



**DILIGENCIA :** Para hacer constar y dar fe, que el presente documento es una traducción literal, autentica y fidedigna del convenio original firmado por todas las partes, y que consta en el archivo del departamento de Secretaria de este Ayuntamiento, a los efectos que resulten oportunos.

CRIPTOLIB\_CF\_Firma1

---

**APROVACIÓN DE SUBVENCIÓN ECONÓMICA A LA ASOCIACIÓN DE VOLUNTARIOS SANT CAMIL PARA EL AÑO 2021**

Sant Pere de Ribes, 3 de marzo de 2021

**Reunidos**

De una parte, Sr/Sra. Abigail Garrido Tinta Alcaldesa del Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes con núm. de NIF 522\*\*\*\*2B y domicilio social en la Plaza de la Vila, 1 a quien representa i de otra parte el señor Jesús M<sup>a</sup> Ruiz Irigoyen, con DNI núm. 770\*\*\*\*2B presidente de la Asociación de Voluntarios Sant Camil, con CIF núm. G61601233, inscrita en el Registro Municipal de Entidades de Sant Pere de Ribes con número 1800028, inscrita en el Registro de Entidades, Servicios y Establecimientos Sociales, en la Sección Servicios de Soporte con el número de registro S07678 e inscrita en la sección de Entidad Privada de Iniciativa Social con el número de registro E04626 en fecha 26 de febrero de 2010, con sede social: Rda. Sant Camil 08810 Sant Pere de Ribes.

Ambas partes actúan en virtud de las facultades que tienen conferidas y se reconocen mutua capacidad para actuar y competencia para la suscripción del presente convenio.

El 19 de junio de 2018 se aprueba un nuevo convenio marco de colaboración entre el Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes y la Asociación de Voluntarios Sant Camil y un convenio de cesión de uso del local 2 del número 2 de la Plaza Vinya d'en Petaca, vinculado a la gestión y el desarrollo del Proyecto de Banco de alimentos de Sant Pere de Ribes.

Ya que las dos entidades tienen el objetivo general de promover el bienestar social de la ciudadanía dando soporte a aquellas personas que encuentran excesivas dificultades para el desarrollo de su vida cotidiana y que la Asociación de Voluntarios Sant Camil, entre otros, intenta cubrir las necesidades básicas de alimentación de personas y familias en situación de riesgo. Concretamente, las personas voluntarias de la Asociación de Voluntaris de Sant Camil han desarrollado el Proyecto "Ajut Solidari", donde se atiende a las familias derivadas de Servicios Sociales y de manera quincenal se les da un lote de alimentos distribuyéndolos a los dos núcleos de población. Por todo esto se aprueba el otorgamiento de la siguiente subvención destinada a dar continuidad al Proyecto Ayuda Solidaria.

**1.- Objeto**



El objeto del convenio es regular y fijar los criterios y el procedimiento de solicitud, trámite, concesión, cobro y justificación de las subvenciones que conceda la entidad a través del Servicio de Bienestar Social destinados a financiar proyectos / actividades que tengan por objetivo:

- Establecer un marco de colaboración entre el Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes y la Asociación de Voluntariado de Sant Camil.
- Dar soporte a aquellas personas que se encuentran en situación de dificultad e intentar cubrir las necesidades básicas de alimentación a través del proyecto Ayuda Solidaria, que desarrolla la entidad.

## **2.- Finalidad de las subvenciones**

Para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos definidos en el Plan de Actuación del mandato, y de acuerdo con las previsiones del Plan Estratégico de Subvenciones para el presente año, estas subvenciones tendrán que fomentar proyectos/actividades de interés público y social que tengan como finalidad:

- Llevar a cabo el proyecto Ayuda Solidaria, presentado por la entidad mediante LGE/2021000007 el 4 de enero de 2021 el cual tiene los siguientes objetivos:
  - a) Intentar cubrir las necesidades básicas de alimentación de personas, núcleos familiares y núcleos de convivencia en fase de acogida o seguimiento por parte de los Servicios Sociales Municipales.
  - b) Ayudar a paliar la situación de necesidad alimentaria de las personas usuarias del recurso.
  - c) Distribuir los alimentos básicos a aquellas personas, núcleos familiares o de convivencia que se encuentran en situación de necesidad, al tiempo que se abordan otros aspectos a trabajar durante la intervención de los Servicios Sociales Municipales.
  - d) Dignificar la recogida de alimentos, evitando las colas y los amontonamientos y ofreciendo una atención personal de más calidad.
  - e) Unificar la recogida de alimentos en un único centro de distribución de referencia para cada núcleo de población, gestionado por la Asociación de Voluntarios de San Camilo.
  - f) Detectar otras carencias que puedan tener estas familias y ponerlo en conocimiento de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.
  - g) Vehicular el deseo de ayuda y solidaridad de toda una serie de voluntarios hacia esta tarea concreta.

## **3.- Periodo de ejecución**

Las subvenciones concedidas se tendrán que destinar a financiar proyectos / actividades desarrolladas durante el año 2021.

## **4.- Importe de la subvención:**

El Ayuntamiento a través del Área de Bienestar Social subvencionará a la *Asociación de Voluntarios Sant Camil* con un importe de 75.000 € para colaborar en la realización de las



actividades descritas en los puntos anteriores.

El crédito presupuestario para hacer frente al pago de esta subvención nominal figura consignado al presupuesto 2021, a la partida 11100 231 48910.

#### **5.- Aceptación de la subvención**

Se entenderá aceptada la subvención para la firma de este convenio por parte del/de la/el beneficiario/aria.

#### **6.- Plazo de ejecución:**

La subvención se destinará a financiar los gastos que se produzcan durante la ejecución de las actividades que se desprenden de la finalidad de la misma, detalladas en el punto 2 la cual se llevará a cabo entre los días 1 de enero de 2021 y 31 de diciembre de 2021.

#### **7.- Gastos subvencionables:**

Con carácter general se considerarán gastos subvencionables los siguientes:

- Gestión y actividad directa
- Honorarios de trabajadores
- Formación tanto del personal contratado como del voluntariado
- Material de informática fungible y material de oficina necesario para la gestión de la entidad
- Mantenimiento y reparación de elementos básicos para el desarrollo del proyecto como frigoríficos, congeladores, vehículos u otros.
- Gastos de transporte
- Compra de alimentos
- Gastos de publicidad
- Otros que generen las actividades que se describen en la finalidad de la subvención y que no sean bienes inventariables.

#### **8.- Forma de pago**

El pago de la subvención concedida, se efectuará con un anticipo del 100%. La entidad efectuará una justificación parcial de la misma transcurrido el primer semestre del año.

La totalidad de la subvención se tendrá que justificar antes del 31 de diciembre del 2021.

Asimismo, antes del pago el / la beneficiario / a deberá acreditar fehacientemente encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

#### **9.- Cumplimiento de las obligaciones tributarias y Seguridad Social**

Mediante la firma de este convenio, la entidad autoriza al Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes a solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Tesorería de la Seguridad Social los certificados acreditativos conforme está al corriente del pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Esta autorización será vigente durante toda la tramitación de la subvención, independientemente de su duración.

#### **10.- Plazo y forma de justificación**

Se prevén dos fases de justificación de la subvención.



La entidad en primer lugar deberá presentar una justificación del primer semestre del año como muy tarde el 16 de julio de 2021.

Antes del 31 de diciembre de 2021 la entidad deberá presentar la justificación de la totalidad de la subvención.

En ambos casos la justificación deberá acompañarse de:

1. Memoria justificativa de la actividad del Banco de alimentos de acuerdo con el *Modelo de justificación periódica del proyecto del banco de alimentos*, que se facilita en el **anexo 1**. Se deberá presentar en papel y digitalmente.
2. Memoria económica justificativa del coste de la actividad con el contenido establecido en el artículo 72.2 del RLGS. (**Anexo 6**), y en caso de tener otros ingresos para llevar a cabo dicho proyecto será necesario justificarlos.
3. Relación de gastos de acuerdo con el Modelo de Justificación de gastos, que se facilita en el **anexo 2**. Se deberá presentar en papel y digitalmente. Prevé la recogida de gastos de:
  - a. Contratación de personal
  - b. Alimentos
  - c. Materiales
  - d. Contratación externa
  - e. Otros gastos

### **Justificación final**

Antes del 31 de diciembre de 2021 la entidad deberá presentar Modelo de justificación anual del proyecto del banco de alimentos, que se facilita en el **anexo 3**.

### **Requisitos de la justificación:**

1. La entidad ha de presentar justificantes, como mínimo, por un importe igual a la cantidad recibida. En caso contrario, habrá de reintegrar la parte de la subvención cobrada y no justificada.
2. Si se ha editado material publicitario para dar a conocer la actividad (elementos en los cuales ha de constar la organización del Ayuntamiento).

### **Requisitos de las facturas:**

1. Las facturas o tiquets tienen que ser originales y hace falta también los comprobantes de pago correspondientes, por el importe solicitado. En caso de presentar-las en papel, se deberá adjuntar un duplicado por fotocopia de cada uno de los documentos para evitar incidencias con el deterioro de los originales. También se podrán presentar otros documentos de valor probatorio equivalentes con validez en el tráfico jurídico mercantil o eficacia administrativa, que demuestren la realización del gasto por la cual se solicita la subvención. Cualquier documento ilegible será rechazado.



2. Las facturas han de responder al período de realización de la actividad, de acuerdo con el período de ejecución a que haga referencia la convocatoria correspondiente. Se pueden aceptar justificantes de pago con fecha posterior al 31/12/2021 siempre que el gasto corresponda al año 2021.
3. Las facturas tendrán que llevar el comprobante bancario o justificante que acredite su pago.
4. Las facturas tienen que cumplir con todos los requisitos que establece la normativa legal vigente.

La falsificación de cualquiera de los requisitos comportará las sanciones oportunas.

#### **11.- Deficiencias en la justificación**

1. En caso de que los documentos presentados como justificación fueran incorrectos o incompletos, se comunicará al interesado/a la necesidad de subsanar las anomalías detectadas en un plazo máximo improrrogable de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la notificación, advirtiéndole que en caso contrario se procederá a su revocación o reducción de la subvención según corresponda, con la consiguiente obligación de reintegro en caso de haberse adelantado el pago.
2. Si una vez finalizado el plazo de presentación de la documentación justificativa, ésta no hubiera sido presentada, se requerirá al beneficiario/a para que la presente en un plazo máximo improrrogable de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de su notificación, con la advertencia de que en caso contrario se procederá a la revocación de la subvención con la consiguiente obligación de reintegro en caso de haber avanzado el pago.

#### **12.- Garantías**

Los/las beneficiarios/as quedarán exonerados de la presentación de garantías del pago de la subvención, en atención a su naturaleza, así como la de sus beneficiarios/as.

#### **13.- Obligaciones de los beneficiarios:**

Son obligaciones de los/las beneficiarios/as de estas subvenciones, además de las especificadas en el artículo 14 LGS, las que se indican seguidamente. Su incumplimiento originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y la incoación del expediente de reintegro de la subvención.

##### **OBLIGACIONES GENERALES**

- 1.- Los/las perceptores/as de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, se obligan a ejecutar las actividades subvencionadas de conformidad con los principios de buena administración, buena fe y presunción de legalidad, así como su justificación.
- 2.- Los/las beneficiarios/as deberán estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- 3.- El/la beneficiario/a de una subvención está obligado a someterse a las actuaciones de comprobación y de control financiero que realice la Intervención General de la Entidad, y a aportar toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores y en relación a la subvención concedida.



- 4.- El presupuesto total presentado con la solicitud es vinculante en caso de resultar beneficiario/a, si bien se admitirá la posible compensación de desviaciones entre las diversas partidas que lo integran.
- 5.- Los documentos de cualquier tipo justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, se deberán conservar por un periodo no inferior a 6 años, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las justificaciones.
- 6.- Los/las beneficiarios/as deberán hacer constar la colaboración del Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes en la ejecución del proyecto o de la actividad, en toda la documentación impresa y en carteles o medios electrónicos y audiovisuales.
- 7.- Los/las beneficiarios/as deberán dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas por medios electrónicos, en base a lo establecido en la Ley 19/2013.

### **OBLIGACIONES ADICIONALES**

De acuerdo con la finalidad de la subvención, la entidad está obligada a desarrollar el proyecto "Ayuda Solidaria" tal y como se recoge en el documento presentado mediante LGE/ 2021000007 el 4 de enero de 2021 y que establece el funcionamiento del proyecto.

Se desprenden las siguientes obligaciones:

1. Designar el siguiente equipo con las siguientes funciones
  - **Responsable del Proyecto "Ajut Solidari" de l'Associació de Voluntaris de Sant Camil:** persona responsable global del proyecto. Encargada de:
    - Coordinación con agentes internos y externos.
    - Captar, gestionar y organizar al equipo de voluntariado en las diferentes actividades del proyecto en las que participan.
    - Convocar reuniones periódicas para evaluar y analizar el funcionamiento ordinario y los temas y situaciones que vayan surgiendo en el día a día.
    - Funcionamiento del programa eQualiment.
    - Buen conocimiento sobre su funcionamiento.
    - Asignación de los Roles del programa eQualiment y las diferentes personas encargadas de las diferentes tareas.
    - Relaciones con la empresa para solucionar los problemas que puedan surgir y comunicación de aspectos de mejora.
    - Relaciones con el Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes en cuanto a las incidencias a nivel administrativo de los usuarios: renovaciones, altas, bajas, integrantes de las unidades familiares
    - Encargada de la protección de datos.
    - Confección de los formularios que periódicamente encarga tanto el FEGA como la Fundación Banco de Alimentos de Barcelona, donde se pide un control detallado del movimiento de los alimentos provenientes del SERMA (fruta y verdura fresca, zumos, ...).
    - Confección y control del número de Kg. y/o precio equivalente de los productos de alimentación que se reparten, para confeccionar la MEMORIA ANUAL de la entidad a presentar a los diversos organismos y entidades: Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes, FEGA, Banco de Alimentos de Barcelona, Asociación de voluntarios San Camilo.
    - Control inventario de estocs de los alimentos a nivel del programa eQualiment



- **Referente del núcleo de Ribes:** persona encargada del centro de distribución en el núcleo de Ribes, ubicado en las dependencias de los Religiosos Camilos.

Encargada de:

- Control del inventario físico de su almacén
- Reposición de alimentos en los lugares de reparto los días de entrega
- Atención directa a las personas
- Gestión de entregas a través del programa eQualiment
- Organización de los voluntarios
- Limpieza de las instalaciones

- **Referente del núcleo de Roquetes:** persona encargada del centro de distribución en el núcleo de Roquetes, ubicado en el local municipal cedido.

Encargada de:

- Control del inventario
- Reposición de alimentos en los lugares de reparto los días de entrega
- Atención directa a las personas
- Gestión de entregas a través del programa eQualiment
- Organización de los voluntarios
- Limpieza de las instalaciones

- **Equipo de voluntariado**

La entidad cuenta con un equipo de voluntariado formado por 12 personas que participa en las diferentes actividades del proyecto des de la recogida de alimentos hasta la entrega.

En caso que se produzca un contagio de COVID-19 a uno de los dos núcleos de población, establecerán un grupo de voluntarios que sustituirá a los voluntarios de baja. En caso de doble contagio y de no poder abrir el recurso, tendrán que cerrar el servicio como mínimo 10 días al no poder garantizar el subministro. Se consensuará con el Ajuntament la recuperación de las entregas programadas para los posibles días de cierre derivados del contagio de COVID-19.

2. Ofrecer y garantizar el siguiente **horario de apertura y atención directa** a los dos núcleos de población, así como la sustitución de personal que pueda estar de baja laboral. Aparte de los martes y los fines de semana, los centros de distribución sólo podrán permanecer cerrados los días festivos que para el año 2021 son los siguientes:

- 1 de enero (Viernes Fin de Año)
- 6 de enero (Miércoles de Reyes)
- 2 de abril (Viernes Santo)
- 5 de abril (Lunes de Pascua)
- 1 de mayo (Sábado Día del Trabajo)
- 24 de junio (Jueves de San Juan)
- 15 de agosto (Domingo de Asunción)
- 11 de septiembre (Sábado Día Nacional de Cataluña)
- 12 de octubre (Martes Fiesta Nacional de España)
- 1 de noviembre (Lunes Día de Todos los Santos)
- 6 de diciembre (Lunes Día de la Constitución)
- 8 de diciembre (Miércoles La Inmaculada)
- 25 de diciembre (Sábado de Navidad)
- 26 de diciembre (Domingo San Esteban)



**Ajuntament  
Sant Pere de Ribes**

---

25 de enero, San Pau, lunes  
29 de junio, San Pere, martes

12 de febrero, Santa Eulalia, viernes  
25 de junio, San Juan, viernes

El recurso permanecerá cerrado 3 semanas durante el mes de agosto y 1 semana al diciembre. Las entregas correspondientes a estas semanas se compensarán realizando entregas dobles, durante las semanas previas al cierre del recurso.



Las entregas se harán en ciclos de 3 semanas a cada núcleo de población:

Semana 1 MAÑANA

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00 / 10:00 organización		09:00 / 10:00 organización	09:00 / 10:00 organización	09:00 / 10:00 organización
10/14 Atención directa		10/14 Atención directa	10/14 Atención directa	10/14 Atención directa

Semana 2 MAÑANA

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00 / 10:00 organización		09:00 / 10:00 organización	09:00 / 10:00 organización	09:00 / 10:00 organización
10/14 Atención directa		10/14 Atención directa	10/14 Atención directa	10/14 Atención directa

Semana 3 MAÑANA Y TARDE

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00 / 10:00 organización		09:00 / 10:00 organización	09:00 / 10:00 organización	09:00 / 10:00 organización
10/14 Atención directa		10/14 Atención directa	10/14 Atención directa	10/14 Atención directa
		14:00 / 15:00 organización	14:00 / 15:00 organización	
		15:00 / 19:00 Atención directa	15:00 / 19:00 Atención directa	

3. Utilizar el programa **Equaliment** para gestionar el proyecto

Esta herramienta que facilita el Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes, que asume también el coste, es la que se utilizará para la gestión del proyecto en sus diferentes fases:

- Control de inventario y stock
- Control de prescripciones
- Organización diaria según la previsión de entregas
- Control de asistencia
- Coordinación y comunicación de incidencias en las entregas con Servicios Sociales Municipales
- Extracción de datos para memorias
- Extracción de datos para emitir las justificaciones al FEGA.
- Coordinación con los referentes municipales de los beneficiarios de la ayuda alimentaria.

4. Participar en las **reuniones mensuales** de coordinación con el interlocutor / a de Servicios Sociales para abordar diferentes temas como:



- Implementación y seguimiento del proyecto
  - Incidencias
  - Propuestas de mejora
  - Cualquier otro relacionado con el proyecto
5. Garantizar el stock de productos en base a las cantidades de alimentos recomendada por el FEGA. La cantidad de alimentos mensuales a entregar por recomendada por el FEGA, el último año 2019 fue la siguiente en cuanto a Kg / persona. Habrá que adaptarla si se producen cambios durante el 2021

- Aceite .....	0,8
- Judía cocida .....	1.4
- Arroz .....	1.7
- Cacao soluble .....	0.5
- Conserva atún.....	1.1
- Fruta en conserva....	1.6
- Galletas .....	1.8
- Judías verdes .... ..	1.9
- Leche UHT .....	9.0
- Pasta (macarrones)	1.5
- Tomate frito ...	1.8

Una vez realizada la entrega de los alimentos, será necesario que se firme el **justificante** correspondiente conforme estos se han entregado.

Los alimentos procedentes de la Fundación del Banco de Alimentos o de otras fuentes serán denominados como entregas extraordinarias, pero se registrarán mediante el programa Equaliment para velar que se reparten en igualdad de condiciones a todas las personas beneficiarias de la ayuda.

6. Implementar durante el mes de julio (siempre y cuando la situación epidemiológica lo posibilite) el sistema de entrega de Autoservicio y registrar mediante el programa Equaliment la cesta que configura la persona durante la recogida de acuerdo con la propuesta de "NUEVO SISTEMA DE ENTREGA Y CONTROL DE ALIMENTOS DEL VOLUNTARIADO DE SANT CAMIL".
7. Llevar a cabo sesiones informativas sobre el funcionamiento del proyecto a todas las personas que se beneficien de la ayuda.
8. **Informar y derivar** a aquellas personas que se dirijan a los centros de distribución a pedir alimentos sin disponer de prescripción de Servicios Sociales. En estos casos la entidad deberá derivarlos a las Oficinas de Atención Ciudadana.  
Cuando se detecte que falta uno más para caducar la prescripción de alimentos, la entidad deberá hacer recordatorio de la necesidad de dirigirse a Servicios Sociales para solicitar la renovación.
9. Participar en las sesiones del **Consejo Social Municipal**.
10. Recoger información cuantitativa sobre el grado de satisfacción de las personas usuarias del servicio.



11. Firmar y dar cumplimiento a la *Declaración responsable de encargado del tratamiento, para el tratamiento de datos de carácter personal referente al desarrollo del Proyecto Ayuda Solidario (anexo 4)*
12. Respetar la normativa vigente en seguridad alimentaria siguiendo las indicaciones de la versión más reciente de la *Guía para las organizaciones Asociadas de reparto participantes en el programa de Ayuda alimentaria del fondo de Ayuda europea para las personas más desfavorecidas (por FEAD desde 2014 hasta 2020) (anexo 5)*
13. Mantenerse como entidad autorizada como OAR (*Organización Asociada al Reparto*) para participar en el Programa de Ayuda Alimentaria y cumplir con los requisitos y obligaciones indicados en las Resoluciones anuales del Fondo Español de Garantía Agraria (FEGA).
14. La entidad en caso de querer renunciar al desarrollo del proyecto, una vez aceptada la subvención no podrá hacerlo hasta que el Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes haya firmado convenio con otra entidad que lo pueda llevar a cabo con el fin de garantizar la continuidad del mismo. De lo contrario, estará obligada a reintegrar el importe total de la subvención.
15. Facilitar a la persona referente de los Servicios Sociales municipales el calendario de días que hay que reservar el espacio de vía pública para descargar alimentos.
16. Respetar la carga máxima de uso del forjado 300kg / m<sup>2</sup> de la primera planta y de 2000 kg del montacargas no superarla en ninguna circunstancia.

#### **INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**

El incumplimiento de estas obligaciones originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y podrá suponer la revocación, reducción o reintegro de la subvención concedida.

#### **14.- Compatibilidad con otras subvenciones**

La subvención concedida será compatible con cualquier otra concedida por otras administraciones o entidades públicas o privadas.

Asimismo, el importe total de las subvenciones recibidas con la misma finalidad no podrá superar el coste total del proyecto/actividad a desarrollar.

Los/las beneficiarios/as deberán comunicar la solicitud y/o obtención de cualquier subvención pública concurrente que no se haya declarado en la solicitud (presupuesto local).

#### **15.- Causas de reintegro**

1. Cuando como consecuencia de la anulación, revocación o de la revisión de la subvención, el importe definitivo de ésta sea inferior al importe pagado, el/la perceptor/a estará obligado a reintegrar la parte excedida.

2. Asimismo, también estará obligado a reintegrar, el/la beneficiario/a que haya percibido la subvención falseando las condiciones exigidas u ocultando aquellas que hubieran impedido su concesión; por incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad o del proyecto; por



incumplimiento de la obligación de justificar en los plazos establecidos; por resistencia u obstrucción a las actuaciones de comprobación y de control financiero y en otros supuestos previstos en la normativa de la LGS.

3. Es procedente el reintegro por parte de los/las beneficiarios/as de la totalidad o parte de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

#### **16.- Obligados al reintegro**

1. Responderán solidariamente las personas y entidades que reúnan las condiciones de personas beneficiarias.

2. Serán responsables subsidiarios de la obligación de reintegrar los administradores de las personas jurídicas, que no realicen los actos de su competencia necesarios para el cumplimiento de las obligaciones, que adopten acuerdos que hagan posible los incumplimientos o den su consentimiento a acuerdos que dependan de ellos. Asimismo, serán responsables los administradores de las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

#### **17.- Infracciones y sanciones**

En materia de infracciones y sanciones se estará a lo dispuesto en el Título IV de la LGS, en el Título IV del RLGS y en la Ordenanza General de Subvenciones de la Entidad.

#### **18.- Régimen jurídico supletorio**

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, serán 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 su Reglamento de desarrollo, la Ordenanza General de Subvenciones de la Entidad, las Bases de Ejecución del Presupuesto General para el presente ejercicio, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común a las Administraciones Públicas, y demás legislación concordante.

#### **19.- Vigencia de la subvención**

La subvención será vigente desde la fecha de la firma hasta el 31 de diciembre de 2021. Así mismo, podrá ser objeto de prórroga mediante acuerdo expreso de ambas partes.

#### **20.- Procedimiento de concesión de la subvención**

Esta subvención será concedida de forma directa, debido a que está consignada nominativamente en el presupuesto general inicial del Ayuntamiento.

#### **21.- Crédito presupuestario**

El crédito presupuestario para hacer frente al pago de esta subvención nominal figura consignado al Presupuesto general de 2021, en la partida 11100 231 48910.

#### **22.- Cesión de material:**

El Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes cede a la entidad mientras se desarrolle el proyecto el material que consta en el anexo 7. En el momento en que la entidad deje de llevar a cabo el proyecto éste deberá ser devuelto al Ayuntamiento.



**23.- Incumplimientos:**

En el caso que la entidad no consiga el conjunto del financiamiento para su proyecto, se tendrá que dirigir al Ayuntamiento para proponer el replanteamiento o la supresión del proyecto y habrá de renunciar a la subvención o en caso de haber recibido un adelanto habrá de retornarlo,

El Ayuntamiento iniciará expediente de reintegro parcial o total de la subvención en caso que:

1. No cumplan con los objetivos y la actividad subvencionada.
2. No se justifique adecuadamente la subvención.
3. Los gastos presentados no respondan a la actividad subvencionada o ésta haya sido financiada por otras subvenciones o recursos.
4. No se cumplan las obligaciones de la subvención.

Y en prueba de conformidad, los reunidos, según la representación en qué intervienen, firman este documento por triplicado y a un solo efecto, quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes, en el lugar y fecha que figuren a la cabecera, de lo que, como secretario, doy fe.

Por el Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes      Por la Asociación de Voluntarios Sant Camil

Abigail Garrido Tinta

Jesús M<sup>a</sup> Ruiz Irigoyen

Doy fe

El secretario general accidental del Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes

Santi Blanco Serrano