

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SEGORBE Y LA FUNDACIÓN BANCAJA, PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD “SALÓN FOTOGRÁFICO CIUDAD DE SEGORBE”.

Reunidos en Segorbe, a 22 de febrero de 2021.

De una parte, Dña. M^a Carmen Climent García, Alcaldesa de Segorbe, en representación del Excmo. Ayuntamiento, con CIF nº P1210400F, con domicilio en la plaza Agua Limpia, nº 2, C.P. 12400 Segorbe (Castellón)

Y de otra parte:

Dña. Irene Guasque Ortega, mayor de edad, con DNI 445****15A, como Gerente de la FUNDACIÓN BANCAJA, Fundación de la Comunitat Valenciana, con CIF G46002804, y domicilio a los efectos de notificaciones en Segorbe, calle Valencia, 3 C. P. 12400, en uso de sus facultades conferidas mediante escritura autorizada por el Notario de Valencia, D. Alfonso Maldonado Rubio, el día 19 de noviembre 2018, número 5.706 de protocolo.

Ambas partes se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para este acto y libremente:

MANIFIESTAN

Que dentro de los planes del Ayuntamiento de Segorbe figura de forma preferente el fomento y la promoción de la cultura, así como el apoyo a las entidades culturales de esta ciudad.

Que la Fundación Bancaja desarrolla sus actividades culturales con el fin de contribuir al progreso de las personas y la sociedad a través del uso social de la cultura.

Que la sede de Segorbe, desde hace veinticinco años, promueve, entre otras actividades culturales, el concurso-exposición “Salón Fotográfico Ciudad de Segorbe”, dirigido a la población en general, del que deriva una exposición de las obras ganadoras del concurso y de las seleccionadas entre las finalistas, la cual se pone al servicio de la ciudadanía.

Que tanto el Ayuntamiento como la Fundación Bancaja tienen objetivos comunes y que, por tanto, es precisa una colaboración estrecha que permita el desarrollo de actividades culturales.

La ordenanza reguladora de subvenciones del Ayuntamiento de Segorbe dispone, en el art. 23, que podrán concederse de forma directa, las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos del Ayuntamiento, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.

Que, acreditado lo anterior, la finalidad del presente convenio es canalizar la subvención a favor de la Fundación Bancaja, así como establecer las condiciones y compromisos que asume la entidad beneficiaria.

Así pues, ambas partes acuerdan suscribir el presente convenio para formalizar sus relaciones, el cual se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. El objeto del presente convenio es la regulación del procedimiento para la concesión de una subvención de forma directa, por el Ayuntamiento de Segorbe a la Fundación Bancaja. El otorgamiento de la ayuda económica, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Segorbe, publicada en el BOP de Castellón de fecha 21 de enero de 2016, viene condicionada a la firma del presente Convenio, a través del cual se colaborará en los gastos efectuados durante los años 2020 y 2021, relacionados con la realización de las acciones descritas en la cláusula segunda.

SEGUNDA. Las actividades a subvencionar son:

- Edición del catálogo del XXV Salón Fotográfico Ciudad de Segorbe.
- Edición del catálogo conmemorativo de los 25 años del Salón Fotográfico Ciudad de Segorbe.
- Edición del catálogo del XXVI Salón Fotográfico Ciudad de Segorbe.

TERCERA.- Gastos subvencionables. Serán objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarios. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los previstos en el artículo 26.9 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Segorbe.

Únicamente serán objeto de ayuda los gastos de carácter corriente, en ningún caso gasto en bienes inventariables. A tales efectos se considerarán gasto de inversión aquellos suministros de bienes cuya vida útil sea superior a un año, siempre y cuando su importe unitario no sea inferior a 150 €.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 31.7 y 8 de la LGS, en ningún caso serán gastos subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias; los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; los gastos de procedimientos judiciales, los impuestos indirectos cuando son susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.

Podrán ser considerados como subvencionables sólo en los casos en que sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución y tengan relación directa con la actividad objeto de la subvención: gastos financieros, gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales, para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos, así como los gastos de garantía bancaria.

CUARTA. Cuantía de la subvención. Para la realización de la actividad señalada en la cláusula segunda del presente convenio, la aportación económica del Excmo. Ayuntamiento de Segorbe será de CUATRO MIL EUROS (4.000'- €) con cargo a la partida 11.3342.48906 de los Presupuestos Municipales para el año 2021, RC 2823.

Conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se permite compatibilizar esta subvención con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

QUINTA.- Obligaciones del beneficiario. La entidad beneficiaria queda sujeta al cumplimiento de las obligaciones contempladas en el art. 14 de la Ley General de Subvenciones, entre las que se encuentran:

- a) Aceptar la subvención concedida, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia, al objeto de evitar el innecesario bloqueo de los fondos públicos.
- b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente.
- e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión.
- f) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación.

SEXTA.- Renuncia. La presentación por el beneficiario de renuncia a la subvención concedida, en su caso, deberá realizarse como máximo hasta el día 15 de septiembre de 2021 a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos.

La comunicación de la renuncia dentro de este plazo constituye una obligación del beneficiario, a los efectos de la infracción y sanciones configuradas en el Título IV de la Ley General de Subvenciones.

SÉPTIMA. Abono de la subvención. El importe de la subvención concedida será abonado previa justificación de la ayuda.

Para el cobro de la ayuda económica, el beneficiario deberá estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro. En el caso de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Segorbe, se determinará de oficio, a través de la Tesorería, y en el supuesto de existir deudas, podrá arbitrarse el sistema de compensación para el pago de la subvención.

OCTAVA. Justificación. Para la justificación, la Fundación Bancaja deberá presentar:

a) Memoria descriptiva de la actividad subvencionada.

b) Memoria económica, justificativa del coste de la actividad subvencionada que contendrá certificado del Secretario de la entidad en el que se detalle la relación numerada y clasificada de gastos e ingresos relacionados con la actividad subvencionada, con identificación del acreedor, documento y concepto, su importe, fecha de emisión así como del pago. Igualmente se certificará la totalidad de las ayudas recibidas, en su caso, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado que financien la actividad objeto de la subvención, según modelo Anexo I.

Deberá acompañarse de una declaración responsable sobre la naturaleza que tiene el IVA para el beneficiario: soportado deducible o soportado no deducible, según modelo Anexo II.

c) Documentos justificativos del gasto: facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa acreditativos de los gastos realizados, identificados y ordenados correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada. Los documentos justificativos serán originales.

Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser validados y estampillados por el servicio gestor, mediante un sello existente al efecto, en el que conste que el documento o factura se ha aplicado a la justificación de la subvención.

En el caso de que entre los justificantes de gasto y/o pago conste documentación redactada en una lengua ajena a las cooficiales en el territorio de la Comunidad Valenciana (castellano y valenciano), y/o la valoración de la operación sea en moneda diferente al euro, resultará necesario:

- la traducción del contenido del justificante a castellano o valenciano.
- justificante bancario del tipo de cambio de mercado aplicado al pago para su valoración en €.

Los elementos que deben constar en las facturas serán los señalados por la normativa de facturación vigente, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF o CIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido, cuando proceda, de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, así como, en su caso, la retención por IRPF o IRNR.

Para considerar debidamente acreditados los costes de personal, deberán acompañarse las nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, así como los justificantes correspondientes a las liquidaciones y pagos de las cotizaciones a la Seguridad Social (TC1/recibo de liquidación de cotizaciones y TC2 o documentos equivalentes). Igualmente deberá justificarse la liquidación de las retenciones y el ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF o IRNR.

En el caso de los premios y ayudas, junto con el recibí de su perceptor en el que, en su caso, conste la oportuna retención a efectos de IRPF o IRNR, deberán adjuntarse la documentación a la que responden, es decir, las bases, en las que necesariamente deben constar el importe de los

premios y ayudas, y los requisitos para su obtención, junto con la documentación acreditativa de su publicidad, así como el acta del jurado proponente de su concesión.

Excepcionalmente podrán presentarse justificantes de gastos ajenos a una relación laboral (de serlo deberían incluirse en la nómina) o profesional (de serlo deberían incluirse en la factura) por:

1- Prestación de servicios: recibís con la oportuna retención por IRPF o IRNR, siempre que se trate de rendimientos del trabajo por cuenta ajena no realizados de forma habitual (por su duración temporal, cuantía, etc...), cuya contraprestación no exija otro tipo de formalidades (factura, nómina ...) según la normativa vigente.

2- Dietas: recibís (firmados y con DNI), siempre que resulte debidamente detallada la relación del perceptor con el beneficiario de la subvención, el motivo de la misma (actividad, destino, duración, ...etc) y su cuantía no resulte superior a las cantidades exentas según el IRPF e IRNR.

Los justificantes de gastos de transporte (gasolina, autopista, aparcamiento, billetes de medios de transporte público, etc..), manutención (tiques de supermercados, cafeterías, etc..) y restauración (restaurantes, bares ...) y de alojamientos (hoteles, apartahoteles, campings, etc..), deberán ir necesariamente acompañados del mismo detalle de la información exigida en el párrafo anterior para las dietas: actividad que los genera dentro del objeto de la subvención, participantes/destinatarios y su relación con el beneficiario de la subvención, destino, duración, etc..

Solo se admitirán justificantes por gastos de manutención y restauración cuando sean absolutamente imprescindibles para la realización de la actividad y así se justifique en la documentación presentada en la solicitud.

Adicionalmente, en el caso de que la ayuda contribuya a financiar gastos superiores a los determinados por la legislación contractual para los contratos menores (contratos con valor estimado, es decir sin incluir el IVA, inferior a 40.000 € cuando se trate de contratos de obras, a a 15.000 €, cuando se trate de contratos de suministros o de servicios), el beneficiario deberá solicitar como mínimo 3 ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación de compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de subvención.

En la justificación deberá aportarse:

- fecha de recepción por el proveedor.
- la obra, servicio o suministro a ofertar, que debe ser homogéneo para todas ellas, haciendo referencia, en su caso, al proyecto supervisado por el Ayuntamiento.
- las ofertas presentadas, en las que deberá contar el detalle de la fecha de recepción por el beneficiario.
- memoria acreditativa motivadora de la elección entre las ofertas presentadas, que deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

d) Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores.

La acreditación del pago deberá efectuarse necesariamente adoptando alguna de las siguientes formas:

- mediante adeudo bancario, con identificación del perceptor, así como, en el caso de

acumulación de varios justificantes de gasto, la identificación de los mismos. No resultará válida la simple aportación del cheque sin el oportuno adeudo bancario que acredite su cobro.

- mediante recibí, si es el caso, del proveedor si es persona física, o en caso contrario, de la persona física que actúa en su nombre, en ambos casos debidamente identificado (nombre, apellido y NIF), acreditativo de haber cobrado la factura correspondiente. Deberá hacerse constar el número, fecha, concepto e importe de la misma, salvo que se estampille en la propia factura emitida por persona física. No resultará válido sin la oportuna identificación de su perceptor.

En todo caso, la justificación del pago de los importes igual o superiores a 2.500.- € o su contravalor en moneda extranjera, deberá efectuarse mediante adeudo bancario, de conformidad con la Ley 7/2012. de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación a la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones de la prevención y lucha contra el fraude, que clarifica que a efectos del cálculo de la anterior cuantía, se sumará el importe de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o prestación de servicios.

Cada justificante de pago deberá presentarse acompañando a su justificante de gasto, debidamente identificado y ordenado correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

d) - Ejemplares de la información gráfica (carteles, programas, ...) que se lleve a cabo con motivo de la realización de las actividades, en la que debe constar, de forma clara, que está subvencionada o patrocinada por la Concejalía de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Segorbe.

El importe total de los gastos justificados debe ser como mínimo el importe de los gastos subvencionables, fijados en 4.000' - €.

En el caso de que la suma de los ingresos sea superior al gasto justificado, la subvención se reducirá de tal modo que, en ningún caso el total de ingresos sea superior a los gastos justificados.

El plazo máximo para la justificación será el día 15 de octubre de 2021.

La justificación deberá presentarse por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Segorbe. Sólo se admitirá por esta vía, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace: <https://sede.segorbe.es/>.

La justificación electrónica se entiende sin perjuicio de la necesaria presentación de los justificantes de gasto y de pago de la subvención en formato papel, a los efectos de la validación y estampillado por el servicio gestor.

Conforme a lo dispuesto en el art. 70 del RLGs, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero. Según el art. 32.3 de la LPAC, tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación, deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate, sin que en ningún caso pueda ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. El plazo ampliado concedido no podrá superar la correspondiente anualidad presupuestaria.

De acuerdo con el art. 70.3 del RGLS, transcurrido el plazo máximo de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación en dicho plazo llevará consigo, en su caso, la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

NOVENA. Incumplimiento de la obligación de justificar.

De conformidad con el art. 37 de la LGS y 89 del RGLS, el incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención o la justificación insuficiente de la misma conllevará el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente o, en su caso, la pérdida del derecho al cobro de la subvención.

No obstante, de conformidad con lo establecido en el art. 17.3.n) de la LGS, cuando el incumplimiento se acerque de forma significativa al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, la cantidad a reintegrar o la pérdida del derecho de cobro se determinará de forma proporcional al importe del gasto no justificado.

DÉCIMA.- Modificación, revocación y reintegro de las subvenciones, así como devolución a instancias del interesado.

Deberá comunicarse al órgano concedente la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión, así como la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas económicas, que en caso de que el total de las mismas sea superior al gasto objeto de la subvención, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión.

En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de la convocatoria se procederá a la revocación de la subvención concedida y al reintegro de las cantidades abonadas, y la exigencia del interés de demora que resulte de aplicación desde el momento del abono de la subvención:

En lo concerniente al reintegro de la subvención concedida, resultará aplicable lo dispuesto en el artículo 36 y siguientes de la LGS, incidiendo en que, de conformidad con el art. 37.1 de dicho texto legal, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta.

La resolución por la que se acuerde el reintegro de la subvención será adoptada por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del expediente, en el que junto a la propuesta razonada del servicio gestor se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones del beneficiario.

Por lo que respecta a la devolución de la subvención a iniciativa del perceptor, el ingreso deberá realizarse mediante transferencia bancaria, en la cuenta corriente número IBAN ES86 3058 7346 4427 3200 0037, habilitada por el Ayuntamiento de Segorbe en la entidad bancaria Cajamar cuyo justificante, acompañado de escrito informativo del mismo, deberá remitirse al Ayuntamiento de Segorbe.

Los intereses de demora se calcularán de conformidad con lo previsto en el art. 38 de la LGS.

DECIMOPRIMERA. Al objeto de garantizar la transparencia hacia los ciudadanos y de informar a la opinión pública, las partes firmantes se comprometen a informar de la manera más adecuada sobre las aportaciones, y en especial a:

- Incluir en el material informativo o promocional el escudo del Ayuntamiento de Segorbe en lugar visible. Este material deberá ser revisado y aprobado, previamente a su impresión, por la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Segorbe.

- Contemplar la financiación del Ayuntamiento de Segorbe en la comunicación de acciones dirigidas a los medios (prensa, radio, televisión, páginas web, redes sociales, ...) así como toda la información que se haga de la actividad.

DECIMOSEGUNDA.- Ambas partes se comprometen a mantener la necesaria coordinación y comunicación para el adecuado desarrollo de las actividades.

DECIMOTERCERA.- Régimen jurídico. En lo no previsto en este convenio será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Segorbe, publicada en el BOP de Castellón con fecha 21-01-16.

DECIMOCUARTA.- Resolución de incidencias. Las incidencias relativas a la interpretación, modificación, efectos o resolución del presente convenio que no hayan sido acordadas de mutuo acuerdo por las partes, a través de sus órganos competentes, serán resueltas por el órgano que corresponda del Ayuntamiento de Segorbe, tras el oportuno trámite de audiencia al beneficiario.

Las partes someterán al orden jurisdiccional contencioso-administrativo las cuestiones litigiosas derivadas del mismo.

Y en prueba de conformidad, firman ambas entidades por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha al comienzo indicados.

POR LA FUNDACIÓN BANCAJA

POR EL AYUNTAMIENTO DE SEGORBE