

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE ZARAGOZA Y LA FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS DE ARAGÓN.  
AÑO 2017**

En Zaragoza a 30 de Junio de 2016, reunidos el **Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza**, representado por la **Consejera de Presidencia y Derechos Sociales, D<sup>a</sup> Luisa Broto Bernués** y la **Fundación Banco de Alimentos de Aragón**, representada por su **Presidente D. José Ignacio Alfaro Ximénez**, reconociéndose mutuamente capacidad y la representación que ostentan:

**MANIFIESTAN.**

- Que la Fundación Banco de Alimentos de Aragón es una entidad privada sin ánimo de lucro que tiene como objeto principal la lucha contra el hambre y otras carencias de primera necesidad, y en este sentido trabaja en la Comunidad Autónoma de Aragón desde su constitución como asociación en el año 1994 y su posterior conversión en fundación en el año 2002.
- Que para la consecución de sus fines realiza, como labor fundamental, la recogida de alimentos y su distribución gratuita y exclusiva entre entidades sociales, de acuerdo con una valoración previa de sus necesidades.
- Que la Fundación Banco de Alimentos de Aragón requiere para su funcionamiento, además del esfuerzo humano que le dedican quienes están involucrados en su proyecto, el contar con la disposición de una serie de recursos y bienes materiales imprescindibles para poder llevar a cabo su actividad, como son vehículos, maquinaria de transporte, cámaras frigoríficas o almacenes.
- Que el Ayuntamiento de Zaragoza, en el ejercicio de sus competencias en materia de acción social, viene colaborando desde hace tiempo con la Fundación Banco de Alimentos de Aragón en apoyo de los fines que esta persigue, facilitándole el uso de locales destinados a su estructura organizativa y almacenaje de alimentos.
- Que es intención de ambas partes continuar con esa relación, a cuyo fin han acordado suscribir el presente CONVENIO DE COLABORACIÓN que se regirá por las siguientes

Por todo lo cual

**ACUERDAN**

**PRIMERO.**

Formalizar la subvención consignada en presupuesto a la la Fundación Banco de Alimentos de Aragón de 10.000.-€ (diez mil euros) suscribiendo al efecto un convenio de colaboración cuyo objeto es: la campaña de recogida de excedentes de alimentos para su posterior distribución.

**SEGUNDO:**

Serán objeto de este convenio de colaboración las siguientes actuaciones, que se detallan en **Anexo I.2** :

**0.-Denominación:**

Campaña de recogida de excedentes de alimentos para su posterior distribución.

## **1.-Breve descripción de necesidades y fundamentación:**

### 1.1.- Fundamentación y necesidades sociales que aborda.

Luchar contra el hambre y otras carencias de primera necesidad

### 1.2.- Ámbito territorial.

El territorio a atender es el término municipal de Zaragoza.

### 1.3.- Objetivos

El objetivo de la Fundación es dar cobertura de necesidades básicas de alimentación de la población para evitar situaciones de exclusión social

### 1.4.- Contenido, desarrollo y organización de servicios y actividades programadas :

- Campaña de recogida de excedentes alimentarios para su distribución posterior

- Gestión de captación y recogida de alimentos para su posterior su distribución gratuita y exclusiva entre entidades benéficas de nuestra Comunidad

- Captación de empresas y organismos donantes de alimentos.
- Recogida, clasificación y almacenamiento en nuestras instalaciones.
- Distribución de alimentos.

### 1.5.- Calendario :

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

### 1.6.- Metodología e instrumentos de evaluación.

Registro de entrada y salida de alimentos y seguimiento de donaciones del FEAD a través de una aplicación informática, REDABAL.

La evaluación será realizada por cada responsable de proyecto que realizará un informe anual a presentar a la presidencia y al patronato de la fundación.

### 1.7.- Ingresos específicos del programa o proyecto.

Se cuenta con los ingresos de este convenio, 10.000.- €, los recursos propios 53.000.- € y la aportación de entidades privada de 45.000.- €

### 1.8.- Gastos específicos del programa o proyecto.

El total del gasto se eleva a 108.,000.- €

### 1.9.- Presentación en convocatorias anteriores de subvenciones.

En 2105 la subvención municipal se elevó a 10.000.- €. En 2016 a 8.320.- €

### 1.10.- Personal que intervendrá específicamente para el desarrollo del programa o proyecto.

En este proyecto se cuenta con la participación de 149 personas, una contratada, el resto voluntarias.

### 1.11.- Contratación personas con discapacidad.

No se contempla contratación alguna.

#### 1.12.- Estrategia y medios de comunicación y difusión.

No existe una estrategia de comunicación definida.

#### **2.- Ámbitos o líneas subvencionables a los que corresponde el servicio principal del programa o proyecto.**

La principal línea estratégica es la de prevención e inclusión social y, de forma secundaria, la animación comunitaria y participación

#### **3.- Personas beneficiarias o destinatarios.**

Personas necesitadas de nuestra comunidad atendidas en centros asistenciales: comedores, sociales, residencias de ancianos, albergues de transeúntes, asociaciones de inmigrantes, etc.

#### **4.- Innovación.**

##### 4.1.- Continuidad del proyecto.

El proyecto mantiene los objetivos implantados desde la constitución del Banco, pretendiendo la cobertura de las necesidades básicas de alimentación y evitando situaciones de exclusión.

##### 4.2.- Atención a necesidades o grupos sociales emergentes

Las entidades a las que se reparten alimentos ofrecen sus servicios a diferentes tipologías de usuarios, entre las que se encuentran grupos de necesidades sociales emergentes.

#### **TERCERO.**

La previsión de gasto del proyecto asciende a 108.000,00.- € . El Ayuntamiento de Zaragoza para la realización de las actuaciones descritas se compromete a aportar para 2017 la cantidad de 10.000.- € (Diez mil euros) con cargo a la partida presupuestaria de 2017 ACS 2316 48015 Convenio colaboración Banco de Alimentos dotada con 10.000.- €.El documento contable RC correspondiente es el 171278.

La aportación municipal podrá ser complementada con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, siempre que no se supere el importe total del proyecto objeto del Convenio, de acuerdo con lo establecido en la previsión de gasto.

Teniendo en cuenta el objeto y los destinatarios del proyecto, el pago de la cantidad a aportar por parte del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza se realizará a la asociación en la modalidad de pago anticipado de la siguiente forma: un 80% a la firma del presente convenio y el 20% restante una vez dictada la resolución por el órgano competente de la conformidad de la justificación de la cantidad conveniada.

A la cantidad subvencionada solo se podrá imputar hasta un máximo del **13%** de los gastos indirectos y de los relacionados en el art. 37 de la Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público. La naturaleza de los gastos subvencionables, tanto directos como indirectos, será la que se recoge en los artículos 33, 34 y 37 de la citada Ordenanza

Los gastos directos serán aquellos derivados específicamente del desarrollo de la actividad o programa subvencionados y, por tanto, serán subvencionables en su totalidad.

Los gastos indirectos serán aquellos costes variables imputables a varias de las actividades que el beneficiario desarrolla o bien costes de estructura que, sin ser directamente imputables a la actividad concreta subvencionada, sean necesarios para que ésta se lleve a cabo.

Con relación al Impuesto sobre el Valor Añadido, solo se considerará gasto subvencionable el impuesto soportado que no pueda ser compensado a su vez por la entidad. A tal fin la entidad aportará

los documentos en que conste la exención del pago de este impuesto para la actividad incluida en el Proyecto subvencionado y, en su caso, los porcentajes de exención de los que se beneficiaría, así como declaración jurada de que no ha imputado como gasto el IVA que haya repercutido.

La entidad conveniente deberá tener presente que en ningún caso ningún importe del convenio podrá destinarse a:

- Adquisición de mobiliario y equipos.
- Otros bienes de carácter inventariable.
- A la realización de gastos de inversión.

El presupuesto de ingresos y gastos del proyecto es el siguiente:

<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL PROYECTO</b>		
	<b>IMPORTE PREVISTO</b>	<b>%</b>
<b>SUBVENCION AYUNTAMIENTO ZARAGOZA</b>	10.000	9,25
<b>SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTRAS CONVOCATORIAS DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>		
<b>APORTACION DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>	<b>53.000</b>	<b>49,09</b>
<b>APORTACION DE LAS/OS USUARIAS/OS</b>		
<b>APORTACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS O ENTIDADES PRIVADAS</b>	45.000	41,66
<b>OTRAS APORTACIONES</b>		
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>108.000</b>	<b>100 %</b>

<b>PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO</b>				
	<b>Ayuntamiento</b>	<b>Entidad</b>	<b>Otros</b>	<b>Total</b>
<b>GASTOS DE PERSONAL .</b>				
Salarios y Seguridad Social			18.000	18.000
Viajes y seguros personal contratado				
Honorarios profesionales	1.000	3.000		4.000
<b>OTROS GASTOS DE LA ACTIVIDAD</b>				
Difusión, publicidad y comunicación				
Alquiler de equipos, aulas y locales	4.000	16.000		20.000
Material fungible, de oficina e informático	500	1.500		2.000
Gastos corrientes de suministros : agua, energía, comunicaciones	1.000	14.000		15.000
Seguros de la actividad y/o usuarias/os	800	7.200		8.000
Transporte	1.000	19.000		20.000
<b>OTROS</b>				
Reparaciones, limpieza	1.700	19.30		21.000
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>10.000</b>	<b>80.000</b>	<b>18.000</b>	<b>108.000</b>

La modificación del gasto entre partidas superior al 10% deberá contar con la autorización del Ayuntamiento.

No se exige garantía bancaria para el pago anticipado.

#### **CUARTO.**

En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este convenio, la entidad asume la obligación de ejercer de modo real y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición, cuando proceda, de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de seguridad social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La entidad llevará a cabo el proyecto con personal propio o con personal contratado al efecto, eligiendo en este último supuesto la modalidad de contratación que considere más idónea, siempre que cumpla con la legalidad vigente.

Asumirá los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como todas las responsabilidades, tanto de los hechos susceptibles de producirlos, como de las relaciones laborales con dicho personal que, en ningún caso, se considerará personal municipal.

En ningún supuesto el Ayuntamiento de Zaragoza se subrogará en las relaciones contractuales entre contratistas y personal de la entidad que convenía, ya sea por extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos, rescate o cualquier otra causa similar.

#### **QUINTO.**

Se permitirá la subcontratación del objeto del convenio en los términos del artículo 38 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

#### **SEXTO.**

La entidad manifiesta que cumple la totalidad de los requisitos exigidos en el artículo 11 de la Ordenanza General Municipal de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público, publicada en el BOPZ el día 13 de octubre de 2016, que está al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social y ha presentado certificado del secretario de la entidad en el que se acredita la composición del órgano de gobierno.

Asimismo solicita se proceda a la ejecución del pago anticipado de la subvención debido a la imposibilidad de realizar el proyecto sin poder contar con el mismo, manifestando que se encuentra en disposición de poder recibirlo, de acuerdo a lo establecido en el art. 41.4 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones. No se exige ninguna garantía para el pago anticipado.

Del mismo modo indica haber presentado en tiempo y forma la documentación justificativa de la subvención concedida en el ejercicio anterior, así como el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores.

#### **SÉPTIMO.**

A la finalización del Convenio y antes del 15 de marzo de 2018, la entidad conveniente presentará:

**DOCUMENTO JUSTIFICATIVO CONVENIO ( Anexo II.1. ) y JUSTIFICACIÓN CONTABLE DEL GASTO** realizado con cargo al presente Convenio, que será fiscalizada por la Intervención General. (Ver **Anexos II.3 y II.4.** )

La **MEMORIA JUSTIFICATIVA EVALUATIVA DEL PROGRAMA O PROYECTO** deberá contener (Ver **Anexo II.2** ), como mínimo, los siguientes elementos:

**0.-Denominación de la entidad y del programa / proyecto objeto de convenio:**

## 1.-Memoria

- 1.1.- Descripción del programa realizado.
- 1.2.- Ambito territorial. Variaciones sobre lo programado.
- 1.3.- Características y número de destinatarios o beneficiarios de cada acción, actividad o intervención realizada.
- 1.4.- Contenido, desarrollo y organización de servicios y actividades realizados. Desglose.
- 1.5.- Calendario : ejecución temporal realizada, desviaciones respecto a las previsiones realizadas.
- 1.6.- Aspectos organizativos relevantes
- 1.7.- Ingresos específicos del programa o proyecto.
- 1.8.- Gastos específicos del programa o proyecto.
- 1.9.- Materiales utilizados.
- 1.10.- Personal que ha intervenido específicamente para el desarrollo del programa o proyecto.Variaciones sobre la programación inicial
- 1.11.- Difusión y comunicación : actuaciones y materiales realizados. Se presentará en la memoria el material de difusión relacionado con el desarrollo y ejecución del programa -en soporte bibliográfico o audiovisual u otros-, que haya sido financiado a cargo de la subvención
- 1.12.- Resultados obtenidos: Describir los resultados obtenidos y el grado de ejecución de las actividades programadas y las desviaciones, en su caso.
  - Consecución de los objetivos previstos
  - Indicadores de actividad. Contenidos y metodología
  - Indicadores de resultados finales
- 1.13.-Conclusiones, valoración del programa o proyecto. Seguimiento y evaluación del mismo y las actividades en él comprendidas. Se trata de que los responsables hagan las consideraciones que a su juicio permita una mejor apreciación y valoración del programa o proyecto realizado.

La **JUSTIFICACIÓN DE GASTOS**, (Ver Anexos II.3 y II.4 ) deberá cumplir lo siguiente:

**a)** Relación numerada correlativamente de todos y cada uno de los documentos justificativos que se aporten, con especificación de, al menos, su fecha, proveedor, objeto facturado, importe total del documento, fecha y forma de pago, cuantía del gasto subvencionable, porcentaje imputado a la justificación de la subvención y cuantía imputable correspondiente al IVA soportado y no compensado. Se realizarán dos relaciones una correspondiente a los gastos considerados directos y otra a los indirectos. Se deberá acompañar un breve informe en el que se haga constar que los gastos que se han considerado directos han sido destinados única y exclusivamente al proyecto (actividad) subvencionado.

Para cumplimentar dicha relación numerada deberá utilizarse el Modelo que se acompaña como Anexo

En el supuesto de que el proyecto este subvencionado por otra Institución o bien que hayan cofinanciado con medios propios deberan aportar **relación numerada** del resto de documentos justificativos de los gastos realizados para la total ejecución del proyecto, cuya fuente de financiación no sea la subvención municipal. Debiendo indicar la procedencia y el importe.

**b)** Documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto de que se presente fotocopias éstas deberán ser debidamente compulsadas por el Servicio gestor.

Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos y en ningún caso se admitirán simples recibos y/o tickets de caja.

Los elementos que deberán incluirse en una factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, Impuesto sobre el Valor añadido (IVA) de forma diferenciada, base imponible, tipo del IVA aplicable e importe total. Si se trata de facturas que contengan retención de impuestos (IRPF) deberá igualmente acreditarse el ingreso de la retención.

Cuando una entidad emisora de facturas esté exenta del IVA habrá de acompañarse certificado expedido por órgano competente que acredite de forma fehaciente la exención de que se trate.

Para considerar debidamente acreditados los costes salariales correspondientes a gastos de personal, deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, o abonaré bancario en su caso, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones a la Seguridad Social.

Igualmente deberá justificarse la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), y ello, aunque estas cantidades no sean imputables a la subvención a justificar.

Las facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismo elementos que los especificados para las facturas, y tratándose de personas físicas deberá constar en las mismas la pertinente retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, así como la acreditación de que se ha practicado y liquidado ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria dicha retención, aunque esta cantidad no sea imputable a la subvención a justificar.

c) Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores. La acreditación de pago se efectuará mediante adeudo bancario o informe inequívoco de que las facturas presentadas han sido pagada.

#### **NO PODRÁN SER ADMITIDAS COMO JUSTIFICACIÓN CORRECTA:**

Aquellas facturas que no correspondan al año de adopción de la resolución del convenio, así como aquéllas que acrediten gastos que aún estando detallados y cuantificados en el presupuesto del proyecto subvencionado no se ajusten adecuadamente al Presupuesto Municipal.

En ningún caso se considerarán gastos justificables:

- Los intereses deudores de cuentas bancarias.
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los gastos de garantía bancaria.

Deberá presentar, asimismo, la Declaración de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, para poder ingresar el 20% restante.

***Nota: Dicha documentación deberá ser presentada en plazo y forma (VER ANEXO III), en el SERVICIO ADMINISTRATIVO DE DERECHOS SOCIALES, sito en el Palacio de los Morlanes, Plaza San Carlos nº 4.***

#### **OCTAVO.**

Hechas las comprobaciones oportunas, si resultare que el uso de la cantidad concedida no es el fijado en las cláusulas del convenio y/o en el acuerdo de aprobación, previa audiencia del interesado, se iniciará el procedimiento de reintegro regulado en el Capítulo IV de la Ordenanza Municipal de Subvenciones, igualmente se actuará ante el incumplimiento del deber de justificación y en los supuestos determinados en el artículo 55 de la Ordenanza Municipal.

En los supuestos mencionados en el párrafo anterior, y una vez terminado el procedimiento, la entidad peticionaria quedará obligada, en su caso, a reintegrar la cantidad recibida a las arcas municipales una vez sumados los intereses legales.

El control del cumplimiento del objeto, condiciones y finalidad del convenio se efectuará de conformidad con lo dispuesto, entre otras, en las bases de ejecución del presupuesto de 2014 y en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, siguiéndose el procedimiento regulado en la Ordenanza Municipal de Subvenciones.

#### **NOVENO.**

El presente Convenio tiene su vigencia desde el 1 de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2017.

## **DÉCIMO.**

La entidad se compromete a hacer constar en cuantas acciones de difusión y/o divulgación realizase de las actividades objeto de este convenio que éstas se hacen en colaboración con el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, a través del Área de Derechos Sociales, en la forma que se determine por el Servicio gestor en cada caso. Para ello, la entidad deberá ponerse en contacto con la Dirección de Comunicación del Excmo Ayuntamiento a través de <http://www.zaragoza.es/ciudad/enlinea/prensa-subvenciones.xhtm>.

Una vez cumplimentados los impresos los deberán remitir a :  
subvencionesconveniosaccionesocial@zaragoza.es

También, presentará en la memoria el material relacionado con el desarrollo y ejecución del programa -en soporte bibliográfico o audiovisual u otros-, que haya sido financiado a cargo de la subvención.

## **DECIMOPRIMERO :**

Este convenio tiene naturaleza administrativa y se rige por las estipulaciones en él contenidas y en consecuencia el orden jurisdiccional contencioso - administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse entre las partes durante la ejecución del mismo.

La Consejera de Presidencia y  
Derechos Sociales

El Presidente del Banco  
de Alimentos de Aragón

Fdo. Luisa Broto Bernués

Fdo. José Ignacio Alfaro Ximénez