

EXPTE. Nº 7956/2024

**CONVENIO INSTRUMENTAL DE SUBVENCIÓN ENTRE
EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA Y LA
FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS DE ZARAGOZA
AÑO 2024**

En la M.I. Ciudad de Zaragoza a fecha de la firma electrónica

Reunidos, por una parte, el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, representado por la Sra. Consejera de Políticas Sociales, D^a. María Ángeles Orós Lorente por nombramiento de 21 de junio de 2023 y con arreglo a las funciones encomendadas por delegación de 19 de enero de 2009, vigente por Decreto de Excmo. Sra. Alcaldesa 21 de junio de 2023,

Y por otra, la entidad Fundación Banco de Alimentos de Zaragoza, con N.I.F.: G-50597632, representada por D. José Ignacio Alfaro Ximénez con D.N.I. n.º **8401***, actuando con el poder que ostenta en calidad de Presidente, reconociéndose mutuamente capacidad y la representación que ostentan:

MANIFIESTAN.

Que la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón, establece como uno de los objetivos de las actuaciones de los poderes públicos en materia de servicios sociales, prevenir y atender las situaciones de exclusión de las personas o los grupos y desarrollar estrategias que favorezcan su inclusión social.

Que la Ley 10/2017 de 30 de noviembre de Régimen Especial del Municipio de Zaragoza como capital de Aragón establece como competencias propias las siguientes: Servicios Sociales artículo 33 k, la "Gestión de los conciertos, subvenciones y convenios de colaboración con entidades públicas y privadas, con sujeción a la normativa aplicable en cada caso".

Que en aplicación de dichas disposiciones y en su ámbito competencial, el Ayuntamiento de Zaragoza tiene aprobado un Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2027, aprobado por el Gobierno de Zaragoza el 11 de abril de 2024.

Que el convenio que se presenta se incluye dentro de la línea estratégica nº 1, relativa a Acción Social, siendo su objetivo estratégico "Fomentar la actividad del Tercer Sector en el ámbito de la Acción Social por los efectos de cohesión, inclusión, desarrollo de valores colectivos y creación de capital social que su actuación genera, complementariamente con la actividad directa del Ayuntamiento.

Que la atención a las personas en riesgo de exclusión social, sea por situaciones de dependencia, sea por situaciones temporales o permanentes de discapacidad física, psíquica o

sensorial, y por situaciones de escasos recursos económicos y falta de red de apoyo familiar o social, constituye una prioridad compartida de ambas instituciones.

Que la Fundación Banco de Alimentos de Aragón es una entidad privada sin ánimo de lucro que tiene como objeto principal la lucha contra el hambre y otras carencias de primera necesidad, y en este sentido trabaja en la Comunidad Autónoma de Aragón desde su constitución como asociación en el año 1994 y su posterior conversión en fundación en el año 2002.

Que para la consecución de sus fines realiza, como labor fundamental, la recogida de alimentos y su distribución gratuita y exclusiva entre entidades sociales, de acuerdo con una valoración previa de sus necesidades.

Que la Fundación Banco de Alimentos de Zaragoza requiere para su funcionamiento, además del esfuerzo humano que le dedican quienes están involucrados en su proyecto, el contar con la disposición de una serie de recursos y bienes materiales imprescindibles para poder llevar a cabo su actividad, como son vehículos, maquinaria de transporte, cámaras frigoríficas o almacenes.

Que el Ayuntamiento de Zaragoza, a través de sucesivas Corporaciones, ha subvencionado el servicio ofrecido por el Banco de Alimentos, con sucesivas subvenciones nominativas en los presupuestos municipales de manera ininterrumpida.

Que el Ayuntamiento de Zaragoza, en el ejercicio de sus competencias en materia de acción social, viene financiando desde hace tiempo el apoyo de los fines que la fundación persigue, facilitándole el uso de locales destinados a su estructura organizativa y almacenaje de alimentos.

Que en el Presupuesto General municipal 2024 incluye un crédito de carácter nominativo con cargo al cual atender al gasto.

Que ambas partes consideran de interés aunar esfuerzos en el desarrollo de actuaciones dirigidas al fin expuesto, y entienden que la mejor forma de afianzar y posibilitar la finalidad perseguida es la concesión de la presente acción de fomento de la actividad del Tercer Sector complementariamente a la acción directa del Ayuntamiento de Zaragoza.

Que la Sra. Consejera de Políticas Sociales siendo sustituida por la Consejera de Cultura, Educación y Turismo, con arreglo a Decreto de sustitución de consejeros y concejalías delegadas en el periodo estival, de 25 de julio de 2024, adoptó en **fecha 27 de agosto de 2024** acuerdo sobre la suscripción del presente convenio.

Por todo lo cual

ACUERDAN

PRIMERO.- OBJETO.

El presente convenio tiene como objeto financiar mediante subvención consignada en Presupuesto General municipal de 2024, en favor de la Fundación Banco de Alimentos, **la campaña de recogida de excedentes de alimentos para su posterior distribución con destino a entidades que prestan atención integral a menores y familias en riesgo de**

exclusión, durante el año 2024.

SEGUNDO.- ACCIONES A DESARROLLAR.

2.1. Descripción del programa:

La labor del Banco es obtener alimentos por distintas vías, y hacerlos llegar a Entidades que, o bien los reparten a su vez a familias necesitadas, o los utilizan en sus comedores sociales. El Banco no entrega alimentos directamente a particulares. Los alimentos llegan al Banco provenientes de fabricantes, productores y distribuidores, de mayoristas de Mercazaragoza, del FEGA (Fondo Español de Garantía Agraria), del FEAD (Fondo europeo de ayuda a los desfavorecidos), y de particulares. De estos últimos, mediante colectas en centros comerciales, centros de trabajo, colegios, etc....o incluso entregándolos directamente en el mismo Banco.

2.2. Objetivos.

Objetivos generales

- . Obtener alimentos en perfectas condiciones de consumo para ser redistribuidos a personas necesitadas.
- . Luchar contra el despilfarro y desperdicio alimentario.
- . Intentar erradicar el hambre atendiendo a un sector de población que se encuentra en situación de riesgo de exclusión social.

2.3. Población sujeto de intervención.

Las Entidades receptoras son centros asistenciales ubicados en la ciudad de Zaragoza y reconocidos oficialmente. La entrega de los alimentos se hace en las instalaciones del Banco, siendo diaria para algunos comedores sociales, y semanal, quincenal o mensual para otros centros, según sus necesidades.

2.4. Servicios previstos.

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

Ejecución temporal del proyecto: del 1 de Enero de 2024 al 31 de Diciembre de 2024.

2.5. Localización del proyecto:

El ámbito territorial del proyecto comprenderá el conjunto de la ciudad de Zaragoza,

2.6. Recursos.

- Humanos: 144 voluntarios en distintas tareas (Almacén: 62 voluntarios; campañas: 3, gestión FEAD: 7, gestión FEGA: 16, administración: 20, frutas y verduras Mercazaragoza: 4, gestión de colegios 3, informática y organización: 4, logística: 2, riesgos Laborales: 1, comunicación: 1, patronos: 3, proveedores: 2 y visitantes de entidades benéficas: 16) y 1 profesional

contratado como auxiliar administrativo a media jornada de lunes a viernes.

- Materiales y técnicos: El Banco se ubica en Mercazaragoza, donde ocupa actualmente una nave de 900 m² cedida por Mercazaragoza, y otra nave contigua de 900 m², en régimen de alquiler, que dispone de cámaras frigorífica y congeladora.

2.7. Indicadores de evaluación

- N.º kg de alimentos repartidos (excluyendo alimentos repartidos por FEAD)
- N.º de entidades receptoras

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

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

TERCERO.- FINANCIACIÓN.

La previsión del presupuesto del gasto del proyecto en 2024 es de 938,521,01€, siendo la aportación del Ayuntamiento de Zaragoza de **85.000,00 €**. **Supone el 9,05% del total del coste del proyecto.** La aportación del Ayuntamiento de Zaragoza se realizará con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria: **2024 ACS 2316 48015 “CONVENIO BANCO DE ALIMENTOS”**, con una consignación de **85.000,00 €**.

Se incluye a tal efecto documento contable RC n.º240785.

El coste estimado del proyecto se detalla a continuación por conceptos en el estado de ingresos y de gastos:

INGRESOS	Importe total Presupuesto Entidad 2024	%	Importe Proyecto 2024	%
Subvenciones nominativas o convenios Ayuntamiento Zaragoza	85.000,00 €	9,05 %	85.000,00 €	9,05%
Subvenciones en concurrencia Ayuntamiento Zaragoza				
Contratos de servicios Ayuntamiento Zaragoza				
Subvenciones en concurrencia otras AA.PP.				
Subvenciones nominativas o convenios otras AA.PP.	257.468,76 €	27,43%	257.468,76	27,43%
Contratos de servicios o conciertos con AA.-PP.				
Subvenciones de entidades privadas (Fundaciones , Obras Sociales, entidades bancarias. ..)	167.422,25 €	17,84%	167.422,25 €	17,84%
Actividades comerciales y/o de prestación de servicios a usuarios (sujetas a IVA)				
Donaciones privadas, aportaciones socios.	428.630,00 €	45,68%	428.630,00 €	45,68%
Otros (especificar):				

TOTAL	938.521,01 €	100%	938.521,01 €	100%
--------------	---------------------	-------------	---------------------	-------------

938.521,01

GASTOS DEL PROYECTO					
	Ayuntamiento		Entidad	Otros	Total
	Directos	Indirectos			
A.1 Gastos de Personal : Salarios y S. Social	22.000,00				22.000,00
A2 Viajes y seguros del personal contratado					
A 3 Honorarios profesionales	8.500,00				8.500,00
B1 Gastos materiales y soportes de difusión, publicidad y comunicación (Informe preceptivo de Comunicación Municipal)			1.800,00		1.800,00
B 2 Alquiler de locales, aulas y equipos			40.250,00		40.250,00
B 3 Material fungible, oficina, informático, actividades			12.470,00		12.470,00
B 4 Gastos corrientes suministros (agua, luz, teléfono, internet, ..)	8.500,00		14.000,00		22.500,00
B 5 Seguros actividad / usuarios			6.000,00		6.000,00
B 6 Transporte			1.000,00		1.000,00
B 7 Otros (especificar) total:			778.001,01		824.001,01
Reparación y conservación	6,000,00		8.000,00		14.000,00
Varios			3.560,00		3.560,00
Bancarios			3.000,00		3.000,00
Limpieza			5.100,00		5.100,00
Material, ropa seguridad, incendios			1.950,00		1.950,00
Proyecto NSSRD			8.000,00		8.000,00
Tributos			1.700,00		1.700,00
Gastos extraordinarios			500,00		500,00
Compras de alimentos		40.000,00	746.191,01		786.191,01
Total gastos	85.000,00		853.521,01		938.521,01
% del coste total	9,05%		90,95%		100%

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

En caso de que se generen mayores gastos que los previstos en el momento de

suscripción del presente convenio, la aportación municipal podrá ser complementada con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, en el supuesto de que se amplíe el presupuesto del gasto.

La modificación del gasto superior al 20% entre conceptos o partidas imputado a la subvención municipal deberá contar con la autorización del Ayuntamiento con carácter previo a su justificación.

El pago de la subvención que se regula mediante el presente convenio se otorgará:

- **El 80% del importe total de la subvención, como pago anticipado, a la firma del presente convenio.**
- **El 20% del importe total de la subvención, se retendrá hasta tanto se obtenga la conformidad con la justificación de la ejecución del proyecto.**

No se prevé especial régimen especial de garantías.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

CUARTO.- PLAZO DE VIGENCIA.

El presente Convenio tiene vigencia desde la fecha de su firma hasta el 31 de diciembre de 2024, teniendo carácter anual, considerado dentro de su ejecución todas las acciones realizadas sobre el objeto del mismo desde el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024.

QUINTO.- PERSONAL DE LA ENTIDAD.

a) Relación contractual:

- En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este convenio, la entidad asume la obligación de ejercer de modo real y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición, cuando proceda, de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de seguridad social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- La entidad llevará a cabo el proyecto con personal propio o con personal contratado al efecto, eligiendo en este último supuesto la modalidad de contratación que considere más idónea, siempre que cumpla con la legalidad vigente.
- Asumirá los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como todas las responsabilidades, tanto de los hechos susceptibles de producirlos, como de las relaciones laborales con dicho personal que, en ningún caso, se considerará personal municipal.
- En ningún supuesto el Ayuntamiento de Zaragoza se subrogará en las relaciones contractuales entre contratistas y personal de la entidad que convenía, ya sea por extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos, rescate o cualquier otra causa similar.

b) Perspectiva de género:

- Las entidades obligadas a ello por tener una plantilla superior a cincuenta personas, deberán acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan para la igualdad de mujeres y hombres previsto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- Tenderá a la paridad entre los y las profesionales que realicen el proyecto subvencionado.
- En todo caso y siempre que sean necesarias nuevas contrataciones, sustituciones y/o se produzcan bajas, la entidad beneficiaria se compromete a contratar a mujeres si estas suponen menos del 40 % de la entidad.
- Desglosará por sexos los resultados y actuaciones cuya medida sean personas físicas.

SEXTO.- SUBCONTRATACIÓN.

En el presente convenio la Fundación BANCO DE ALIMENTOS puede cumplir el objeto del contrato, con medios propios o subcontratados con arreglo a la previsión del art. 38 de la Ordenanza en cuanto a la obligación de suscribir contrato por escrito en el supuesto de que la subcontratación supere el límite previsto en el precepto citado.

SÉPTIMO.- OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

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

Así mismo solicita se proceda a la ejecución del pago anticipado de la subvención debido a la imposibilidad de realizar el proyecto sin poder contar con el mismo, manifestando que se encuentra en disposición de poder recibirlo, de acuerdo a lo establecido en el art. 41.4 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

No se exige ninguna garantía para el pago anticipado.

Deberá, asimismo, estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Zaragoza, la Administración de la Comunidad Autónoma, la Hacienda Pública y de la Seguridad Social para poder ingresar el 20% a percibir como pago a cuenta.

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

OCTAVO.- JUSTIFICACIÓN.

A la finalización del Convenio y antes del **5 de febrero de 2025**, la entidad conveniente presentará CUENTA JUSTIFICATIVA DEL GASTO, mediante la presentación de:

- a) **MEMORIA EVALUATIVA DE LA ACTIVIDAD (Anexo J02.)**, que se entregará de

manera electrónica y que deberá contener los siguientes extremos:

. **a.1. Datos de identificación del expediente, entidad y proyecto:** en la documentación de la Memoria deberá figurar el número de expediente al que se aporta la documentación. Deberá coincidir con el de la solicitud de la subvención.

. **a.2. Resumen del proyecto efectivamente realizado**

- . 2.1.Descripción-resumen del proyecto realizado.
- . 2.2..Objetivos iniciales
- . 2.3. Población–usuarios/as sujeto de intervención. Variaciones sobre lo previsto.
- . 2.4. Tipos de servicios prioritarios que ha prestado el proyecto.
- . 2.5. Resumen y variaciones sobre lo programado en las actividades o servicios realizados y el número de usuarios.
 - . 2.5.1. Actividades dirigidas/servicios personalizados
 - . 2.5.2. Actividades no dirigidas o personalizadas
 - . 2.5.3. Actividades o servicios para personas jurídicas u otros.
- . Los **datos estadísticos** sobre las personas beneficiarias o usuarias y sobre el personal que ejecute el proyecto subvencionado, desagregados por sexo y edad, estableciendo porcentajes, de forma que pueda conocerse la población sobre la que incide la subvención.
- . 2.6. Calendario desarrollado
- . 2.7. Gestión económica.
- . Serán admisibles variaciones hasta un **20% de forma global** entre los conceptos de coste del proyecto respecto del aprobado.
- . En el caso de actividades cofinanciadas, según el artículo 50 de la Ordenanza, deberá introducirse en la Memoria evaluativa un apartado en el que se especifique la totalidad de financiación con la que se ha contado para desarrollar la actividad subvencionada, según el desglose planteado en el anexo.
 - . 2.7.1. Ingresos. Resumen y variaciones sobre lo programado.
 - . 2.7.2. Gastos. Resumen y variaciones sobre lo programado.
 - . 2.7.3. Costes unitarios.
- . 2.8. Organización y metodología.
 - . 2.8.1. Criterios y procedimientos, selección o acceso de los/as usuarios/as o destinatarios/as.
 - . 2.8.2. Participación de las personas beneficiarias.
 - . 2.8.3 Participación de voluntariado.
 - . 2.8.4. Metodología, técnicas e instrumentos relevantes.
 - . 2.8.5. Ámbito geográfico.
- . 2.9. Recursos humanos. Variaciones sobre lo programado.
- . Serán admisibles variaciones hasta un 20 % inclusive respecto del proyecto aprobado en los conceptos de número de personas contratadas imputadas al proyecto, número de personas con contrataciones fijas y eventuales, así como en el conjunto de horas anuales imputadas en contrataciones directas y mediante prestaciones de servicios.
- . Cuando se produzcan contrataciones o se imputen gastos de personal, se presentarán las correspondientes nóminas o facturas de servicios y la documentación que acredite lo anterior.
- . 2.10. Evaluación general.
 - . 2.10.1. Indicadores de recursos, procesos, actividades o resultados intermedios
 - . 2.10.2. Indicadores de resultados finales y/o impacto en los usuarios finales

2.10.3. Consideraciones generales y mejoras o cambios a introducir.

En la elaboración de memorias e informes que la entidad subvencionada deberá presentar con motivo de la ejecución y justificación de la subvención, se presentarán todos de forma telemática.

La Memoria representa, como se ha indicado, la justificación de las actividades, actuaciones, actos y tareas llevados a cabo y finalizados. Por tanto, deberá referirse a todo aquello ya realizado y concluido, aportando datos exactos y concretos. Deberán cumplimentarse todos y cada uno de los apartados de la Memoria aquí señalados y recogidos en anexo J01.

b) JUSTIFICACIÓN CONTABLE Y DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL GASTO de la subvención (Anexo J02), la cual se acompañará de:

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 y de pago o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

La cuenta justificativa se acompañará de:

a) Dado el importe de la subvención, igual o superior a 50.000,00 Euros, se justificará la subvención con la aportación de un informe de la cuenta justificativa elaborado por un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC), dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoria de Cuentas. En el informe deberá obrar la relación de facturas y documentos incluidos y comprobados en el informe auditor.

Con carácter general los gastos realizados deberán estar a disposición municipal, siendo documentos de gasto y facturas, físicas o electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario, y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente y se requerirán en el mismo orden numerado reflejado en las tablas constituyendo un solo documento pdf.

Cuando el beneficiario esté sujeto al régimen de contabilidad empresarial, la presentación de las cuentas del ejercicio donde se reflejen las operaciones relacionadas con la subvención concedida, elaboradas según las normas de contabilidad recogidas en las disposiciones aplicables, constituirán un medio de justificación.

b) Memoria económica abreviada como mínimo contendrá un estado representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados, y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas, incluyendo los anexos al convenio.

En la Justificación contable, se tendrá en cuenta los conceptos de justificación previstos en el Ordenanza Municipal de Subvenciones, haciéndose constar que los gastos que se han considerado directos han sido destinados única y exclusivamente al proyecto subvencionado.

Integrará también una **declaración responsable**, (Anexo J05.) en la que se haga constar que las cantidades correspondientes al impuesto sobre el valor añadido, IVA, que hayan

sido imputadas como gasto en la justificación, no han sido compensadas por la entidad beneficiaria, es decir, que no han sido recuperadas.

- . Los gastos realizados solo serán admitidos aquellos que pueda acreditarse mediante facturas (ordinarias y /o simplificadas) con todos sus elementos y en ningún caso se admitirán simples recibos y/o tickets de caja. Los elementos que deberán incluirse en una factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, Impuesto sobre el Valor añadido (IVA) de forma diferenciada, base imponible, tipo del IVA aplicable e importe total. Si se trata de facturas que contengan retención de impuestos (IRPF) deberá igualmente acreditarse el ingreso de la retención. Cuando una entidad emisora de facturas esté exenta del IVA habrá de acompañarse certificado expedido por órgano competente que acredite de forma fehaciente la exención de que se trate.
- . Para considerar debidamente acreditados los **costes salariales** correspondientes a gastos de personal, deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, o abonaré bancario en su caso, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones a la Seguridad Social. Igualmente deberá justificarse la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), y ello, aunque estas cantidades no sean imputables a la subvención a justificar. **Para que se consideren debidamente justificados los gastos de personal, es necesario incorporar una declaración identificando las personas asignadas al proyecto, las tareas desempeñadas y los porcentajes de dedicación de cada uno de ellos.** En el caso de que haya relación con personas menores de edad, la entidad con la que se convenia deberá aportar junto con los gastos de personal el certificado negativo de delitos de naturaleza sexual respecto de todo su personal adscrito al convenio.
- . Las facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos elementos que los especificados para las facturas, y tratándose de personas físicas deberá constar en las mismas la pertinente retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, así como la acreditación de que se ha practicado y liquidado ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria dicha retención, aunque esta cantidad no sea imputable a la subvención a justificar.
- . **Documentos acreditativos de los pagos a proveedores.** La acreditación de pago se efectuará mediante adeudo bancario o informe inequívoco de que las facturas presentadas han sido pagadas. Si se abonan en efectivo las facturas deberán estar firmadas y selladas por la entidad emisora haciendo constar que las mismas ha sido abonadas.
- . No serán admitidas como justificación correcta aquellas facturas que no correspondan al año de adopción de la resolución del convenio, pero sí aquellos gastos que hubieran sido liquidados en fechas posteriores, siempre antes de la finalización del periodo de justificación de la ejecución del convenio.
- . Los gastos financieros, los 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 son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

En ningún caso se considerarán gastos justificables:

Los intereses deudores de cuentas bancarias.

Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

Los gastos de procedimientos judiciales.

- . **Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.**
- . Aún no contemplándose la realización de gastos indirectos, a la cantidad subvencionada solo se podrá imputar el porcentaje previsto en la cláusula de financiación del presente convenio y en todo caso hasta el máximo previsto en la cláusula de financiación y de los relacionados en el art. 37 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones. La naturaleza de los gastos subvencionables, tanto directos como indirectos, será la que se recoge en los artículos 33, 34 y 37 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.
- . Los gastos directos serán aquellos derivados específicamente del desarrollo de la actividad o programa subvencionados y, por tanto, serán subvencionables en su totalidad.
- . Los gastos indirectos serán aquellos costes variables imputables a varias de las actividades que la entidad beneficiaria desarrolla o bien costes de estructura que, sin ser directamente imputables a la actividad concreta subvencionada, sean necesarios para que ésta se lleve a cabo. Estos gastos deben aportarse con un informe que justifique el porcentaje de imputación a los gastos del objeto del convenio.
- . Con relación al Impuesto sobre el Valor Añadido, solo se considerará gasto subvencionable el impuesto soportado que no pueda ser compensado a su vez por la entidad. A tal fin la entidad aportará los documentos en que conste la exención del pago de este impuesto para la actividad incluida en el Proyecto subvencionado y, en su caso, los porcentajes de exención de los que se beneficiaría, así como declaración jurada de que no ha imputado como gasto el IVA que haya repercutido. También es posible acreditación mediante la presentación de documentación complementaria (por ejemplo, el certificado de situación censal tributaria).
- . Cuando las actividades hubieran 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. (ANEXOS)
- . **c) Tres presupuestos** que debe de haber solicitado, en su caso de que el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la normativa reguladora de la contratación pública 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 exista en el mercado suficiente número de entidades que las realicen, presten o suministren o salvo que el gasto se hubiese realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.
- . Para poder ingresar el 20% de subvención en pago aplazado, el beneficiario deberá asimismo, estar al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, por lo que deberá acreditar esta situación en su caso de no otorgar autorización al Ayuntamiento de Zaragoza para la realización de las pertinentes comprobaciones.

Nota: Dicha documentación deberá ser presentada en plazo y forma, por administración electrónica referenciando el expediente al que se aporta, a través de los modelos normalizados disponibles en el siguiente enlace.

<https://www.zaragoza.es/sede/portal/servicios-sociales/servicio/tramite/37678>

NOVENO.- INCUMPLIMIENTO Y SISTEMA DE REINTEGRO.

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

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

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

DÉCIMO.- TITULARIDAD DE LOS RESULTADOS.

La titularidad de las actuaciones derivadas del convenio corresponderá a la Fundación Banco de Alimentos, sin perjuicio de que en el momento de que fuera considerada la publicación de cualquier dato resultado del presente convenio, se informe previamente al Ayuntamiento de Zaragoza y se cite la fuente junto con la promoción municipal en la obtención de los mismos. Para ello se facilitará el logotipo municipal.

DECIMOPRIMERO.- DIFUSIÓN.

La entidad se compromete a hacer constar en cuantas acciones de difusión y/o divulgación realizase de las actividades objeto de este convenio que éstas se hacen en promoción con el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, a través del Área de Políticas Sociales, en la forma que se determine por el Servicio gestor en cada caso.

Para ello, la entidad deberá ponerse en contacto con la Dirección de Comunicación del Excmo Ayuntamiento a través de <http://www.zaragoza.es/ciudad/enlinea/prensa-subvenciones.xhtm>. Una vez cumplimentados los impresos los deberán remitir a: subvencionesconveniosaccionesocial@zaragoza.es

También, presentará en la memoria el material relacionado con el desarrollo y ejecución del programa -en soporte bibliográfico o audiovisual u otros-, que haya sido financiado a cargo de la subvención. Cualquier gasto a que diera lugar la actividad de difusión deberá ser acompañado documentalmente con el permiso o autorización del Servicio de Comunicación municipal.

DECIMOSEGUNDO.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente convenio será objeto de publicación en la web municipal, Base de datos municipal de subvenciones y Sistema Nacional de publicidad de Subvenciones.

Ningún dato de carácter personal que pudiera derivarse de la ejecución del presente convenio será objeto de publicidad.

Protección de datos de carácter personal.

De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, la información referida a las personas destinatarias que son objeto de la intervención será tratada de la siguiente manera:

- . La entidad que suscribe el presente convenio facilitará a las personas que participen en este programa la información sobre el uso de sus datos y su posible cesión a la otra parte del convenio y les proporcionará el oportuno documento de consentimiento para su tratamiento y cesión de datos, conservándolos en los archivos correspondientes a este programa.
- . De acuerdo a lo establecido en el art. 11 de la mencionada ley, los datos que se comuniquen a la entidad colaboradora o viceversa se utilizarán sólo para el desarrollo de lo pautado en el programa, conservándolos durante el tiempo que dure su intervención de acuerdo a la propuesta recibida. Estos datos serán eliminados de las bases de datos de las que se disponga, pudiendo tratar su información a efectos puramente estadísticos.
- . Cuando los datos personales sean obtenidos del afectado el responsable del tratamiento podrá dar cumplimiento al deber de información establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 facilitando al afectado la información básica indicándole una dirección electrónica u otro medio que permita acceder de forma sencilla e inmediata a la restante información.
- . La información básica a la que se refiere el apartado anterior deberá contener, al menos:
 - . La identidad del responsable del tratamiento y de su representante, en su caso.
 - . La finalidad del tratamiento.
 - . La posibilidad de ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

DECIMOTERCERO.- METODOLOGÍA DE ESTUDIO DEL RETORNO DE LA INVERSIÓN.

La entidad que ejecuta el proyecto objeto de financiación municipal podrá ser requerida para que presente un estudio del retorno social de la inversión (SROI) en relación con los recursos invertidos por este Ayuntamiento de Zaragoza analizado por una entidad evaluadora ajena a la entidad financiada.

DECIMOCUARTO.- EXTINCIÓN DEL CONVENIO.

Este convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones. O por incurrir en causa de resolución:

- Por el transcurso del plazo de vigencia.
- Por el incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada uno de los firmantes.
- Por decisión judicial declaratoria de nulidad del convenios por cualquier causa distinta de las anteriores prevista en el convenio u otras leyes.
-

DECIMOQUINTO.- NATURALEZA ADMINISTRATIVA DEL CONVENIO.

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

La modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

Y en prueba de la conformidad con el contenido de este convenio, lo firman en el lugar y fecha arriba indicados

LA CONSEJERA DE POLÍTICAS SOCIALES

**EL REPRESENTANTE DE LA FUNDACIÓN
BANCO DE ALIMENTOS**

Fdo.: Marian Orós Lorente

Fdo. José Ignacio Alfaro Ximénez

ANEXOS

La documentación del convenio se realizará con los modelos que figuran como Anexos y en los formatos que se indican

ANEXO Nº	CONTENIDO	Formato
S01.	MEMORIA DE ENTIDAD Y DEL PROGRAMA O PROYECTO	Adjuntar al expediente de manera electrónica. Modelo Normalizado.
S04.	DECLARACIÓN RESPONSABLE SUBVENCIÓN	Adjuntar al expediente de manera electrónica. Modelo Normalizado
J01	MEMORIA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	Adjuntar al expediente de manera electrónica. Modelo Normalizado
J02.	MEMORIA ECONÓMICA CONVENIO	Adjuntar al expediente de manera electrónica. Modelo Normalizado
J03	FACTURAS Y JUSTIFICANTES DEL GASTO	Adjuntar al expediente de manera electrónica. Modelo No Normalizado
J04	DOSSIER DE PERSONAL	Adjuntar al expediente de manera electrónica. Modelo No Normalizado
J05	DECLARACIÓN RESPONSABLE JUSTIFICACIÓN	Adjuntar al expediente de manera electrónica. Modelo Normalizado

LA MEMORIA ECONÓMICA DEBERÁ APORTARSE EN DOCUMENTO ABIERTO POR MAIL a juridicoderechossociales@zaragoza.es para la comprobación de operaciones contables.