



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

PEDANIES, PARTICIPACIÓ I ACCIÓ VEÏNAL

CONVOCATORIA DE AYUDAS DESTINADAS A FOMENTAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS BANCARIOS BÁSICOS, A TRAVÉS DE LA INSTALACIÓN DE UN CAJERO AUTOMÁTICO EN LA PEDANÍA DE EL FORN D'ALCEDO

PRIMERO .OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA

El acceso a los servicios bancarios básicos supone una condición necesaria para participar en la vida económica y social. Su falta constituye un obstáculo importante que limita la autonomía económica de las personas y que no solo les impide llevar una vida normal en la sociedad en la que viven, sino que también determina y condiciona su bienestar material.

La Directiva 2014/92/UE del Parlamento europeo y el Consejo reconoce el acceso a los servicios bancarios básicos como un derecho ciudadano y no como una mera actividad comercial de las entidades financieras.

Con el objeto de evitar la exclusión financiera y de índole social que la misma representa para los ciudadanos residentes en El Forn d'Alcedo perteneciente al municipio de València, el Ayuntamiento ha considerado conveniente dotar a dicha Pedanía de los medios adecuados para la prestación de servicios bancarios básicos, a través de la instalación, mantenimiento y puesta en funcionamiento de un cajero automático.

El objeto de la subvención es fomentar la prestación de servicios bancarios básicos, a través de la instalación de un cajero automático por un periodo de cuatro años en El Forn d'Alcedo (València), y la convocatoria se desarrollará en régimen de concurrencia competitiva.

En concreto el objeto comprende:

- 1) La instalación del cajero automático en el local que a tal efecto se determine por el Ayuntamiento, siempre que el mismo pueda cumplir los requisitos técnicos exigidos por la normativa vigente.
- 2) El mantenimiento del cajero en las condiciones que aseguren su normal funcionamiento y que resulten de la memoria técnica que deberá presentar la entidad bancaria autorizada por el Banco de España que resulte beneficiaria.

Instalación, mantenimiento y soporte técnico:

1. La instalación del cajero automático se deberá efectuar en el plazo máximo de 90 días desde la notificación del acuerdo de concesión de la subvención, salvo que se ofrezca otro plazo menor por la entidad beneficiaria.

Se requerirá de la intervención de los servicios técnicos necesarios para proceder a la instalación y puesta en marcha del cajero automático de acuerdo con la normativa vigente que resulte aplicable.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

PEDANIES, PARTICIPACIÓ I ACCIÓ VEÏNAL

La entidad beneficiaria contactará con los técnicos municipales, con el fin de identificar el local municipal donde se tiene que instalar, así como el espacio, que se ha habilitado para la instalación del cajero automático. El local, en todo caso, deberá cumplir los requerimientos técnicos exigidos en el Reglamento de Seguridad Privada aprobado por el Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, y en la Orden INT 317/2011, de 1 de febrero, sobre medidas de seguridad privada, así como en cualquier otra normativa que resulte de aplicación. Asimismo, deberá contar con suministro eléctrico, punto de conexión telefónica exclusivo.

Serán por cuenta de la entidad beneficiaria los costes de instalación, software, gastos de seguros y transportes, así como cuantos otros se deriven del cumplimiento de las condiciones estipuladas en estas bases.

2. El cajero deberá estar en funcionamiento las 24 horas del día durante todo el año, sin que en ningún caso el servicio pueda estar interrumpido más de 2 días laborables, salvo causas de fuerza mayor. No obstante, si la instalación se realiza en el interior del local, el horario de acceso al cajero será el horario de apertura al público del local municipal donde se encuentre instalado el cajero.

La entidad titular del cajero se obliga, por tanto, a la conservación en perfectas condiciones de los cajeros automáticos.

El sistema estará dotado de los medios necesarios para garantizar la seguridad de las personas usuarias y de los bienes de su entorno. Con carácter cuatrimestral, o cuando, excepcionalmente, el servicio sea requerido por el Ayuntamiento, se realizará una inspección del terminal instalado realizando las comprobaciones y labores de mantenimiento que le son propias.

Características técnicas de los cajeros automáticos a instalar.

1. El cajero automático que se instale, debe tener el mismo nivel de servicio que, por regla general, tienen los cajeros que tenga instalados la entidad bancaria beneficiaria.

2. En particular, el cajero que se instale deberá:

a) Permitir la interoperatividad entre todas las entidades bancarias que operan en España y con todo tipo de tarjetas de débito o crédito (entre otras, VISA, MasterCard, American Express, etc.).

b) Cumplir con las disposiciones del Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada, de la Orden INT/317/2011 y de cualquier otra que resulte de aplicación. La entidad beneficiaria asumirá el coste de todos los permisos que sea necesario tramitar, obtener y mantener, así como de todos los servicios de vigilancia y dispositivos de control que por razón del suministro que se contrata sea necesario instalar y mantener. El cajero no podrá entrar en funcionamiento hasta que no se cuente con todos los permisos preceptivos.

c) El cajero deberá permitir la operativa, al menos, en valenciano y en castellano.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

PEDANIES, PARTICIPACIÓ I ACCIÓ VEÏNAL

3. El cajero será de características similares a los cajeros que instala la entidad beneficiaria en su red de cajeros, deberá estar previamente homologado y contará con las medidas de seguridad que exige la normativa específica sobre la materia.

4. El cajero deberá incluir, como mínimo, los siguientes servicios:

- a) Disposición de dinero en efectivo
- b) Pago de recibos y tributos
- c) Consulta de saldos
- d) Cambio de PIN
- e) Obtención de extractos de cuenta.

5. Adicionalmente podrá incluir otros servicios añadidos a los anteriores y que se incluyan en la oferta de la entidad beneficiaria de la subvención.

SEGUNDO. RÉGIMEN JURÍDICO

La presente convocatoria se regirá por las prescripciones recogidas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de València, publicada en Boletín Oficial de la Provincia el 2 de noviembre de 2016; por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y la otra normativa vigente aplicable.

Las convocatorias se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, en la web municipal y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

TERCERO. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA E IMPORTE MÁXIMO DE LA SUBVENCIÓN

1. La cuantía máxima, de la subvención plurianual para el periodo de cuatro años, ejercicios 2023, 2024, 2025 y 2026 se establecerá en 50.750,00€.

2. La cuantía máxima, corresponde al ejercicio anual completo. Se calculará a razón de catorce mil quinientos euros (14.500,00€).

3. La subvención se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria del capítulo IV del presupuesto municipal IE9700000 G/92400/47910 2023/00079, conceptuada como "OT.SUBV.AEMPRES.PRIVADAS/SUBV. G", que cuenta con un crédito de 50.750,00 € distribuido en las anualidades 2023, 2024, 2025 y 2026.

CUARTO. ENTIDADES BENEFICIARIAS

1. Podrán ser beneficiarias de la subvención las entidades bancarias autorizadas para operar en España.

2. No podrán obtener la condición de beneficiaria de esta subvención las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13.2 de la LGS, y en los artículos 18 y concordantes del RLGS.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

PEDANIES, PARTICIPACIÓ I ACCIÓ VEÏNAL

QUINTO. INCOMPATIBILIDADES

La obtención de la ayuda o subvención será incompatible con otras ayudas o subvenciones para la implantación de este cajero, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

SEXTO. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

1. La entidad beneficiaria está sujeta a las obligaciones generales derivadas de la normativa vigente sobre ayudas o subvenciones públicas y, en particular, a las que hace referencia el artículo 14 de la LGS, así como, en su caso, a las exigencias que determina la normativa vigente en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. La entidad beneficiaria podrá subcontratar las actividades objeto de la subvención.

3. Cumplir el objetivo de instalar el cajero automático, con las características técnicas ofertadas, realizar la actividad de mantenimiento del cajero en las condiciones descritas en la base primera, y, en general, realizar las actuaciones y adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

4. El incumplimiento de las anteriores obligaciones dará lugar a la exigencia de las responsabilidades que correspondan de acuerdo con la legislación vigente y de forma especial en lo que dispone la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones.

SÉPTIMO. SOLICITUD, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO.

La solicitud de subvención se realizará mediante instancia general solicitando la participación en el proceso selectivo, firmada por el representante legal de la entidad y dirigida a la Delegación de Pedanías, Participación y Acción Vecinal que se presentará, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, en el Registro de Entrada Electrónico del Ayuntamiento de València.

El plazo de presentación de las solicitudes es de 20 días naturales a contar del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cada entidad solicitante acompañará a dicha solicitud la siguiente documentación:

a) Declaración responsable en la que manifiesta bajo su responsabilidad que todos los datos recogidos en la solicitud son verídicos y que se encuentra en posesión de la documentación que así lo acredita, quedando a disposición los servicios técnicos del



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

PEDANIES, PARTICIPACIÓ I ACCIÓ VEÏNAL

Ayuntamiento de Valencia para la comprobación, control e inspección que se estimen oportunos. A tenor de lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, o manifestación, en dicha declaración responsable, así como la falta de acreditación de los requisitos exigidos, determinará la imposibilidad de continuar participando en el proceso de selección.

b) Declaración responsable que acredite que la entidad solicitante no está incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la LGS, para ser beneficiaria de las subvenciones que en esta orden se regulan, y que está al corriente en el pago de reintegro por subvenciones.

c) Declaración responsable acreditativa de que la entidad bancaria no es beneficiaria de otra subvención o contrato para la instalación del cajero objeto de la presente subvención

d) Autorización para que la Administración obtenga directamente la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social previstas en los artículos 18 y 19, respectivamente, del RLGS. En caso de que dicha autorización no se señale, la entidad solicitante deberá incluir en su solicitud dicha documentación.

e) Declaración responsable de la entidad solicitante sobre el cumplimiento de las disposiciones del Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada, de la Orden INT/317/2011 y de cualquier otra que resulte de aplicación y que asumirá el coste de todos los servicios de vigilancia y dispositivos de control necesarios para la instalación y funcionamiento del servicio.

f) Documento en el que se recogerá toda la información sobre las características y prestaciones del cajero automático. En particular, la guía deberá incluir la ficha técnica de los cajeros automáticos a instalar (fotografías o representaciones gráficas de los cajeros, elementos que componen el cajero, sistemas de información y gestión del cajero, así como el sistema de seguridad, control y vigilancia).

g) Memoria de descriptiva de los servicios que ofrecen los cajeros, que deberán incluir, como mínimo los siguientes usos y funcionalidades:

- Disposición de dinero en efectivo
- Pago de recibos y tributos
- Consulta de saldos
- Cambio de PIN
- Obtención de extractos de cuenta.

h) Plan integral de mantenimiento y limpieza, al que deberá ajustar su actuación.

i) Memoria descriptiva de los servicios on-line que ofrece.

j) Memoria descriptiva de los servicios adicionales a los mínimos previstos en el apartado 4 de la base reguladora tercera.

k) Memoria descriptiva de las medidas de accesibilidad de que dispone el cajero automático para las personas con diversidad funcional.

l) Declaración responsable sobre la disponibilidad de recursos humanos y materiales con que cuenta la entidad en la Comunidad Valenciana.

m) Declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de la normativa sobre integración laboral de personas con diversidad funcional, o de estar exenta de tales obligaciones.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

PEDANIES, PARTICIPACIÓ I ACCIÓ VEÏNAL

2. Asimismo se acompañarán la documentación acreditativa del cumplimiento de los criterios de valoración establecidos en el apartado NOVENO de la presente convocatoria que seguidamente se relacionan:

- a) Oferta económica de la cuota máxima anual por cajero automático.
- b) Declaración responsable de que el cajero automático permite la recarga de móviles pre-pago.
- c) Oferta sobre el plazo de instalación y puesta en funcionamiento de todos los cajeros automáticos a instalar en la respectiva zona.
- d) Documento acreditativo de que la entidad bancaria es beneficiaria de alguna subvención o contrato con alguna Administración Pública para relacionada con el servicio objeto de este contrato

3. Documentación acreditativa de los criterios de valoración contenidos en la base décima, apartado segundo:

- a) Declaración responsable sobre el porcentaje de personas trabajadoras con diversidad funcional contratadas respecto de la plantilla de la entidad.
- b) Plan de igualdad entre hombres y mujeres.

4. La documentación se presentará, dentro del plazo establecido junto con la copia de la solicitud presentada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València, en tres sobres cerrados, dirigidos al Servicio de Pedanías, sin perjuicio, de las formas previstas en la legislación de procedimiento administrativo común:

Sobre nº 1: documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos (documentación administrativa) tales como: poderes de la persona que suscribe la solicitud, solvencia, y los documentos referenciados en el punto 1 del apartado séptimo de la presente convocatoria, letras a), b), c), d), e), l) y m).

Sobre nº 2: documentación relativa a los criterios de adjudicación recogidos en el apartado NOVENO de la presente convocatoria apartado A y que se relacionan en el punto 1 anterior letras f), g) h), i), j) y k).

Sobre nº 3: proposición económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación recogidos en el apartado NOVENO de la presente convocatoria apartados B, C, D y E; y que se relacionan en los puntos 2 y 3 anteriores.

Transcurrido el plazo de presentación, se expondrán al público las solicitudes con falta de documentación abriéndose un plazo de diez días a partir de la publicación en el tablón de edictos electrónico municipal, para que se subsanen con indicación de que si no lo hiciesen se les tendrá por desistidos, previa resolución que será dictada en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVO. ORDENACIÓN E INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y COMISIÓN DE VALORACIÓN.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

PEDANIES, PARTICIPACIÓ I ACCIÓ VEÏNAL

1. Para conceder la subvención se seguirá el procedimiento de concurrencia competitiva previsto en los artículos 22 de la Ley General de Subvenciones y 18 y siguientes de la Ordenanza General de Subvenciones.

2. El órgano encargado de la ordenación e instrucción del procedimiento será el Servicio de Pedanías.

3. Se constituirá una comisión de valoración para el examen y valoración de los expedientes, que tendrá la siguiente composición:

- La Jefa del Servicio de Pedanías o persona en quien delegue.
- La Técnica de Administración General del Servicio de Pedanías.
- Una persona Técnica de Administración Especial en posesión de título de Arquitecto/a o Ingeniero/a.

4. Recibida la documentación, una vez terminado el plazo de presentación de solicitudes, se efectuará la fase de preevaluación, en la que se comprobarán las solicitudes y se procederá a la subsanación, en su caso, de los eventuales errores u omisiones. Posteriormente la concesión de subvenciones se verificará en régimen de concurrencia competitiva.

NOVENO. VALORACIÓN, CRITERIOS Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

1. La comisión procederá a la valoración de las propuestas presentadas de acuerdo con los siguientes criterios:

A. Se valorará con un máximo de **25 puntos** la Memoria presentada por la entidad interesada, en la que deberán constar los siguientes extremos:

a). Guía del cajero y los servicios ofertados: hasta **15 puntos**

Recogerá toda la información sobre las características y prestaciones del cajero automático, así como la guía sobre los servicios de mantenimiento ofertados, que serán valorados en función de las necesidades del plan de exclusión financiera.

En particular, la guía deberá incluir:

a).1 Ficha técnica de los cajeros automáticos, que incluya (**5 puntos**):

- a).1.1 Fotografías o representaciones gráficas de los cajeros.
- a).1.2 Elementos que componen el cajero.
- a).1.3 Sistemas de información y gestión del cajero.
- a).1.4 Sistemas de seguridad, control y vigilancia.

a).2 Descripción de los servicios que ofrecen los cajeros, que deberán incluir, en particular, los siguientes usos y funcionalidades previstas: la disposición de dinero en efectivo, el pago de recibos y tributos, consulta de saldos, cambio de PIN y obtención de extractos de cuenta. (**5 puntos**)

a).3 Plan integral de limpieza y mantenimiento de los cajeros y del espacio que ocupan.

En particular, deberán prever: (**5 puntos**)

a).3.1 Metodología para llevar a cabo el mantenimiento correctivo previsto y periodicidad con la que se llevará a cabo.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

PEDANIES, PARTICIPACIÓ I ACCIÓ VEÏNAL

a).3.2 Metodología para llevar a cabo el mantenimiento preventivo previsto

b). Servicio de atención personalizada: hasta **4 puntos**.

Los licitadores podrán ofertar un Servicio de Atención Personalizada, de 24 horas callcenter

c). Que el cajero automático esté adaptado a las personas con diversidad funcional con las siguientes medidas: hasta **6 puntos**.

Se prevén como medidas las siguientes:

c).1 Instalación de dispositivos adicionales que permitan el acceso con silla de ruedas (**2 puntos**).

c).2 Ayuda guiada por voz (**1 punto**).

c).3 Teclado Braille (**1 punto**).

c).4 Menú de ayuda en lenguaje de signos (**2 puntos**).

B. Oferta económica de la cuota máxima por año completo: hasta **20 puntos**.

Se otorgarán 20 puntos a la empresa que realice la oferta económicamente más ventajosa. El precio que se ponderará no podrá superar la cuota máxima anual. Al resto de empresas se les otorgarán los puntos de forma inversamente proporcional respecto a dicha oferta, conforme a la siguiente fórmula:

Puntos oferta A= $20 \times (\text{importe oferta más ventajosa de cuota máxima anual} / \text{importe oferta A})$

Para el cálculo de las ofertas con valores anormales o desproporcionados se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

En el caso de que exista más de una propuesta, si es un 20% inferior a la media de las ofertas válidamente presentadas — en el caso de que las ofertas válidamente presentadas sean 4 o más, para hallar la media se excluirán la más elevada y la más baja —.

En el caso de que no exista más de una propuesta, si es un 30% inferior al presupuesto máximo de la ayuda.

C. Que el cajero automático permite la recarga de móviles pre-pago: **2 puntos**.

D. Que se mejore el plazo de instalación y puesta en marcha: hasta **8 puntos**.

Se otorgará 8 puntos a la empresa que instale los cajeros automáticos en el menor tiempo. Al resto de empresas se les otorgarán los puntos de forma inversamente proporcional respecto a dicha oferta, conforme a la siguiente fórmula:

Puntos oferta A= $8 \times (\text{oferta con menor plazo de ejecución} / \text{oferta a valorar})$

E. Si la entidad bancaria es beneficiaria de alguna subvención o contrato con alguna Administración Pública relacionada con el servicio objeto de este contrato: **5 puntos**

2.- En caso de empate, serán de aplicación sucesiva los siguientes criterios:



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

PEDANIES, PARTICIPACIÓ I ACCIÓ VEÏNAL

- a) El tener contratado un porcentaje de personas trabajadoras con diversidad funcional superior respecto de la plantilla de la empresa
- b) Disponer de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres,.
- c) En caso de que persistiera el empate, una vez aplicados los criterios anteriores, este se resolverá mediante sorteo.

3. El órgano instructor emitirá un informe en el que conste que las entidades beneficiarias cumplen los requisitos necesarios para acceder a la subvención a la vista de la documentación que obra en el expediente.

DÉCIMO. PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN.

1. El órgano competente para la aprobación de la propuesta es la Alcaldía, y por delegación la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo que establece el art. 124.5 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y en el Reglamento del Gobierno y Administración Municipal del Ayuntamiento de València.

2. El acuerdo se publicará en la página web del Ayuntamiento de València y se notificará a las personas interesadas, de conformidad con los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. A la subvención otorgada se dará publicidad en los términos del artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.

4. El plazo máximo para tramitar, resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses a partir de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el BOP.

5. De acuerdo con el apartado OCTAVO de la presente convocatoria, se constituirá una comisión de valoración para el examen y valoración de los expedientes. Esta comisión, en cuanto órgano colegiado, se ajustará en su funcionamiento al régimen establecido para los mismos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

6. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá, en el siguiente orden cronológico, a:

a) Constituir la comisión de valoración, para proceder a la apertura del sobre nº1 de todas las solicitudes presentadas en tiempo y forma.

Examinará y calificará la documentación incluida en el sobre nº1 y procederá a determinar las entidades que se ajustan a lo establecido en la presente convocatoria, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos en cada zona, los rechazados y las causas de su rechazo, dejando constancia de ello en el acta de la reunión, en la que se acordará asimismo el requerimiento a los solicitantes que deban subsanar defectos u omisiones de la



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

PEDANIES, PARTICIPACIÓ I ACCIÓ VEÏNAL

documentación presentada, otorgándose al efecto un plazo de 5 días hábiles para que subsanen los defectos u omisiones.

b) Abrir el sobre nº2, lo que se efectuará en un plazo máximo de 20 días hábiles contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes.

Con carácter previo a la apertura del sobre 2 la comisión de valoración deberá haber calificado la documentación que, en su caso, hayan presentado los interesados como subsanación de los defectos u omisiones del sobre nº1, acordando su aceptación o rechazo.

La valoración de los criterios se efectuará por la comisión de valoración, a cuyo efecto se podrán solicitar los informes técnicos que se consideren precisos.

Si alguna de las entidades solicitantes no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere el apartado SÉPTIMO de la presente convocatoria o la misma no contiene todos los requisitos exigidos, la propuesta de dicha entidad no será valorada respecto del criterio de que se trate.

De lo actuado se dejará constancia en el acta de la reunión.

c) Abrir el sobre nº3 se realizará por la comisión de valoración en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente a la apertura del sobre nº2, y de la misma se dará cuenta a las entidades solicitantes, con indicación de las ofertas presentadas.

Si alguna de las entidades solicitantes no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios requeridos o la misma no contiene todos los requisitos exigidos, la proposición de dicha entidad no será valorada respecto del criterio de que se trate.

5. La comisión de valoración levantará acta y formulará propuesta de acuerdo, resultado de evaluación de las solicitudes. Dicha propuesta se notificará por medios electrónicos a las entidades interesadas dándoles trámite de audiencia por el plazo de diez días naturales para presentar las alegaciones que estimen pertinentes. Examinadas las alegaciones, se formulará por la comisión de valoración la propuesta de acuerdo de concesión definitiva.

6. La propuesta de concesión definitiva se notificará a la entidad que haya sido propuesta como beneficiaria, remitiéndosele el correspondiente documento de aceptación.

7. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los o las interesados/as para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

8. Contra el acuerdo de concesión, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación del acto administrativo, ante el mismo órgano que haya dictado el acuerdo.

Tras la desestimación por silencio administrativo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización para dictar y publicar el acuerdo, en la forma, término y condiciones fijadas en el artículo 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

PEDANIES, PARTICIPACIÓ I ACCIÓ VEÏNAL

UNDÉCIMO. JUSTIFICACIÓN Y PAGO DE LAS AYUDAS.

1. El pago se realizará previa justificación, por el beneficiario, mediante la presentación de una cuenta justificativa, con detalle y motivación suficiente de las actividades realizadas y su coste con el desglose de cada uno de los gastos en que se ha incurrido y los ingresos obtenidos.

Dicha cuenta justificativa ira acompañada de la siguiente documentación:

a) Memoria de actividades que justifique el adecuado desarrollo de las actuaciones objeto de la subvención. En la misma se presentará toda la información detallada de las actuaciones realizadas y los gastos correspondientes a cada una de ellas según la tipología del gasto.

b) Relación de los comprobantes de gastos que se presentan, que se ordenarán y numerarán según los diferentes conceptos subvencionables incluyendo todos los costes aplicados en el ejercicio y que corresponden al cajero automático instalado en la pedanía de El Forn d'Alcedo. Estos gastos incluirán la cesión temporal del cajero automático, su financiación, su puesta en marcha, instalación y mantenimiento, todos los tributos, comisiones, intereses, tasas y cánones de cualquier tipo que sean de aplicación, así como los costes del call center y los del asesoramiento financiero y cualquier otro gasto inherente al servicio prestado incluidos los gastos de personal. Por tanto los gastos se justificaran con las facturas recibidas o cualquier otro documento admitido en derecho y los gastos de personal con los costes de los mismos en función de las horas destinadas al servicio.

c) Declaración de responsable, acreditativa de haber realizado el pago de todos los gastos justificados, con anterioridad a la finalización del período de justificación.

2. Dado que la subvención concedida abarca cuatro años, se justificarán los costes y sus correspondientes pagos e ingresos tras finalizar cada una de las anualidades, por el importe correspondiente y sin que pueda superar la ayuda máxima fijada, con carácter anual, en el acuerdo de concesión de la subvención. El plazo de presentación de los justificantes de los costes concluirá el primer día hábil de la primera quincena del mes de noviembre de cada año.

Los costes que se presenten al objeto de justificar la primera anualidad de las subvenciones concedidas deberán haberse realizado y abonado durante el año correspondiente a la anualidad justificada, antes de la fecha límite de presentación de los justificantes, indicada en el párrafo anterior. En la justificación de la segunda y ulteriores anualidades se podrán imputar aquellos costes, gastos menos ingresos, de la anualidad anterior generados con posterioridad a la fecha límite de justificación de los costes.

3. El pago de la subvención se realizará en cada anualidad, tras la certificación de conformidad emitida por la persona titular.

4. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto que no se haya verificado que la entidad beneficiaria está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o tenga la condición de sujeto deudor por resolución de procedimientos de reintegro.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

PEDANIES, PARTICIPACIÓ I ACCIÓ VEÏNAL

DUODÉCIMO. INCUMPLIMIENTOS, REINTEGROS Y SANCIONES.

1. El incumplimiento total o parcial de los requisitos y obligaciones establecidas en la presente orden y demás normas aplicables comportará, previa audiencia a la entidad interesada, dejar sin efecto la subvención concedida o aminorarla, en caso de incumplimiento parcial de la actuación o justificación por cuantías inferiores.

2. También 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 casos establecidos como causa de reintegro en el artículo 37 de la LGS

En particular, serán causas de incumplimiento las siguientes:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación en los términos establecidos o la justificación insuficiente de la misma.
- b) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- c) Cuando resulte acreditada, a través del seguimiento que de las acciones subvencionadas efectúe el correspondiente órgano gestor, la inadecuación del gasto efectivamente realizado al propuesto y adjudicado.

3. Cuando en el ejercicio de las funciones de inspección o control, se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la ayuda percibida, las unidades administrativas encargadas de dichas funciones podrán acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se manifiesten dichos indicios.

4. El régimen sancionador será el previsto en la LGS.

5. Los daños y perjuicios que puedan sobrevenir en las actividades objeto de subvención serán de cuenta y riego de la entidad beneficiaria de la subvención.