reintegro enumeradas en el artículo 37 de la ley 38/2003 General de Subvenciones.

Séptimo.- Los organizadores se harán responsables de todo el gasto vinculada a los actos organizados, con excepción de lo atribuido al Ayuntamiento de Salt en el punto tercero.

Octavo. - En todo lo no previsto en este convenio se procurará resolverlo de mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y las entidades colaboradoras.

Y en prueba de conformidad, ambas partes firman por triplicado este documento que consta de dos hojas, en el lugar y fecha mencionados anteriormente.

El Alcalde
Jordi Viñas Xifra

El representante de la entidad
Xavier Solà Rigau