

## **CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ASPE Y LA PLATAFORMA SOLIDARIA “ASPE CONTRA EL HAMBRE”.**

En Aspe a 30 de junio de 2021.

De una parte D. ANTONIO PUERTO GARCÍA, con D.N.I. núm. \*\*1458\*\* actuando en nombre y representación del Ayuntamiento de Aspe como Alcalde-Presidente, facultada por Junta de Gobierno Local 2021/25, de fecha 29 de junio de 2021, asistida por D. Javier Maciá Hernández, Secretario del Ayuntamiento, y

De otra parte D. ANTONIO ÚBEDA RUANO, con D.N.I. núm. \*\*8707\*\*, en calidad de Presidente de la PLATAFORMA SOLIDARIA “ASPE CONTRA EL HAMBRE”, con domicilio social en Av. Constitución nº 42, C.I.F. nº G-54434311, actuando en su nombre y representación y, facultada por acuerdo de la Junta Directiva de fecha 4 de enero de 2021.

### **EXPONEN**

1º.- Que la PLATAFORMA SOLIDARIA “ASPE CONTRA EL HAMBRE” desarrolla una labor de fomento de interés social, como es el paliar las necesidades de alimentación de las familias en situación de vulnerabilidad socio-económica del término municipal de Aspe.

2º.- Que de conformidad con lo establecido en el Art. 4 de la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, los poderes públicos, en el ámbito de sus respectivas competencias, fomentarán la constitución y el desarrollo de las asociaciones que realicen actividades de interés general.

3º.- Que el Ayuntamiento de Aspe, por acuerdo de Junta de Gobierno Local 2021/25, de fecha 29 de junio de 2021, ha decidido establecer una colaboración con esta Entidad para la realización de actividades relacionadas con el fomento del referido interés social.

4º.- Que dicha colaboración se materializará mediante disposición dineraria que realizará el Ayuntamiento de Aspe en favor de la PLATAFORMA SOLIDARIA “ASPE CONTRA EL HAMBRE”.

5º.- Esta entrega se realiza sin contraprestación directa de los beneficiarios, teniendo por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública. Esta subvención, prevista nominativamente en los Presupuestos Locales, se canaliza a través del presente convenio, que se sujeta a las siguientes

## CLÁUSULAS

### **Primera: Objeto y finalidad**

El objeto de este convenio es la colaboración entre el Ayuntamiento de Aspe y la Plataforma Solidaria "Aspe contra el Hambre" en la atención de las necesidades de transporte de los alimentos gestionados por esta Plataforma desde el Banco de Alimentos de Alicante a nuestro municipio, así como la adquisición por parte de la Plataforma de alimentos y productos complementarios para poder atender las necesidades de alimentación e higiene personal de las familias en situación de vulnerabilidad socio-económica del término municipal de Aspe.

Así pues, será objeto de subvención:

-Los gastos derivados del transporte de los alimentos desde el Banco de Alimentos de Alicante a las dependencias de la Plataforma solidaria "Aspe contra el Hambre", en Aspe.

-Los gastos relativos a la adquisición de productos frescos de alimentación de primera necesidad, priorizando aquellos que no se facilitan por el banco de alimentos.

- Productos básicos de higiene doméstica y personal, así como aquellos necesarios para la elaboración de las comidas (gas butano o propano).

-Los gastos derivados de la atención técnica del programa de información, orientación y asesoramiento a las personas y familias del municipio demandantes de alimentación. La subvención concedida sólo podrá destinarse a este fin y estará sujeta a la normativa general de Subvenciones Públicas.

**Para cualquiera de las anteriores modalidades de colaboración, sólo serán tenidos en cuenta los gastos realizados entre el 1 de octubre del ejercicio anterior y el 31 de septiembre del presente ejercicio.**

### **Segunda: Cuantía de la aportación municipal**

El Ayuntamiento de Aspe dispone en favor de la entidad beneficiaria para la ejecución de este convenio la cantidad de 5.500,00 € (CINCO MIL QUINIENTOS EUROS).

Como quiera que según la normativa vigente el importe de la subvención, aisladamente o en concurrencia con cualquier otro recurso, no puede superar el coste de la actividad subvencionada, la anterior cantidad, es un máximo que podrá minorarse en el caso de que el coste de la actividad sea inferior al importe de las ayudas recibidas, y en la cantidad en que supere tal coste.

### **Tercera: Consignación presupuestaria**

Existe consignación presupuestaria en el ejercicio de 2021 en la partida 08-23104-48000 por importe de 5.500,00 euros, bajo la denominación "CONVENIO PLATAFORMA SOLIDARIA ASPE CONTRA EL HAMBRE" para atender el pago de la subvención prevista en el presente convenio.

#### **Cuarta: Forma de pago**

1.- La aportación municipal será abonada a la Plataforma Solidaria del siguiente modo:

- Aportación inicial: 80% tras la firma del presente Convenio.
- 20% restante: tras la justificación completa del total del importe de la subvención, siendo el plazo máximo para efectuar dicha justificación **el 15 DE OCTUBRE de 2021.**

2.-El pago de la subvención se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por la asociación.

#### **Quinta: Órgano de seguimiento del Convenio**

El cumplimiento y seguimiento del presente convenio se efectuará por parte del Departamento de Servicios Sociales Municipales, Programa de Emergencia Social, designándose como técnico de coordinación y comunicación, al/la trabajador/a social responsable del programa.

Para el adecuado seguimiento se mantendrán las reuniones de coordinación técnica necesarias entre los/las profesionales de servicios sociales, del programa de emergencia y responsables de la plataforma designados al efecto. En ellas se promoverá que la entidad introduzca el trabajo en red.

El órgano de seguimiento propondrá que se incorporen, en la elaboración del plan estratégico de subvenciones 2021, criterios adicionales dirigidos a estimular e incentivar el enfoque de trabajo en red y la puesta en marcha de proyectos de I+D+I.

#### **Sexta: Compatibilidad**

La percepción por parte del beneficiario de esta subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, debiendo en este caso cumplir expresamente la obligación contenida en el apartado 4 de la cláusula octava.

#### **Séptima: Exceso de financiación**

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. El beneficiario tendrá la obligación de

comunicar al órgano concedente o a la Entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

Cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas de distintas entidades públicas respecto del coste del proyecto o actividad y aquéllas fueran compatibles entre sí, el beneficiario deberá reintegrar el exceso junto con los intereses de demora, uniendo las cartas de pago a la correspondiente justificación. El reintegro del exceso se hará a favor de las entidades concedentes en proporción a las subvenciones concedidas por cada una de ellas.

No obstante, cuando sea el Ayuntamiento de Aspe el que advierta el exceso de financiación, éste exigirá el reintegro por el importe total del exceso, hasta el límite de la subvención otorgada por el mismo.

### **Octava: Obligaciones de la Asociación beneficiaria**

Son obligaciones de la entidad beneficiaria:

1. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de esta subvención.
2. Justificar ante el Ayuntamiento de Aspe, el cumplimiento de los requisitos y de la finalidad que determina la concesión o disfrute de la subvención, presentando memoria financiera y memoria cuantitativa y cualitativa de su actividad, anexo 1.
3. A comunicar e informar al órgano de seguimiento de las fechas previstas para el reparto de alimentos.
4. Atender las demandas y consultas realizadas por los/las técnicos/as de Servicios Sociales, del Programa Municipal de Emergencia Social a fin de poder coordinar la atención de las necesidades de alimentación de personas y familias de Aspe.
5. Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
6. Comunicar al Ayuntamiento de Aspe la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
7. Haber acreditado, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente.

8. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
9. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
10. Adoptar las medidas de difusión contenidas en la normativa general de subvenciones.
11. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la legislación de aplicación.

### **Décima: Justificación y comprobación de la subvención concedida**

#### **JUSTIFICACIÓN:**

La entidad beneficiaria de la subvención presentará Cuenta justificativa del gasto realizado mediante **registro electrónico, único medio admitido legalmente**.

Los modelos para la justificación de la subvención concedida, que deberán ser cumplimentados en todos sus apartados, los encontrará en <http://aspe.es/listado-de-modelos/>

- Solicitud justificación subvenciones -2018P12.
- Anexo modelo justificación subvenciones 2018P12.

Por medio de dichos modelos se acreditará el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de la concesión de la subvención.

La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica o con eficacia administrativa, (tales como facturas originales o cotejadas, nóminas, seguros sociales, etc.) que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública. Los justificantes de gastos deberán corresponder al año en el cual se concedió la subvención.

**Se deberá presentar relación de toda esta documentación en hoja de cálculo (formato hoja de cálculo, no pdf), con los siguientes campos:**

Número de orden (que deberá concordar con el de la documentación presentada).  
Proveedor. Nº de factura. Fecha de factura. Concepto de factura. Importe. Fecha de pago. Forma de pago.

En todo caso serán tenidos en cuenta a efectos de justificación los siguientes documentos:

-Facturas originales o fotocopias compulsadas, justificativas del destino dado a la subvención, expedidas a nombre de la asociación o entidad en la que se hará constar:

- a) Lugar y fecha de la expedición.
- b) Número de factura.
- c) Descripción detallada.
- d) Cantidad y precio unitario.
- e) Nombre o razón social del expedidor.
- f) NIF o CIF del expedidor de la entidad beneficiaria.
- g) IVA o retención de IRPF.

-Justificantes del pago de las facturas aportadas que podrá acreditarse mediante:

- a) Recibo acreditativo del pago en el que figure: nombre, DNI, firma y sello del proveedor.
- b) Constancia en la misma factura del “recibí” o “pagado” en que figure: nombre, DNI, firma y sello del proveedor.
- c) Justificante de la transferencia realizada.
- d) Copia del cheque expedido. Los cheques deberán acompañarse del adeudo o extracto de cuenta bancaria que permita acreditar los movimientos de la misma, identificando el gasto.
- e) En el caso de pagos con tarjeta bancaria, se deberá acreditar la titularidad de la misma a nombre de la entidad beneficiaria de la subvención, no aceptándose como justificación válida pagos realizados con tarjetas particulares.

Las facturas, nóminas, seguros sociales, etc, deberán presentarse por el mismo orden que les corresponda en la hoja de cálculo, y cada una de ellas deberá llevar anotado el número de orden que le corresponda. Deberán presentarse asimismo acompañadas respectivamente de la documentación que justifique su pago, de la siguiente forma:

Cuando el abono sea en efectivo y se justifique con un recibo, éste deberá presentarse correlativo a la factura.

Cuando el abono se realice mediante transferencia, el justificante de la transferencia deberá presentarse correlativo a la factura.

Cuando el abono se realice mediante talón bancario, la copia del cheque expedido y el adeudo o extracto de la cuenta bancaria que permita acreditar el movimiento de la misma deberán presentarse correlativos a la factura.

En el caso de **justificación mediante nóminas**, el gasto a justificar será por el importe bruto, teniendo que presentar los siguientes justificantes:

- a) Ingreso mediante transferencia al trabajador del importe neto.
- b) Ingreso del IRPF en la Agencia Tributaria.  
Ingreso de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social.
- c) En el caso de otras deducciones, justificante del ingreso de las mismas.

Las Bases de Ejecución del Presupuesto, en su base 27, apartado 3.- SUBVENCIONES establecen literalmente:

*“... En las facturas que se presenten como justificación de subvención, iguales o superiores a 1.000,00 euros, deberá acreditarse el pago de la misma mediante transferencia bancaria o talón bancario.”*

Por tanto, no se admitirá **en ningún caso** factura de importe igual o superior a 1.000,00 euros que haya sido abonada en efectivo.

Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles, además de los justificantes indicados, debe aportarse certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.

En el supuesto de adquisición de bienes de inversión, se deberán cumplir las exigencias del artículo 31.3 de la Ley 38/2003: *Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no existe en el mercado suficiente número de entidades que los realicen presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa”.*

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas en la Ley General de Subvenciones.

## COMPROBACIÓN

El órgano concedente comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

La Administración podrá comprobar el valor de mercado de los gastos subvencionados empleando cualquiera de los medios establecidos en la normativa general de subvenciones.

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, en los siguientes casos:

- a) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello, o falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en las normas reguladoras de la subvención.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades beneficiarias, así como de los compromisos por éstas asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

#### **Décima: Control financiero y obligación de colaboración.-**

El control financiero de subvenciones podrá consistir en:

El examen de registros contables, cuentas o estados financieros y la documentación que los soporte, de beneficiarios y entidades colaboradoras.

El examen de operaciones individualizadas y concretas relacionadas o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.

La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos relacionados o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.

La comprobación material de las inversiones financiadas.

Las actuaciones concretas de control que deban realizarse conforme con lo que en cada caso establezca la normativa reguladora de la subvención y, en su caso, la resolución de concesión.

Cualesquiera otras comprobaciones que resulten necesarias en atención a las características especiales de las actividades subvencionadas.

#### **Undécima: Entrada en vigor y duración.-**

El presente convenio entrará en vigor tras la fecha de su formalización extendiéndose sus efectos hasta el día 31 de diciembre de 2021, y podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, de conformidad con lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**Duodécima: Orden jurisdiccional.-**

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será competente en todas las cuestiones que se susciten en los procedimientos administrativos instruidos en aplicación de las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y en la Ley General de Subvenciones, de conformidad con las reglas establecidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial y en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

ALCALDE

PLATAFORMA SOLIDARIA  
"ASPE CONTRA EL HAMBRE"

D. Antonio Puerto García

D. Antonio Úbeda Ruano

EL SECRETARIO

D. Javier Maciá Hernández

**ANEXO I. MEMORIA DE ACTIVIDADES.**

- 1.- Denominación y descripción de la actividad/actividades y/o programas.**
- 2.- Necesidades y justificación de acciones desarrolladas.**
- 3.- Objetivos y grado de consecución de los mismos.**
- 4.- Calendarización: Sesiones y fechas de ejecución, duración.**
- 5.- Evaluación general del programa**

