

Expediente 0713799/2017

Bases Específicas y Convocatoria de Subvenciones y Convenios de apoyo a Asociaciones de Consumidores y Usuarios Ejercicio 2017.

Primera. OBJETO Y LÍNEA ESTRATÉGICA.

Las presentes Bases tienen por objeto efectuar la convocatoria de Subvenciones en materia de Consumo para el año 2017 y están orientadas a favorecer la coordinación de las actuaciones que en el ámbito del municipio de Zaragoza lleven a cabo las Asociaciones de Consumidores y Usuarios, cuyos servicios o actividades complementen o suplan los atribuidos a la competencia como entidad local, y más en concreto las actuaciones en materia de Consumo del Ayuntamiento de Zaragoza, especialmente, las de información, formación, asesoramiento y mediación en la resolución de conflictos para la protección de los consumidores y usuarios que realiza la OMIC de Zaragoza con arreglo a las funciones que la legislación estatal y autonómica le atribuye.

Esta línea de subvenciones se enmarca dentro del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza 2016-2019-Línea estratégica nº3: Asociacionismo y Participación, cuyo objetivo estratégico es, fomentar y apoyar el asociacionismo vecinal, tanto de entidades territoriales como sectoriales, en el desarrollo de las actividades que complementen y/o suplan las competencias municipales, facilitando la participación ciudadana en la vida política, económica, cultural y social del municipio. Esta Línea estratégica recoge como objetivos específicos:

- proteger y defender los derechos de los consumidores y usuarios.
- fomentar el asociacionismo en materia de consumo, de las asociaciones como entidades colaboradoras de la administración municipal, especialmente en el ejercicio de las funciones de información y asesoramiento a los consumidores.
- favorecer la coordinación de las actuaciones de las asociaciones de consumidores y usuarios, cuyas actividades complementen o suplan los atribuidos a la competencia municipal, en relación a la información, asesoramiento y mediación en la resolución de conflictos para la protección de los consumidores y usuarios.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será tal y como prevé al Plan Estratégico de Subvenciones para esta Línea Estratégica el ordinario en régimen de concurrencia competitiva. En lo no previsto en la presente convocatoria, será de aplicación la Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y del Sector Público, aprobada definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el 29 de septiembre de 2016 y publicada en el B.O.P. nº 236 el 13 de octubre de 2016.

Segunda. PRESUPUESTO.

La cuantía total máxima de las subvenciones previstas para esta convocatoria asciende a 30.000,00€, que puede ser atendida con cargo a la aplicación presupuestaria 17-CON-4931-48915 "Subvenciones y Convenios Asociaciones de Consumidores" del Presupuesto general municipal para 2017.

Tercera. BASES GENERALES Y RÉGIMEN JURÍDICO.

La presente convocatoria se realiza de conformidad con las siguientes normas:

- Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.
- Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón. Artículos 176 a 197.
- Ordenanza General Municipal y Bases Regulatorias de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público, aprobada definitivamente por Acuerdo de Pleno el 26 de septiembre de 2016 y publicada en el BOPZ nº 236 de 13 de octubre de 2016.
- Bases de Ejecución del Presupuesto municipal 2017.
- Reglamento Municipal de Órganos Territoriales y Participación Ciudadana.
- Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2007 de 15 de Noviembre.
- Ley 16/2006, de 28 de diciembre, de Protección y Defensa de los Consumidores y Usuarios de Aragón.
- Real Decreto 1507/2000, de 1 de septiembre, por el que se actualizan los Catálogos de productos y servicios de uso o consumo común, ordinario y generalizado y de bienes de naturaleza duradera, a efectos de lo dispuesto, respectivamente, en los artículos 2, apartado 2, y 11, apartados 2 y 5, de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y normas concordantes.

Cuarta. BENEFICIARIOS.

Con carácter general pueden ser beneficiarios de estas subvenciones las **Asociaciones de Consumidores y Usuarios** que, reuniendo los requisitos generales establecidos en la Ordenanza municipal, cumplan además los siguientes:

- Desarrollar su actividad efectiva en Zaragoza, demostrable en los tres últimos años de su funcionamiento.
- Estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Estar inscritas en el Registro de Asociaciones de Consumidores y Usuarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, creado por Decreto 38/1997, de 8 de abril, del Gobierno de Aragón con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Deberán encontrarse al corriente de pago de las obligaciones tributarias de las Haciendas de las Administraciones Públicas, y de la Seguridad Social.

A los efectos de justificar por parte de las Asociaciones solicitantes el requisito general de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario establecidas en la Ordenanza municipal con carácter general, se presentará declaración responsable contenida en Anexos a estas bases, debidamente cumplimentada y firmada. Ello sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento de requerir o recabar, en su caso, los certificados o transmisión de datos al efecto, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas.

Quinta. LÍNEAS ESPECIFICAS SUBVENCIONABLES.

El ámbito material de las subvenciones se concreta en dos líneas específicas:

- 1.Subvención para Gastos de Funcionamiento de las Asociaciones de Consumidores y Usuarios para el desarrollo de sus actividades propias.
- 2.Subvención para la realización de Proyectos de Consumo por las Asociaciones de Consumidores y Usuarios.

Las solicitudes presentadas deberán determinar claramente la línea específica de subvención a la que se concurre, aplicándose así mismo los criterios de valoración debidamente acreditados que se señalan en estas bases para cada una de las líneas. No serán aplicados ni valorados criterios que no hayan sido acreditados por el solicitante mediante la documentación, fehaciente en su caso, que corresponda.

1. SUBVENCIÓN PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES Y USUARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES PROPIAS.

Objeto: Gastos de funcionamiento de la Asociación para el desarrollo de sus actividades propias, directamente relacionadas con las funciones de información, asesoramiento, mediación, negociación, conciliación y tramitación en la resolución de conflictos en materia de consumo derivados de consultas, quejas, reclamaciones y denuncias planteadas por los consumidores y usuarios en sus oficinas de información.

Crédito a distribuir: En esta línea material de actuación se distribuirá un crédito de 10.000 €, para el caso de existir crédito sobrante una vez realizadas las valoraciones, en el mismo importe aumentará el crédito a distribuir en la segunda línea de actuación sin superar en ningún caso la propuesta el crédito a distribuir en la convocatoria conforme a la Base Segunda.

Importe subvencionable: El importe de la subvención otorgada en este apartado no superará la cantidad de **1.500 €** por entidad solicitante.

Número máximo de solicitudes: Cada Asociación podrá presentar como máximo una solicitud en esta línea material de subvención.

2. SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE CONSUMO POR LAS ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES Y USUARIOS.:

Objeto: realización de programas, proyectos, actividades específicos que contribuyan a la defensa, protección y promoción de los intereses generales de los consumidores y usuarios en coordinación con la OMIC de Zaragoza, y de forma preferente los relacionados con las siguientes materias:

-Fomento, difusión e implantación del Sistema Arbitral de Consumo (SAC) en las empresas, comercios y establecimientos de Zaragoza, promoviendo las ofertas de adhesión a la Junta Arbitral de Consumo del Ayuntamiento de Zaragoza, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero.

-Fomento, difusión e implantación del Distintivo de Calidad de Consumo de Aragón en las empresas o establecimientos que produzcan, faciliten, suministren o expidan bienes, productos, servicios o actividades a consumidores y usuarios en el termino municipal de Zaragoza, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 150/2016, de 11 de octubre, del Gobierno de Aragón.

- Fomento, difusión e implantación de Departamentos de Atención al Cliente o Servicios de atención a consumidores y usuarios y de Hojas oficiales de Reclamaciones en las empresas, comercios o establecimientos que produzcan, faciliten, suministren o expidan bienes, productos, servicios o actividades a consumidores y usuarios en el termino municipal de Zaragoza, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 150/2016, de 11 de octubre, del Gobierno de Aragón.

-Actuaciones de mediación y negociación con las entidades bancarias en la resolución de conflictos planteados por los usuarios en materia de clausulas suelo, gastos hipotecarios, mediación hipotecaria y créditos, en el marco de la regulación contenida en el Real Decreto Ley 1/2017 de 20 de enero, de medidas urgentes de protección de consumidores en materia de cláusulas suelo, y de conformidad con lo acordado por el Pleno del Ayuntamiento de 3 de febrero de 2017.

Crédito a distribuir: En este apartado se distribuye un crédito de 20.000 €, crédito que aumentará en el caso de existir crédito sobrante una vez realizadas las valoraciones de la primera línea especifica subvencionarle, en el mismo importe sobrante.

Importe subvencionable: El importe de las subvenciones otorgadas en este apartado no superará la cantidad de 3.000,00 € por proyecto.

Número máximo de solicitudes: Cada Asociación podrá presentar como máximo dos solicitudes en esta línea material de subvención, para dos proyectos diferentes.

Sexta. FINANCIACIÓN.

El gasto subvencionable máximo será el 80% del coste del proyecto o actividad para cada una de las líneas especificas subvencionables que se convocan. El beneficiario de la subvención se compromete a financiar el proyecto con aportación económica propia o por otros medios en la cuantía no subvencionada.

Séptima. EXCLUSIONES.

Con carácter general, quedan excluidas de la presente convocatoria:

- Las actividades regladas de carácter docente.
- Las solicitudes de subvenciones a las que se destina otro fondo de partidas municipales.

- La inversión en activos fijos.
- No pueden ser objeto de la misma las solicitudes para adquisición de equipamientos, inversiones, dotaciones, mobiliario e inmuebles.
- Dietas y gastos de desplazamiento y alojamiento.
- Retribuciones de los directivos de las entidades.
- Gastos e intereses de préstamos o créditos.
- Alquileres y arrendamientos de inmuebles.

Octava .CRITERIOS DE VALORACIÓN.

1. Para la línea específica: SUBVENCIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES PROPIAS, las solicitudes serán valoradas mediante la aplicación de los siguientes **criterios**:

- a) La extensión del horario de atención al público que con carácter gratuito la Asociación presta a los usuarios en su sede social y/o sucursales. Obtendrán mayor puntuación las Asociaciones que más horas de atención al público ofrezcan. Este criterio se valorará a partir de un mínimo de 10 horas/semanales de atención al público.
(Se valorará con un máximo de 25 puntos)
- b) La cualificación de la persona o personas responsables de la atención al público en la actividad que se subvenciona.
(Se valorará con un máximo de 25 puntos)
- c) La experiencia acreditada de la Asociación en la gestión de oficinas privadas de información al consumidor.
(Se valorará con un máximo de 25 puntos)
- d) Los medios humanos y materiales disponibles por la Asociación para el desarrollo de la atención al público, información y asesoramiento en materia de Consumo. Se valorarán medios de comunicación disponibles y accesibles para la información al consumidor como: teléfono de información al consumidor, página web o correo electrónico.
Se valorará con un máximo de 25 puntos)

Las Asociaciones solicitantes podrán obtener en esta línea específica de subvención un máximo de **100 puntos**.

2.-Para la Línea específica: SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE CONSUMO POR LAS ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES, las solicitudes serán valoradas, mediante la aplicación de los siguientes **criterios**:

Respecto al Proyecto presentado:

- a) La viabilidad y calidad del proyecto presentado teniendo en cuenta el grado de penetración e implantación en cuanto al número de beneficiarios o posibles destinatarios de las actuaciones previstas, canales y condiciones en que se desarrollen.
(Se valorará con un máximo de 20 puntos)

b) Que se propicie la complementariedad del proyecto ofertado entre la iniciativa pública municipal y la privada, al ser objeto concordante con los objetivos y propuestas realizadas por la Oficina Municipal de Información al Consumidor en las funciones que tiene asignadas por la legislación vigente.

(Se valorará con un máximo de 20 puntos)

c) Alcance del programa objeto de actuación, concretado en el número de empresas, comercios, establecimientos, consumidores y usuarios beneficiados.

(Se valorará con un máximo de 20 puntos)

d) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante, y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos.

(Se valorará con un máximo de 20 puntos)

Respecto de la Asociación que presenta el proyecto:

a) Experiencia o solvencia técnica de la Asociación en la prestación de servicios o actividades de la misma naturaleza al proyecto presentado. Se acreditará adjuntando referencias y documentación fehaciente.

(Se valorará con un máximo de 10 puntos)

b) Experiencia o solvencia técnica de la plantilla de personal y medios disponibles que se adscriben al proyecto: personal contratado, sede, medios materiales, informáticos, de comunicación (revista propia, web, correo, redes sociales,,,) mobiliario,...adscritos a la realización del proyecto o programa. Se acreditará adjuntando referencias, curriculum y documentación fehaciente.

(Se valorará con un máximo de 10 puntos)

Los proyectos presentados en esta línea específica de subvención podrán obtener un máximo de **100 puntos**.

Las solicitudes de subvención que no alcancen en alguna de las líneas específicas de subvención al menos 25 puntos serán desestimados por puntuación insuficiente.

Novena. SOLICITUDES. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOPZ.

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros Auxiliares, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes y la documentación requerida se presentarán conforme a los modelos que se facilitan como Anexos a estas Bases, modelos normalizados accesibles en el portal de subvenciones de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

Décima. DOCUMENTACIÓN NECESARIA.

La solicitud será efectuada según modelo que figura en los anexos a estas bases y que recoge lo establecido en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, incluyendo la Memoria General de la Entidad y la Memoria Explicativa del Proyecto o Proyectos para los que se solicita subvención, debe cumplimentarse una Memoria por cada proyecto presentado. En la solicitud se debe hacer constar expresamente el título de la convocatoria en la que se solicita ayuda y línea material de subvención para la que se solicita subvención, de las establecidas en la Base Quinta.

La solicitud, suscrita por quien tenga la representación legal de la Asociación o poder legal para ello, será cumplimentada en todos sus apartados, y se acompañará de la siguiente documentación:

- Certificado del secretario de la entidad en el que acredite la composición de las Juntas directivas u órganos de gobierno y, en su caso, el grupo o grupos de los que dependan.
- Documento que acredite la actuación del representante legal.
- Declaración responsable, en su caso, de cumplir los requisitos específicos de la convocatoria y de encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.
- La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos que sirven de presupuesto para aplicar los criterios de valoración recogidos en estas Bases, teniendo en cuenta que aquellos requisitos cuyo cumplimiento no haya sido acreditado documentalmete no podrán ser valorados o tenidos en cuenta por la Comisión de Valoración.
- Declaración responsable de haber presentado documentación justificativa de la subvención concedida en tiempo y forma, en caso de tratarse de entidad con proyecto subvencionado en anteriores convocatorias.
- Cuando las entidades soliciten por primera vez subvención al Ayuntamiento deberán presentar:
 - Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal.
 - Fotocopia de los estatutos de la entidad.
 - Ficha de terceros en que conste el IBAN completo. Este documento también se presentará si se cambia la cuenta corriente.

Undécima. SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LAS SOLICITUDES.

Presentada la solicitud, se comprobará por el órgano instructor del expediente que la documentación esté conforme y debidamente cumplimentada. De no ser así se requerirá a la Asociación para que en el plazo de 10 días acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo se procederá de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Duodécima. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Son obligaciones de los beneficiarios de las subvenciones que resulten adjudicadas:

- Dar la adecuada difusión y publicidad del proyecto o actividad subvencionada especificando con la identidad gráfica correspondiente, que es una actividad financiada por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza. En el caso de que la entidad desarrolle un plan de comunicación relativo al proyecto subvencionado y vaya a

incorporar los gastos derivados del mismo a su justificación, se atenderá a las prescripciones contenidas en el Decreto de la Alcaldía de 27 de febrero de 2009, que se refiere al Sistema de Coordinación de la Comunicación y Publicidad del Ayuntamiento de Zaragoza. Esta documentación deberá aportarse obligatoriamente en la justificación del proyecto subvencionado.

- Anunciar en el lugar de acceso al local utilizado por la Asociación como oficina de información al consumidor o en la sede social, que dicho programa está subvencionado por el Ayuntamiento de Zaragoza, incluyendo la identidad gráfica del Ayuntamiento según Manual corporativo, así como en toda la publicidad y difusión que la Asociación pudiera hacer de esa oficina o programa.
- Permitir la publicidad y difusión por parte de la Oficina Municipal de Información al Consumidor del horario de atención al consumidor comunicado, teléfono y correo electrónico en su caso de atención al consumidor. Comunicar las modificaciones que puedan existir a lo largo de la anualidad.

Decimotercera. ORGANOS COMPETENTES-PROCEDIMIENTO

El órgano instructor de esta convocatoria es la Oficina Económico Jurídica de Servicios Públicos y Personal para lo cual contará con la colaboración de la Oficina de Información al Consumidor, la instrucción se realizará bajo la Dirección del Coordinador General del Área de Servicios Públicos y Personal.

Una vez recibidas las solicitudes de subvención, la Oficina Municipal de Información al Consumidor emitirá Informe de preevaluación sobre el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria y normativa reguladora por los beneficiarios para acceder a las subvenciones, y sobre el cumplimiento del plazo-forma de presentación de las solicitudes.

La Oficina Económico Jurídica de Servicios Públicos y Personal organizará el proceso de valoración técnica de las solicitudes contando con la colaboración de la Oficina de Información al Consumidor para lo cual se constituirá una Comisión de valoración de carácter técnico, formada por al menos tres miembros, como órgano colegiado al que corresponderá evaluar las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en estas bases y convocatoria. Esta Comisión Técnica emitirá un Informe Técnico, que será la base de la propuesta de resolución del órgano instructor, que deberá recoger:

- Examen de las solicitudes
- Aplicación de los criterios de valoración
- Propuesta de puntuaciones
- Orden preferente resultante
- Propuesta económica

No podrán formar parte de esta Comisión los cargos electos y el personal eventual, de conformidad con lo establecido en la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Pública.

Las valoraciones se realizarán consecutivamente, en primer lugar de las solicitudes que corresponden a la primera línea material subvencionable y a continuación de la segunda línea material subvencionable, de tal modo que para el caso de existir crédito sobrante una vez realizadas las valoraciones de la primera línea material, en el mismo importe aumentará el crédito a distribuir en la segunda línea de actuación sin superar en ningún caso la propuesta el crédito a distribuir en la convocatoria conforme a la Base Segunda.

Decimocuarta. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

El órgano instructor, a la vista del contenido del expediente y del Informe de la Comisión Técnica de Valoración, formulará en un acto único, la propuesta de resolución provisional que contendrá, la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando la puntuación obtenida y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como la propuesta de desestimación fundamentada del resto de solicitudes. Si la propuesta de resolución se separa del Informe Técnico de valoración, en todo o en parte, el instructor deberá motivar su decisión, debiendo quedar constancia en el expediente.

La notificación de la propuesta de resolución se efectuará a través de la publicación de la misma en la sede electrónica municipal. La fecha de publicación en la sede electrónica será la fecha a partir de la cual contará el plazo de 10 días para evacuar trámite de audiencia a los interesados para que puedan en ese plazo presentar las alegaciones que consideren oportunas. Si en ese plazo no presentaran renuncia a la subvención indicada en la propuesta, se entenderá que aceptan, de forma tácita, la cantidad concedida en la propuesta de resolución.

Decimoquinta. RESOLUCIÓN.

El órgano competente para resolver la convocatoria, será el Consejero de Servicios Públicos y Personal. Si el órgano concedente se apartara en todo o en parte de la propuesta del instructor deberá motivarlo suficientemente, debiendo dejar constancia en el expediente.

De conformidad con lo establecido en el Plan Estratégico de Subvenciones vigente teniendo en cuenta los importes máximos subvencionables recogidos en esta convocatoria, la reformulación de las solicitudes será automática. La resolución de adjudicación recogerá junto con el importe concedido como subvención, el porcentaje que este supone sobre el importe de la actividad, teniendo carácter de re-formulación, a los efectos señalados en el artículo 23 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones.

La Resolución contendrá: el objeto de la subvención, el beneficiario, la puntuación obtenida en la valoración y el importe de la subvención, así como en su caso el desistimiento, renuncia o imposibilidad material sobrevenida, y/o de forma fundamentada la desestimación o inadmisión.

La resolución se notificará a los beneficiarios mediante su publicación en la sección de la provincia de Zaragoza del “Boletín Oficial de Aragón”, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza, así como será notificada a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Se entenderá que la subvención es aceptada definitivamente por el beneficiario si transcurridos 10 días desde la publicación en el B.O.P. el interesado no ejercita acto en contrario.

El procedimiento se resolverá y notificará en el plazo máximo de seis meses, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Vencido este plazo máximo sin haberse notificado la resolución expresa a los interesados, éstos podrán entender desestimada por silencio administrativo su solicitud .

Decimosexta. RECURSOS.

La publicación en el BOPZ inicia el plazo para la presentación de recursos.

Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Previamente, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia

Decimoséptima. SUBCONTRATACIÓN

Las actividades objeto de subvención podrán ser objeto de subcontratación en los términos del art. 38 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones y su sector público hasta en un porcentaje del 100% dada la especial naturaleza de las Asociaciones de Consumidores y Usuarios y los servicios que prestan a los consumidores y usuarios.

Decimooctava. GASTOS SUBVENCIONABLES.

La naturaleza de los gastos subvencionables, tanto directos como indirectos, será la que se recoge en los artículos 32, 33, 34, 36 y 37, de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones y su sector público. 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 el beneficiario 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.

Los gastos indirectos, y los correspondientes al artículo 37 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, serán subvencionables con el límite máximo de un 25% de la subvención recibida.

No serán subvencionables los gastos de garantía bancaria, derivados de multas, resarcimientos o indemnizaciones de cualquier naturaleza, acordadas o impuestas por resolución judicial o administrativa. Tampoco lo serán los relacionados con celebraciones o desplazamientos del personal de la propia entidad o sus asociados, que no tengan que ver directamente con el objeto del proyecto subvencionado.

En 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 que recibe la subvención, evitando incurrir en lo establecido en el artículo 31.8 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 37 de la Ordenanza General de Subvenciones. 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, o indicación suficiente acreditativa de la exención y, en su caso, los porcentajes de exención de los que se beneficiaría. Asimismo, en los documentos de pago y en las relaciones a entregar como documentación justificativa, se incluirá solamente la cuantía imputable a la que se eleve el I.V.A. soportado y no repercutible.

Decimonovena. PAGO.

El pago se efectúa por la Administración municipal a través de la Unidad Central de Tesorería una vez justificada la subvención, no obstante dada la especial naturaleza de las asociaciones que concurren a estas subvenciones y su finalidad de interés público, así como que el importe máximo de las subvenciones que se conceden en esta convocatoria no puede superar los 3.000,00€ de conformidad con estas bases y de acuerdo con lo establecido en el artículo 41.5 de la Ordenanza, los pagos a cuenta o pagos anticipados podrán serlo por la totalidad de la subvención concedida.

No será necesaria la presentación de garantía bancaria para el abono del pago anticipado en ninguno de los casos expuestos. No obstante para proceder al anticipo será necesaria la previa solicitud del solicitante, donde manifieste la necesidad del pago anticipado para la ejecución del proyecto, debiendo a tal efecto acreditarlo mediante la correspondiente declaración responsable.

Vigésima. JUSTIFICACIÓN.

Dado que las subvenciones que se conceden en esta convocatoria no puede superar los 3.000,00€ de conformidad con estas bases y de acuerdo con lo establecido en el artículo 47.3 de la Ordenanza, la modalidad de justificación de las subvenciones será la de Cuenta Justificativa Simplificada, debiendo contener la siguiente información:

- a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- b) Una relación clasificada de los gastos de la actividad por el importe de la subvención concedida, con identificación del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. Se deberán distinguir claramente los gastos directos de los indirectos.
- c) Junto a la Justificación contable, se deberá acompañar un breve informe en el que se haga constar que los gastos que se han considerado directos han sido destinados única y exclusivamente al proyecto (actividad) subvencionado
- d) Relación numerada del resto de documentos justificativos de los gastos realizados para la total ejecución del proyecto, cuya fuente de financiación no sea la subvención municipal. Debiendo indicar la procedencia y el importe. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas, lo que se concretará en otra relación semejante a la anterior, salvo en lo referido a la distinción entre gastos directos e indirectos.
- e) Declaración responsable de la entidad, en la que se haga constar que las cantidades correspondientes al impuesto sobre el valor añadido, IVA, que han sido imputadas como gasto en la justificación, no han sido compensadas por el beneficiario, es decir, que no han sido recuperadas.

El órgano competente para resolver la justificación será el Consejero de Servicios Públicos y Personal.

Vigésimoprimera. PLAZOS Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN.

La presentación de la documentación justificativa se realizará exclusivamente según los modelos que figuran como Anexos a estas Bases accesibles en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El plazo de presentación de la documentación justificativa será desde el 2 de enero de 2018 hasta el 16 de febrero de 2018.

El lugar de presentación será el Registro General del Ayuntamiento, los Registros Auxiliares, o por cualquiera de los medios previstos en el Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si los solicitantes quieren retirar los originales, previa la realización de las fotocopias con la imputación de la cantidad concedida y una vez compulsadas, podrán ser devueltas.

IC de Zaragoza, a 14 de julio de 2017