

ALCALDÍAS

CÁCERES

Edicto de la presidencia

Aprobadas por Resolución de la Presidencia del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres con fecha 18 de abril de 2013 las Bases de la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para ASOCIACIONES DE VECINOS en la ciudad de Cáceres para el año 2013, se dispone la apertura del plazo de presentación de solicitudes que será de VEINTE DÍAS NATURALES, a partir del día siguiente al de publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Cáceres a, 18 de abril de 2013.- La Presidenta del IMAS, Elena Nevado del Campo.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES DE VECINOS/AS EN LA CIUDAD DE CÁCERES PARA EL AÑO 2013

BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva para el apoyo y promoción del movimiento asociativo vecinal y la participación de los ciudadanos de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y en lo previsto en el Artículo 232 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

BASE SEGUNDA.- Actividades y gastos subvencionables.

- 1.- Las subvenciones están dirigidas a colaborar con las Asociaciones De Vecinos y Federaciones Vecinales, en la financiación de los gastos encuadrados en alguna de las modalidades establecidas en esta Base.
- 2.- Se establecen las siguientes modalidades de subvención:

MODALIDAD A. Mantenimiento. Modalidad orientada a colaborar en la financiación de los Gastos ordinarios de mantenimiento de las sedes sociales de las entidades y los gastos de mantenimiento ordinario de las entidades. En particular se financiarán en esta modalidad:

- a) Gastos de Alquiler de local. Los gastos del grupo de alquiler de local, sólo pueden estar referidos al que constituya la sede principal de la entidad. Los alquileres de locales deberán estar formalizados por escrito en contratos de arrendamiento y estar a nombre de la entidad solicitante.
- b) Suministros de servicios, recibos de suministro de agua y energía eléctrica.
- c) Seguros de las sedes sociales.
- d) Gastos de conexión a redes de banda ancha de las sedes vecinales (Adsl, fibra optica...).
- e) Otros suministros y gastos ordinarios de funcionamiento de la entidad que se consideren necesarios para el funcionamiento ordinario de la entidad.

MODALIDAD B.- Eventos y Actividades festivas y recreativas: modalidad orientada a colaborar en la financiación de los gastos relativos a eventos realizados por las entidades y en particular los siguientes actos:

- Las tradicionales fiestas de las barriadas en periodo estival
- Las actividades festivas en periodo navideño.
- Excursiones culturales y actividades puntuales similares.
- Otros eventos puntuales de similar naturaleza.

MODALIDAD C: DINAMIZACIÓN Y ACTIVIDADES ESTABLES. Modalidad destinada a financiar proyectos de dinamización de la barriada, proyectos de fomento de la participación y/o de la sede vecinal y actividades formativas estables llevadas a cabo por las entidades. Estos proyectos deberán desarrollar actividades periódicas y/o estables en las entidades y en todo caso deberán tener una duración superior a un mes de duración. Podrán financiarse con cargo a esta modalidad actividades formativas estables tales como cursos y talleres formativos, proyectos de creación de recursos educativos de ocio y tiempo libre para menores, bibliotecas de barrio, gastos vinculados con la creación de agrupaciones musicales y culturales estables y otros de semejante naturaleza

- 3.- Se podrá solicitar subvención todas o a algunas modalidades de subvención, establecidas en estas bases.

4.- 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.

5.- En ningún caso serán gastos subvencionables:

a) Los gastos inventariables (compra o adquisición de material informático, mobiliario de oficina o similar). No obstante se admitirá el renting o leasing, con un límite máximo del 30 % de la subvención concedida.

b) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

c) Los gastos de procedimientos judiciales.

d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

e) Los impuestos personales sobre la renta.

f) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

6.- Esta subvención es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad de otros organismos siempre que no superen el importe total del gasto del proyecto.

BASE TERCERA.- BENEFICIARIOS/AS DE LA SUBVENCIÓN. requisitos.

Podrán concurrir a esta convocatoria las asociaciones de Vecinos/as y federaciones de Asociaciones de Vecinos/as que cumplan los siguientes requisitos:

1.- Que se encuentren legalmente constituidas como Asociaciones de Vecinos/as o Federaciones de Asociaciones de Vecinos/as e inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Cáceres y que se encuentren activas y en funcionamiento según las determinaciones previstas en la base Séptima y hayan actualizado los datos según lo previstos en el Reglamento de Participación Ciudadana y los distritos del Ayuntamiento de Cáceres y en la ley Orgánica 1/2002, reguladora del derecho de asociación.

2.- Que cumplan los requisitos para obtener la condición de beneficiario previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.- Que hayan justificado las subvenciones recibidas del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en años anteriores.

4.- Que no hayan sido beneficiarios de otra subvención, en régimen de concurrencia competitiva o directa, del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o sus Organismos Autónomos para la misma finalidad.

BASE CUARTA.- solicitudes y documentación.-

1.- **Solicitudes y documentación:** Para obtener la correspondiente subvención será necesario presentar la documentación que a continuación se relaciona:

a) Solicitud que se ajustará al formato que figura en el ANEXO I firmada por el representante Legal de la Entidad.

b) Autorización del solicitante para que el Ayuntamiento de Cáceres obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Administración General del Estado, con la Hacienda Local y con la Seguridad Social a través de certificados telemáticos (anexo II). El solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces la certificación.

c) Declaración formal según modelo facilitado (Anexo III) de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de las subvenciones solicitadas o percibidas de otras Administraciones Públicas o Instituciones públicas o privadas para esa misma actividad y de los compromisos adquiridos en virtud de lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

d) Certificado del Secretario/a de la asociación en el que se especifique el número de socios/as a 31 de diciembre de 2012 acompañada de la relación nominal con nombre y apellidos y D.N.I. de los socios/as o fotocopia compulsada del libro de Registro de socios de la asociación (ANEXO IV).

e) Certificación del Secretario/a de la asociación de datos de la entidad según modelo normalizado (ANEXO V), acompañada de la Resolución de inscripción de la Junta directiva vigente en el Registro de Asociaciones.

f) Formularios de proyecto de actividades a realizar por la asociación con cargo a la subvención según modelo normalizado (anexo VI, VII, VIII) acompañada de la documentación adjunta señalada en dicho formulario.

2.- **Plazo de presentación** Toda la documentación deberá ser presentada en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o en los registros auxiliares, en el plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de las Bases que rigen esta Convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) y dirigida al Ilma. Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

3.- Subsanación de deficiencias. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria, se requerirá al interesado para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, indicándole que si no lo hiciere se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

BASE QUINTA.- dotación presupuestaria.-

1.-Para financiar la totalidad de las solicitudes de subvenciones se reserva una cuantía de 65.000 euros. El crédito destinado a las diferentes modalidades es:

- MODALIDAD A: 29.250 euros
- MODALIDAD B: 22.750 euros.
- MODALIDAD C: 13.000 euros.

2.-En el caso de que se produzca un excedente de crédito sin otorgar en alguna modalidad, éste se podrá destinar a incrementar el destinado a otra modalidad que así lo requiera. En el caso de remanente en la cuantía global asignada a este Plan de subvenciones, el sobrante se destinará a financiar a proyectos por razones de interés público y social.

3.-Para esta cuantía existe consignación presupuestaria suficiente en la partida 12.924.48902 del Presupuesto General del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres según informe preceptivo de la intervención del IMAS de fecha 9 de abril de 2013.

BASE SEXTA.- Órganos de instrucción, ordenación y resolución del expediente.

1.- La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a los Servicios Técnicos de la Concejalía de Barrios y Participación Ciudadana. El instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Las actividades de instrucción comprenderán la petición de cuantos informes y documentos estime necesarios para resolver o que sean exigidos por la presente convocatoria y la evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme a los criterios de valoración establecidos en la convocatoria. El órgano instructor se ajustará, en su funcionamiento a lo previsto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado, al que se refiere el artículo 24.4 de la Ley General de Subvenciones, compuesto por el/la directora gerente del IMAS, y dos técnicos/as municipales competentes por razón de la materia y actuando como Secretario/a, el General de la Corporación o funcionario/a que legalmente le sustituya, formulará al órgano competente la propuesta de concesión provisional, que deberá notificarse a los interesados y se concederá un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones. A estos efectos se convocará en el trámite de audiencia el Consejo Sectorial de Relaciones Vecinales. No obstante se podrá prescindir del trámite de audiencia, cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

3.- Examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por los interesados/as, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el/la solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios seguidos para efectuarla. Asimismo especificará los conceptos y actividades objeto de subvención y la determinación de la cuantía máxima imputable a cada uno de los conceptos.

4.- La Sra. Alcaldesa, como órgano competente de la Corporación, dictará resolución en el plazo máximo de un mes desde la elevación de la propuesta de resolución anterior.

5.- La propuesta de resolución provisional o definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a este Ayuntamiento, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.- El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

7.- La resolución del procedimiento se notificará a los/as interesados/as de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

BASE SÉPTIMA.- Criterios de valoración

1.- El procedimiento de concesión de las subvenciones será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realizará mediante comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación de las mismas de acuerdo con los criterios de valoración, fijados en estas bases, y adjudicar, con el límite fijado en las mismas dentro del crédito disponible, aquéllas que hayan tenido más valoración en aplicación de los citados criterios.

2.- La asignación de Subvenciones se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

a) En la modalidad mantenimiento:

A.- Capacidad económica autónoma. Se valoraran los gastos soportados por las entidades que se consideren necesarios para el mantenimiento ordinario de la asociación tomando como base los realizados en el año anterior a la solicitud con las correcciones oportunas en función de un incremento del gasto justificado oportunamente. A dichos gastos se les descontarán los ingresos obtenidos relacionados directamente con la tenencia de sedes sociales como alquiler de cafetería /salón social ingresos por actividades recreativas. Se valoraran los gastos según el siguiente baremo:

- 40 puntos en el caso de balance gastos ingresos/ gastos superiores a 4000 euros
- 36 puntos en el caso de balance gastos ingresos/ gastos entre 3000 euros.
- 32 puntos en el caso re balance gastos ingresos/ gastos superiores a 2000 euros
- 28 puntos en el caso de balance gastos ingresos/ gastos superiores a 1500 euros
- 24 puntos en el caso de balance gastos ingresos/ gastos entre 1000 y 1500 euros.
- 20 puntos en el caso de balance gastos ingresos/ gastos entre 500 y 1000 euros.
- 16 puntos en el caso de balance gastos ingresos/ gastos entre 500 y 1000 euros.
- 12 puntos en el caso de balance inferiores a 500 euros y con gastos ordinarios superiores a 1000 euros.
- 8 puntos en el caso de balances inferiores a 500 euros y con gastos ordinarios inferiores a 1000 euros.
- 4 puntos en el caso de balances o gastos entre 250 y 300 euros.

Se atribuirán 20 puntos a todas aquellas entidades que tengan contratada conexión de banda ancha a Internet.

Se valoraran con 10 puntos adicionales la especial precisión en los datos aportados que permitan determinar la capacidad económica autónoma de la entidad.

B.- Representatividad de la entidad

Se computará el nº de socios/as de la asociación y se asignará proporcionalmente con respecto al siguiente baremo:

- Menos de 100 socios/as: 5 puntos
- Menos de 200 socios/as: 10 puntos
- Entre 200 y 400 socios/as será el resultado de aplicar la siguiente formula: nº de socios dividido por 20
- Más de 401 socios/as: 20 puntos.

En el caso de Federaciones de Asociaciones de Vecinos/as se multiplicara el número de asociaciones asociadas por quince para la asignación proporcional

C.- Grado de interés o utilidad ciudadana:

Valoración de 0 a 10 puntos de las actividades, horario, servicios y usuarios de la sede social con arreglo a los criterios previstos en la Ordenanza reguladora de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y en especial el interés general de las actividades y beneficio para los ciudadanos de Cáceres, teniendo en cuenta especialmente la complementariedad con las actividades y competencias municipales.

No se subvencionará nada en mantenimiento cuando:

- No se tengan gastos de los referidos en la base segunda o estos sean inferiores a 200 euros.
- No se presente la documentación completa referida en las bases que permita determinar el grado de capacidad económica autónoma para el mantenimiento de la asociación y el cumplimiento de lo previsto en la Ley 1/2002 reguladora del derecho de asociación.

· Los gastos soportados de electricidad, agua, basura y alcantarillado y otros gastos de mantenimiento por cada asociación sean inferiores a los ingresos provenientes del arrendamiento de Cafetería-Salón social y de otras actividades económicas de cada centro social.

b) Modalidad de eventos y actividades festivas y recreativas.-

A) Representatividad e impacto de la actuación

1.- Se computará el nº de socios de la asociación inscritos y se asignará proporcionalmente con respecto al siguiente baremo:

- Menos de 100 socios/as: 2 puntos
- Menos de 200 socios/as: 5 puntos
- Entre 200 y 400 socios/as será el resultado de aplicar la siguiente formula: nº de socios dividido por 40.
- Más de 401 socios/as: 10 puntos.

En el caso de Federaciones de Asociaciones de Vecinos/as se multiplicara el número de asociaciones asociadas por quince para la asignación proporcional.

2.- Población destinataria de las actuaciones:

Población de la barriada inferior a 1.000 habitantes: 5 puntos.

Población entre 1000 y 4000 habitantes será el resultado de aplicar la siguiente formula nº de socios dividido por 200.

Más de 4000 habitantes: 20.

La puntuación referida en este apartado se dividirá por dos en el caso de asociaciones con un número de socios inferior a 100.

b).- Grado de interés o utilidad ciudadana y capacidad económica autónoma

Se valorará el proyecto de actuaciones del año en curso así como las actuaciones realizadas en el año anterior con arreglo a la siguiente ponderación:

Memoria de actuaciones año anterior de 0 a 20 puntos, ponderando la realización de las diferentes actividades previstas en esta modalidad (fiestas barriada, fiestas navideñas, otros eventos puntuales)

Proyecto de actividades de 0 a 40 puntos ponderando la realización de las diferentes actividades previstas en esta modalidad.

Los criterios generales de valoración de la actividad serán las previstas en la ordenanza general de subvenciones del ayuntamiento de Cáceres (Interés general de la actividad y beneficio para los vecinos, Importancia y carácter público de la actividad, déficit de actividades análogas, beneficiarios directos de la actividad...). Se valorará asimismo la precisión y calidad técnica del proyecto y la dificultad de ejecutar la actividad sin la subvención.

Se bonificarán con 10 puntos adicionales los proyectos de actividades festivas que incorporen valores educativos, de solidaridad, medioambientales, de igualdad, de integración y/o de accesibilidad

C) Trabajo en red y colaboración de varias entidades. Cuando el proyecto realizado en este apartado sea realizado por varias entidades, la valoración obtenida en los apartados anteriores se multiplicará por el número de entidades que participen en el mismo incrementándolo en un diez por ciento por cada entidad que participe en el proyecto.

No se subvencionará nada en esta modalidad cuando no se presente la documentación completa referida en las bases que permita determinar el grado de capacidad económica autónoma de la asociación y el cumplimiento de lo previsto en la Ley 1/2002 reguladora del derecho de asociación.

C) Modalidad de dinamización y actividades estables

A) Representatividad e impacto de la actuación

1.- Se computará el nº de socios/as de la asociación y se asignará proporcionalmente con respecto al siguiente baremo:

- Menos de 100 socios/as: 2 puntos
- Menos de 200 socios/as: 5 puntos
- Entre 200 y 400 socios/as será el resultado de aplicar la siguiente formula: nº de socios dividido por 40.
- Más de 401 socios/as: 10 puntos.

En el caso de Federaciones de Asociaciones de Vecinos/as se multiplicara el número de asociaciones asociadas por quince para la asignación proporcional.

2.- Población destinataria de las actuaciones.

- Población de la barriada inferior a 1.000 habitantes. 5 puntos.
- Población entre 1000 y 4000 habitantes será el resultado de aplicar la siguiente formula Nº de socios dividido por 200.
- Más de 4000 habitantes: 20.

La puntuación referida en este apartado se dividirá por dos en el caso de asociaciones con un número de socios inferior a 100.

B).- Grado de interés o utilidad ciudadana y capacidad económica autónoma.

Se valorará el proyecto de dinamización presentado de 0 a 60 puntos Los criterios generales de valoración de la actividad serán las previstas en la ordenanza general de subvenciones del ayuntamiento de Cáceres y en particular:

- Interés general de la actividad y beneficio para los vecinos/as
- Complementariedad con las actuaciones municipales.
- Calidad técnica del proyecto.
- Innovación y creatividad, destacando los que contengan nuevas ideas.
- Generación de grupos o programas de actuación estables.
- Número de personas beneficiarias.
- Dificultad de ejecutar la actividad sin la subvención.

Se bonificarán con 10 puntos adicionales los proyectos de actividades que incorporen valores educativos, de solidaridad, medioambientales, de igualdad, de integración y/o de accesibilidad.

C) Trabajo en red y colaboración de varias entidades. Cuando el proyecto realizado en este apartado sea realizado por varias entidades la valoración obtenida en los apartados anteriores se multiplicará por el número de entidades que participen en el mismo incrementándolo en un diez por ciento por cada entidad que participe en el proyecto.

No se subvencionará nada en esta modalidad cuando no se presente la documentación completa referida en las bases que permita determinar el grado de capacidad económica autónoma de la asociación y el cumplimiento de lo previsto en la Ley 1/2002 reguladora del derecho de asociación.

BASE octava.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.-

1.- El pago de la subvención en cada modalidad se realizará en virtud de lo previsto en el artículo 32 y 33 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres con arreglo a los siguientes criterios:

- a) Si la subvención es inferior a 3.000 euros se ordenara el pago anticipado de la cantidad total concedida, sin necesidad de constitución de garantía.
- b) Si la subvención es superior a 3.000 euros se ordenara el pago anticipado del 50 por ciento de la subvención concedida, sin la necesidad de constituir garantía, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. El 50% restante se pagará tras la justificación por el beneficiario/a de la subvención concedida.

BASE novena.- Reformulación de las solicitudes

Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior en un porcentaje superior al cincuenta por ciento al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar al beneficiario a la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. De no hacerlo en el plazo concedido, se mantendrá el contenido de la solicitud inicial, respetando en todo caso los porcentajes y cuantías máximas establecidos en la base segunda y séptima. En caso de ser inferior a ese porcentaje se entenderá reducido proporcionalmente cada concepto objeto de subvención

BASE DÉCIMA.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

1.- Son obligaciones del beneficiario:

- a) Realizar la actividad y gastos subvencionados en las condiciones previstas.
- b) Hacer constar de forma visible en todas las actividades subvencionadas los logotipos y textos de la Concejalía de Barrios y Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.
- c) Informar sobre la realización de las actividades objeto de subvención, con la finalidad de que la Concejalía de Barrios y Participación Ciudadana pueda comprobar el correcto desarrollo de las actividades.
- d) Cualquier eventualidad en el desarrollo de las actividades seleccionadas, en el momento en el que aquella se produzca, debe ser comunicada a la Concejalía de Barrios y Participación Ciudadana, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización, sobre el cambio que resulte necesario realizar en el programa propuesto y aprobado.

2.- El beneficiario queda expresamente sometido al control financiero al que se hace referencia en el Título III de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y, especialmente a las obligaciones de colaboración reguladas en el artículo 46 de la citada Ley en los términos siguientes:

Obligación de colaboración:

Los beneficiarios estarán obligados a prestar colaboración y a facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a las Corporaciones locales, a cuyo fin tendrán las siguientes facultades:

- a) El libre acceso a la documentación objeto de comprobación incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
 - b) El libre acceso a los locales y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a subvención.
 - c) La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.
 - d) El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de fondos.
- BASE undécima.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

Será de aplicación el Título II de la Ley 38/2003 General de Subvenciones relativo a reintegro de subvenciones y, en particular los artículos 37 y siguientes:

1-Reintegro de cantidades percibidas:

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos siguientes:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad del proyecto a la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo establecido o la justificación insuficiente.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control financiero.
- f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión de la Subvención siempre que afecten o se refieran al modo en que han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión de la Subvención cuando de ellos se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el incumplimiento del objetivo, la realidad o regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de las subvenciones, ayudas, ingresos, o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea u organismos internacionales.

2-Reintegro de excesos.

En el supuesto de que el importe de la subvención sea superior al coste de la actividad subvencionada, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad así como el interés de demora correspondiente (artículo 19-3 de la Ley 38/2003).

3- Subvenciones pendientes de pago.

Para el supuesto de que proceda el reintegro y no se haya procedido aún al pago de la subvención, se iniciará de oficio el procedimiento de revocación de dicha subvención.

BASE DUODÉCIMA: justificación de subvenciones.

1. Plazo. El plazo de presentación de la cuenta Justificativa, según lo previsto en el artículo 30 de la Ordenanza General de Subvenciones será el 15 de diciembre de 2013. No obstante se podrá ampliar el plazo de justificación, a petición del beneficiario, hasta el 15 de enero de 2014.

2. Las justificaciones serán informadas por el Órgano Gestor de la Subvención (Concejalía de Barrios y Participación Ciudadana) y fiscalizadas por la Intervención de este Ayuntamiento.

3. Los gastos que se justifiquen se corresponderán con la actividad subvencionada y deben haber sido realizados en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 8 de enero de 2014.

4. Contenido de la cuenta justificativa a presentar. En virtud de las determinaciones previstas en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la justificación se realizará mediante la presentación de cuenta justificativa según modelo orientativo facilitado (anexo IX), que incorporará los siguientes documentos:

4.1.- Una memoria de actuaciones justificativa (anexo IX) del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. La memoria deberá contener al menos:

- Relación de actividades realizadas con cargo a la subvención precisando en cada una el nº de personas que han participado, la fecha de realización y breve descripción de la actividad
- Cuadro Presupuestario Resumen con indicación de facturas presentadas y relación con la actividad subvencionada.

4.2.- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión, fecha de pago y relación de cada gasto con la actividad subvencionada.

4.3.- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

4.4.- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

4.5.- Justificantes de gasto. La documentación a presentar para la justificación de cada uno de los gastos será la que se relaciona a continuación:

a) Gastos de suministros y servicios. Con carácter general los gastos se justificarán mediante la presentación de Facturas (emitidas con todos los requisitos legales, sin tachaduras ni enmiendas). No se admitirán tiques de caja. Es obligatorio aportar justificante bancario relativo al pago de la factura o documento inequívoco relativo al pago de la misma como documentación bancaria o certificado de la empresa declarando que el pago haya sido abonado en metálico (se facilitará modelo orientativo).

En las facturas deberán recogerse los datos siguientes:

- Nombre, razón social, NIF de la empresa que factura y razón social del beneficiario.
- Fecha de emisión de la factura
- Importe total. Si figuran varios artículos, deberán desglosarse y describirse cada uno de ellos.
- Base imponible, tipo de IVA, importe de IVA e importe total de la factura.
- En los supuestos de que la entidad emisora de la factura esté exenta de IVA se incluirá Certificación acreditativa de esta exención.

b) Gastos de personal.

- Personal con nómina.- Los gastos de esta índole se justificarán mediante la presentación de las nóminas correspondientes firmadas por su perceptor y Justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social. Se justificará la Retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF.

- Honorarios profesionales.- Se justificarán con las minutas o facturas de honorarios (emitidas con todos los requisitos legales) junto con el recibí o el adeudo bancario. Si procede, se justificará la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF.

BASE DECIMOTERCERA.-

La interpretación de las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas bases corresponde a la Concejalía de Barrios y Participación Ciudadana, que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

BASE DECIMOCUARTA

Contra estas Bases se podrá interponer, en el plazo de dos meses, a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres.

Podrá interponer potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Ilma. Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Para todos aquellos extremos no previstos en la presente convocatoria será aplicable la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres publicada en B.O.P. Nº 103 de 27 de mayo de 2007 y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I SOLICITUD SUBVENCIÓN ASOCIACIONES DE VECINOS/AS CONVOCATORIA 2013

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

NOMBRE DE LA ENTIDAD		CIF
DOMICILIO SOCIAL		CÓDIGO POSTAL
TELÉFONOS	E-MAIL	

DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
--------------------	-----

Por medio de la presente SOLICITA Subvención Económica en las modalidades y cantidades que indico a continuación (marcar con una X):

<input type="checkbox"/> MODALIDAD A mantenimiento	<input type="checkbox"/> MODALIDAD B eventos y actividades festivas	<input type="checkbox"/> MODALIDAD C (dinamización)
---	--	--

Cáceres a ____ de ____ de 2013

Fdo _____

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica, 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Cáceres le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados en ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Cáceres para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Ayuntamiento de Cáceres

ILMA, SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

<p>ANEXO II</p> <p>AUTORIZACIÓN DE DATOS PARA QUE LA ADMINISTRACIÓN OBTENGA DATOS DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FRENTE A LA SEGURIDAD SOCIAL</p>
--

(NOTA : EN CASO DE NO AUTORIZARSE SE DEBERÁN PRESENTAR CERTIFICADOS ACTUALIZADOS)

D/Dª: con NIF
presidente/a de la asociación
 con CIF

AUTORIZA al Ayuntamiento de Cáceres para que solicite en su nombre, ante los organismos competentes los siguientes datos:

- Que la asociación a la que represento se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración General del Estado
- Que la asociación a la que represento no tiene deudas o sanciones tributarias con el Ayuntamiento de Cáceres.
- Que la asociación a la que represento se encuentra al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

Cáceres a de de 2013

Fdo.....

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE REUNIR
LOS REQUISITOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY DE SUBVENCIONES

D/Dª..... con D.N.I. nº....., Presidente/a de la Asociación.....

EFFECTÚA LA SIGUIENTE DECLARACIÓN:

1.- Declara que la Asociación, reúne los requisitos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones para obtener la condición de beneficiario.

2.- Declara que las actividades y gastos de funcionamiento para las que se solicita subvención:

- No están financiadas por otra entidad pública o privada.
- Que se ha solicitado subvención para la financiación de actividades o conceptos contemplados en la presente solicitud a

Entidad a la que se ha solicitado	Importe solicitado	Importe concedido

3.- Se compromete a Cumplir el proyecto o actividad que fundamentó la concesión de la subvención.

4.- Se compromete a someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.

5.-Se compromete a dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención por parte de la Concejalía de Participación Social y Ciudadana.

Cáceres, de de 2013

Fdo.....

ANEXO IV CERTIFICACIÓN NÚMERO DE ASOCIADOS

**(NOTA SE ADJUNTARÁ RELACIÓN NOMINAL DE SOCIOS/AS
O FOTOCOPIA COMPULSADA DEL LIBRO DE REGISTRO DE SOCIOS/AS)**

D/Dª..... Secretario/a
de la Asociación de Vecinos

CERTIFICA:

Que el Nº de socios/as a 31 de diciembre de 2012 es desocios/as y que la cuota anual establecida es de Euros.

Se adjunta (marcar con una cruz lo que proceda)

- Relación nominal de socios/as con nombre y apellidos y Domicilio o D.N.I. de los mismos
- Fotocopia compulsada del libro de registro de socios de la asociación.

Y para que conste a los efectos oportunos firmo el presente certificado en Cáceres, a dedel 2013

Fdo
Fdo. Secretario/a de la asociación

ANEXO V CERTIFICACIÓN DATOS DE LA ASOCIACIÓN

(NOTA : A este anexo hay que incorporar inscripción registral del órgano de representación en el Registro Autonómico de Asociaciones)

D./Dña Secretario/a de la asociación

CERTIFICA.

Primero . Que según el acuerdo de la Asamblea General de la Asociación adoptado con arreglo a los Estatutos en fecha, los titulares de los órganos de gobierno y representación de la entidad cuyo mandato se encuentra en vigor son los siguientes:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO
	PRESIDENTE/A
	SECRETARIO/A

Segundo.- Que se ha efectuado Inscripción registral de esta directiva con fecha dictándose resolución con fecha

Tercero : Que de acuerdo con lo previsto en la Ley orgánica 1/2002 de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, esta entidad celebró en el año 2012 Asamblea General ordinaria en fecha de de previa convocatoria hecha en forma estatutaria con la asistencia de socios/as .

	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
TOTAL GASTOS	€

Y para que conste y produzca los efectos que proceda, expido ésta certificación con el visto bueno del Presidente, en la ciudad de _____ a ____ de _____ de _____.

EL/LA SECRETARIO/A

VºBº
EL/LA PRESIDENTE/A

ANEXO VI

FORMULARIO MODALIDAD MANTENIMIENTO

Nombre de la asociación

Subvención solicitada €

Nota: Se adjuntarán documentación acreditativa de los gastos tenidos siempre que estos no hubieran sido presentado completos en la memoria justificativa del año 2012 (tales como resumen de abonos, extracto bancario, o fotocopias de recibos...) Asimismo se presentará el contrato de arrendamiento de la Cafetería -Salón Social caso de poseerla así como un recibo acreditativo del pago de la renta mensual.

Relación de gastos de mantenimiento para los que solicita subvención marcar con una x

<input type="checkbox"/> Arrendamiento Sede	<input type="checkbox"/> Otros indicar
<input type="checkbox"/> Electricidad	
<input type="checkbox"/> Agua basura y alcantarillado	
<input type="checkbox"/> Conexión internet	
<input type="checkbox"/> Teléfono	
<input type="checkbox"/> Conexión internet	
<input type="checkbox"/> Seguro	

RELACIÓN DE GASTOS HABIDOS EN EL AÑO 2012

A.- GASTOS ARRENDAMIENTO	
GASTOS ARRENDAMIENTO RENTA MENSUAL	
A.- TOTAL GASTOS ANUALES ARRENDAMIENTO	€
B.- GASTOS ELECTRICIDAD AÑO 2012	
RELACIÓN DE RECIBOS AÑO 2012	
B.- IMPORTE ELECTRICIDAD ANUAL	€
C.- GASTOS AGUA BASURA Y ALCANTARILLADO AÑO 2012	
RELACIÓN DE RECIBOS AÑO 2012	
C.- IMPORTE AGUA BASURA Y ALCANTARILLADO ANUAL	€
D.- GASTOS INTERNET (RELLENAR SOLO AQUELLOS CON CONEXIÓN BANDA ANCHA)	
CUOTA MENSUAL ESTABLECIDA SIN LLAMADAS.....	
RELACIÓN DE RECIBOS AÑO 2012	
B.- IMPORTE CONEXIÓN BANDA ANCHA ANUAL	€

E.- GASTOS TELEFONÍA (excluida telefonía con Internet)	
D.- IMPORTE TELEFONÍA ANUAL	€
F.- OTROS GASTOS	
CONCEPTO	IMPORTE ANUAL
F.1 Seguro	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
F.- TOTAL OTROS GASTOS MANTENIMIENTO	€
TOTAL GASTOS MANTENIMIENTO AÑO 2012	€
PREVISIÓN GASTOS AÑO 2013	
Indicar si la previsión de gastos en el año 2013 es superior, similar, o inferior al año 2012. La estimación de incremento o decremento y los motivos de dicha modificación	
INGRESOS VINCULADOS A LA UTILIZACIÓN DE SEDE SOCIAL	
CONCEPTO	INGRESOS ANUALES
CAFETERÍA- SALÓN SOCIAL <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO RENTA MENSUAL _____ OBSERVACIONES	€
APORTACIONES OTRAS ENTIDADES	€
JUEGOS RECREATIVOS	€
OTROS INDICAR	€
TOTAL INGRESOS	€
USO SEDE SOCIAL	

Breve Descripción de los actividades habituales de la sede social	
Horario Apertura y cierre habitual	

Cáceres a _____

Fdo _____

**ANEXO VII FORMULARIO MODALIDAD EVENTOS,
ACTIVIDADES FESTIVAS Y RECREATIVAS**

(Nota: Se podrá acompañar a este formulario memoria o proyecto más descriptivo de las actividades y actuaciones relacionadas en este formulario)

NOMBRE DE LA ENTIDAD
SUBVENCIÓN SOLICITADA €

COLABORACIÓN CONJUNTA CON OTRAS ENTIDADES SI NO
ENTIDADES QUE PARTICIPAN EN EL PROYECTO JUNTO A LA SOLICITANTE

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD
 LA ENTIDAD PROMOTORA TODAS LAS ENTIDADES PARTICIPANTES

DESCRIBA CON PRECISIÓN LA COLABORACIÓN EN EL CASO DE SOLICITAR DE UN PROYECTO COLECTIVO DE MÁS DE UNA ENTIDAD LOS MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE COLABORACIÓN ESTABLECIDOS

(Nota: Se podrá acompañar a este formulario memoria o proyecto más descriptivo de las actividades y actuaciones relacionadas en este formulario)

RELACIÓN DE ACTIVIDADES A FINANCIAR CON CARGO A LA SUBVENCIÓN

RESUMEN SOLICITUD SUBVENCIÓN
PROGRAMA ACTIVIDADES FESTIVAS Y RECREATIVAS

ACTIVIDADES	SOLICITA SUBVENCIÓN	IMPORTE
Fiestas Vecinales	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Fiestas navideñas	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Viajes culturales	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Otras	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
TOTAL		

FIESTAS VECINALES EN VERANO SOLICITA SUBVENCIÓN <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Fechas de realización: _____
DETALLE ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y COSTES

2.- FIESTAS NAVIDEÑAS. SOLICITA SUBVENCIÓN <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y COSTES

3.- VIAJES CULTURALES Y SIMILARES. SOLICITA SUBVENCIÓN <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA REALIZACIÓN	GASTO A FINANCIAR POR LA SUBVENCIÓN	IMPORTE APORTACIONES PARTICIPANTES	TOTAL COSTO

		€	€	€
		€	€	€
		€	€	€
		€	€	€
		€	€	€
TOTAL GASTOS:		€	€	€
OTRAS EVENTOS ACTIVIDADES RECREATIVAS				
SOLICITA SUBVENCIÓN <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA REALIZACIÓN	GASTO A FINANCIAR POR LA SUBVENCIÓN	IMPORTE APORTACIONES PARTICIPANTES	TOTAL COSTO
		€	€	€
		€	€	€
Totales		€	€	€
OBSERVACIONES ACTIVIDADES				

ACTIVIDADES REALIZADOS EN EL AÑO 2012 RELACIONADAS CON ESTA MODALIDAD
FIESTAS VECINALES EN VERANO

Fechas de realización: _____

DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS

FIESTAS NAVIDEÑAS

DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS Y FECHAS

**VIAJES CULTURALES Y SIMILARES
DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS Y FECHAS**

**OTROS EVENTOS
DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS Y FECHAS**

Cáceres a _____

ANEXO VIII

FORMULARIO MODALIDAD DINAMIZACIÓN

Esta modalidad está destinada a financiar proyectos de dinamización de la barriada, proyectos de fomento de la participación y/o de la sede vecinal y actividades formativas estables llevadas a cabo por las entidades. Estos proyectos deberán desarrollar actividades periódicas y/o estables en las entidades y en todo caso deberán tener una duración superior a un mes de duración. Podrán financiarse con cargo a esta modalidad actividades formativas estables tales como cursos y talleres formativos, proyectos de creación de recursos educativos de ocio y tiempo libre para menores, bibliotecas de barrio, gastos vinculados con la creación de agrupaciones musicales y culturales estables....

El proyecto puede tener la extensión y formato que se desee pero deberá contener: descripción general, cantidad solicitada, gastos que van a ser financiados con la subvención, objetivos generales de la actividad, y descripción precisa de las actividad. Si se desea se puede utilizar el formulario que se adjunta.

NOMBRE DE LA ENTIDAD.....

SUBVENCIÓN SOLICITADA €

COLABORACIÓN CONJUNTA CON OTRAS ENTIDADES SI NO

ENTIDADES QUE PARTICIPAN EN EL PROYECTO JUNTO A LA SOLICITANTE

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD

LA ENTIDAD PROMOTORA TODAS LAS ENTIDADES PARTICIPANTES

DESCRIBA CON PRECISIÓN LA COLABORACIÓN EN EL CASO DE SOLICITAR DE UN PROYECTO COLECTIVO DE MÁS DE UNA ENTIDAD LOS MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE COLABORACIÓN ESTABLECIDOS

ACTIVIDADES DE DINAMIZACIÓN

(Nota: Se podrá acompañar a este formulario memoria o proyecto descriptivo más extenso de las actividades y actuaciones relacionadas en este formulario)

RESUMEN GASTOS PROGRAMA DINAMIZACIÓN	
ACTIVIDADES	COSTE
TOTAL	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD OBJETO DE SUBVENCIÓN

Descripción General y Objetivos del Proyecto

RELACIÓN DE ACTIVIDADES QUE VAN A SER FINANCIADAS CON LA SUBVENCIÓN

Descripción de las actividades y fechas de realización:



Cáceres, de de 2013

Fdo.....

**ANEXO IX
CUENTA JUSTIFICATIVA DE SUBVENCIONES ASOCIACIONES DE VECINOS**

ANEXO PARA ENTREGAR EN LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN (ENERO 2014)

(Nota. Se acompañará de las fotocopias compulsadas de las facturas y documentos justificativos de pago. Podrá acompañar aparte de memoria detallada de las actividades realizadas, carteles y folletos publicitarios relacionados con la actividad, Reportaje fotográfico de las actividades... En el caso de la subvención de mantenimiento (modalidad A) descripción de las actividades realizadas en la sede social.)

ASOCIACIÓN		CIF
DOMICILIO SOCIAL		
E-MAIL		TELEFONO
SUBVENCION MODALIDAD		
IMPORTE SUBVENCIÓN CONCEDIDA		€

En Cáceres a ____ de ____ de 20 ____

D.

DNI.....

en calidad de

(FIRMA)

ILMA SRA. ALCALDESA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

RELACIÓN DE FACTURAS PRESENTADAS JUSTIFICATIVAS DEL GASTO				
Proveedor	Importe	Fecha de Emisión Factura	Concepto y Relación de la factura con actividad subvencionada	Justificación pago que adjunta (Transferencia, adeudo bancario, justificante contado...)
Total Gasto presentado				€

**RELACIÓN ACTIVIDADES REALIZADAS CON CARGO A LA SUBVENCIÓN
(FECHAS DE REALIZACIÓN, PARTICIPANTES, DESCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN SI PROCEDE)**

Cáceres a ____ de _____ de _____.

Fdo _____
Cargo _____

CÁCERES

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 24 de abril de 2013 se acordó aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Jurídicas y el Pliego de Condiciones Técnicas, que han de regir el procedimiento abierto para la Adjudicación de la Concesión del uso privativo del quiosco sito en el Parque de Cabezarrubia, "Padre Pacífico", de la Ciudad de Cáceres.

De conformidad con lo establecido en el artículo 87.4 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de 13 de junio de 1986; se EXPONEN al público los referidos pliegos por espacio de TREINTA DÍAS NATURALES, contados desde la publicación de este anuncio a efectos de la interposición de reclamaciones; aplazándose la licitación cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formularsen reclamaciones; y asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 96.3 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y Art. 142 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público se ANUNCIA la licitación de dicho procedimiento con arreglo a las siguientes condiciones:

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA.-

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Patrimonio.
- c) Nº Expediente: PAT-CON-0008-2012.

2.- OBJETO DEL CONCURSO.-

La adjudicación de la concesión del uso privativo del Quiosco existente en el Parque de Cabezarrubia "Padre Pacífico" de la Ciudad de Cáceres; con sujeción a lo establecido en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, y de Condiciones Técnicas que rigen este concurso.

Los espacios objeto del contrato son los que se detallan en la cláusula 3 del Pliego de Condiciones Técnicas; los cuales serán a los efectos de concesión los únicos bienes que podrán ser usados privativamente por el concesionario.

El quiosco se destinará a las finalidades señaladas en el párrafo cuarto de la cláusula 1ª del Pliego de Condiciones Técnicas.

En cuanto a la posibilidad de proceder a la ampliación del quiosco prevista en el Pliego de Condiciones Técnicas, será de aplicación lo establecido en el apartado correspondiente de la cláusula 5ª y demás concordantes del citado pliego.

3.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.-

De conformidad con lo señalado en la cláusula 3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la duración del contrato de concesión será de TRES ANUALIDADES, que se computarán de la forma señalada en dicha cláusula; siendo el plazo de concesión será prorrogable por periodos anuales hasta un máximo de CINCO ANUALIDADES.

4.- TIPO DE LICITACIÓN.- El establecido en la cláusula 6ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en la cantidad de 1.053 Euros mensuales como tipo de licitación mínimo que podrá ser mejorado al alza por los licitadores; desechándose las proposiciones que oferten un canon inferior al establecido.

El citado tipo de licitación corresponde a la ocupación inicial prevista en el Pliego de Condiciones Técnicas con una superficie estimada de 47,75 m2.

5.- CANON A SATISFACER.- El canon a satisfacer, que será la cuota de la tasa correspondiente, estará constituido de conforme al artículo 24.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, por el valor económico de la proposición en que recaiga la adjudicación definitiva y en ningún caso menor al tipo de licitación establecido en la cláusula 6ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en la cantidad de 1.053 Euros mensuales.

El canon a satisfacer tendrá el carácter de TASA, y se abonará en la forma, términos y condiciones establecidas en la cláusula 7 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6.- OBRAS E INSTALACIONES A REALIZAR POR EL CONCESIONARIO.-

Las reseñadas en la Cláusula 11 del pliego de cláusulas administrativas particulares y 5ª y demás concordantes del Pliego de Condiciones Técnicas.

7.- OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA CONCESIÓN.-

Además de todas las obligaciones que se derivan del clausulado del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Condiciones Técnicas que serán de inexcusable cumplimiento para el contratista, se establece, que, en particular, el concesionario quedará obligado al cumplimiento de todas las obligaciones y determinaciones reseñadas en la cláusula 12ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- GARANTÍAS.-

- a.- Garantía provisional.- No se exige.
- b.- Garantía definitiva.

El licitador que presente la oferta más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento efectuado por el órgano de contratación y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de Junio de 1986; una garantía definitiva equivalente al 3% del valor del dominio público objeto de ocupación establecido en la cláusula 4 del presente pliego y del presupuesto de las obras que vayan a ejecutarse y se propongan por el concesionario en su oferta; en ningún caso por un presupuesto inferior al reseñado en la cláusula 8ª del Pliego de Condiciones Técnicas.

De no cumplirse este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación en su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el Art. 96 del TRLCSP, debiendo depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento de Cáceres.

9.- EXÁMEN DE DOCUMENTACIÓN.-

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Condiciones Técnicas, así como el resto del expediente, estarán de manifiesto en la Sección de Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, todos los días laborales, desde las 9:00 hasta las 14:00 horas, durante el plazo de presentación de proposiciones.

Domicilio: Plaza Mayor, n.º 1, C.P. 10003- Cáceres.

Sección de Patrimonio

Teléfono 927-25-57-07

Fax 927-21-00-66

Los interesados podrán consultar los pliegos en esa Sección y obtener copias de los mismos en el Departamento de Tesorería de este Ayuntamiento previo pago de las tasas correspondientes; así como en el perfil del contratante de este Ayuntamiento (<http://www.ayto-caceres.es/ayuntamiento/perfil>).

10.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO LICITATORIO.-

De conformidad con lo establecido en la cláusula primera de este Pliego de Condiciones, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 78 y 87 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de 13 de junio de 1.986, en relación con el Art. 93 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, la adjudicación de la concesión objeto del presente Pliego se efectuará por PROCEDIMIENTO ABIERTO y tramitación Ordinaria que se desarrollará mediante CONCURSO, en analogía con lo determinado en los artículos 150, 151 y 157 a 161 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; y en el que se establecen como criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato, los señalados en la cláusula 35ª del Pliego de Cláusulas Administrativas.

11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-**A) Lugar y Plazo de presentación.-**

Las proposiciones para tomar parte en este PROCEDIMIENTO ABIERTO DE CONCESIÓN, dirigidas a la Sección de Patrimonio del Ayuntamiento de Cáceres, se presentarán, en el plazo de TREINTA DIAS NATURALES; contados desde el siguiente en el que aparezca la publicación del anuncio licitatorio en el Boletín Oficial de la Provincia, desde las 9,00 a las 14,00 horas, a excepción de que este último día sea sábado, domingo o festivo, en cuyo caso finalizará al siguiente día hábil; en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Cáceres (Calle Gran Vía s/n).

Por la presentación de las proposiciones, los licitadores deberán satisfacer la tasa fijada en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Se hace constar que el Servicio de Tesorería de este Ayuntamiento cierra a las 13:00 horas.

También podrán presentarse las proposiciones por correo, en cuyo caso los licitadores deberán justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el mismo día, indicando el número de certificado.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

Transcurridos no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada bajo ningún pretexto.

Cada licitador solo podrá presentar una PROPOSICIÓN. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una Unión Temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. Art. 145.3 del TRLCSP.

Con la presentación de la proposición se presumirá la aceptación incondicional por los licitadores de la totalidad de las cláusulas contenidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Condiciones Técnicas, sin salvedad alguna (145.1 TRLCSP).

B) Formalidades.-

La documentación para las licitaciones se presentará en SOBRES O CAJAS CERRADOS, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la Empresa. En el interior de cada sobre o caja deberá incorporarse una hoja en la que se relacionen a modo de índice, todos los documentos que se incorporen.

La documentación se presentará en 3 sobres o cajas independientes:

SOBRE A (Cerrado)

TÍTULO: Documentación ADMINISTRATIVA.-

CONTENIDO: El SOBRE deberá contener la siguiente DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, señalada en la cláusula 31. FORMALIDADES- Sobre A, apartados del a) al i) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

SOBRE B (Cerrado)

TÍTULO: Documentación RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCION DE UN JUICIO DE VALOR.-

Este sobre contendrá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor, a los que se hace referencia en el apartado A de la cláusula 35ª del presente pliego, y se presentarán cumpliendo el requisito establecido en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, una Memoria Descriptiva del equipamiento y dotación del mobiliario y aparatos necesarios para la puesta en funcionamiento del quiosco, ajustado a lo señalado en el apartado correspondiente de la cláusula 5ª del Pliego de Condiciones Técnicas.

Así mismo y aunque no es objeto de baremación, en el sobre B, las empresas licitadoras recogerán un programa de conservación y mantenimiento y limpieza según la cláusula 13 "Limpieza, Conservación y Mantenimiento de las Instalaciones" incluida en el Pliego de Condiciones Técnicas, cuyo contenido se ajustará a lo establecido en el apartado correspondiente de la cláusula 3ª del Pliego de Condiciones Técnicas.

Finalmente y en el supuesto de que los licitadores opten por solicitar en el momento de la licitación del concurso inicial, la ampliación del quiosco en los términos que resultan de la cláusula 5ª del Pliego de Condiciones Técnicas y zona indicada en el plano anexo al mismo; incluirán igualmente en el SOBRE B), aunque no sea objeto de baremación, PROPUESTA para su aprobación.

SOBRE C (Cerrado)

TÍTULO: Documentación relativa a los CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.- Este sobre contendrá LA PROPOSICIÓN, ajustada al Modelo que figura como anexo I al presente pliego, y en la que se expresarán las CONDICIONES, en las que se compromete a tomar la concesión a su favor y relativas al Plazo de explotación, Mejora del Canon mensual, mayor tiempo anual de prestación de los servicios, y reducción de los precios ofertados de los productos.

La proposición deberá firmarse por el proponente, y se rellenará escrita a máquina o en letra clara; no admitiéndose aquellas que tengan errores o enmiendas.

12.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.-

El acto de calificación de documentación y apertura de proposiciones, se celebrará, en la primera sesión ordinaria que celebre la Mesa de Contratación de este Ayuntamiento, desde la finalización del plazo de licitación, en el salón de sesiones de la Casa consistorial a las 10:00 horas; y conforme se establece en las cláusulas 32ª y 33ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

(La Mesa de Contratación se reúne los segundos y cuartos jueves de cada mes).

Cuando se hubiere anunciado en forma por algún licitador la presentación de ofertas por correo, y éstas, no hubieren sido recibidas por el Ayuntamiento antes de finalizar el plazo ordinario de presentación de proposiciones, el acto de apertura de plicas tendrá lugar, transcurrido 10 días, en la primera sesión ordinaria que se celebre, a la misma hora.

13.- GASTOS DE ANUNCIOS.-

Serán de cuenta del concesionario los gastos y tributos derivados de la actividad de los concesionarios como consecuencia de la concesión, como asimismo quedan obligados a pagar el importe de los anuncios y de cuantos

gastos o impuestos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, conforme se establece en la cláusula 25ª del Pliego de Cláusulas Administrativas.

14.-OTRAS INFORMACIONES.-

Las recogidas en el Pliego de Condiciones Técnicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirven de base a esta licitación.

Cáceres, 25 de abril de 2013.- EL SECRETARIO, Manuel Aunión Segador.

2714

TRUJILLO

Edicto

De conformidad con lo establecido en el Artículo 59.4 de la Ley 4/1999 de modificación de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (B.O.E. nº 12 de 14 de enero de 1.999) se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores por infracción de tráfico que a continuación se relacionan, ya que intentada en el último domicilio conocido de los denunciados, no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Jefatura de la Policía Local de Trujillo, siendo su Instructor el Jefe de Negociado de Sanciones y el Alcalde la persona competente para sancionar el hecho según el Art. 71.4 de la Ley 18/2009, de Seguridad Vial, de modificación del R.D.L. 339/1990, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, ante quien los denunciados tienen derecho a formular alegaciones con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente de la presente notificación, mediante cualquiera de los medios establecidos en la Ley 30/1992, haciendo constar el numero de expediente o boletín y la matrícula del vehículo denunciado (art. 81.1 del RD 339/1990 de 2 de marzo, modificado por la Ley 18/2009 de 23 de noviembre, en adelante LSV). El procedimiento caduca al año de su iniciación, salvo que concurren causas legales para su suspensión.

Transcurrido dicho plazo no formula alegaciones ni paga la multa en el plazo de 20 días naturales, la denuncia notificada surte efecto de acto resolutorio del procedimiento, por tanto, no se dictara resolución sancionadora y se procederá a la ejecución de la sanción a los 30 días, quedando entonces abierta la vía contencioso-administrativa en los términos arriba expuestos. Lo indicado en este párrafo será de aplicación cuando se trate de infracciones leves, graves que no detraigan puntos, y graves o muy graves notificadas en el acto. Vencido el plazo de 15 días naturales siguientes a la fecha de la firmeza de la sanción sin que hubiere satisfecho la multa, su cobro se llevara a cabo por el procedimiento de apremio establecido en el Reglamento General de Recaudación aprobado por RD 939/2005 de 25 de julio (art. 90 LSV).

Si el titular del vehículo o la persona declarada conductor habitual no fuese el autor de la infracción, fuera persona jurídica o empresa de alquiler de vehículos sin conductor, y la infracción no fuese relativa a la documentación del vehículo, estado de conservación o revisiones periódicas del mismo, tiene la obligación de identificar al conductor en el plazo máximo de 15 días. Así mismo tiene que cumplir con dicha obligación, si la infracción lleva aparejada la detracción de puntos del permiso de conducción. Los datos facilitados deben incluir el número del Permiso o Licencia de Conducción, y en el caso de empresa de alquiler de vehículos, deberán adjuntar copia del contrato del alquiler. Si no lo hiciera o no fuese posible la notificación a la persona cuyos datos facilita, en el plazo antes mencionado, se tendrá por decaído el derecho del tramite y se procederá a la apertura de expediente sancionador por infracción muy grave (Art. 69 LSV), proponiendo una sanción del doble de la prevista para la infracción originaria si fuera infracción leve o del triple si la infracción originaria fuera grave o muy grave.

Forma de pago de la sanción con reducción del 50% en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente a la notificación de la denuncia: 1º.- Por giro postal, indicando en el apartado "Texto" del impreso el nº del boletín o expediente, fecha de la denuncia y matrícula del vehículo. 2º.- Mediante entrega del importe de la sanción en metálico, en la Tesorería del Ayuntamiento de Trujillo, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. 3º.- Por transferencia o ingreso en la cta. Nº 0049-0243-00-2010428711 del Banco de Santander, haciendo constar en todos los casos, el número del boletín o expediente.

El pago de la multa implica la renuncia a formular alegaciones o recurso de reposición (en el caso de que fuesen formuladas se tendrán por no presentadas), a la terminación del procedimiento, y la detracción de puntos al día siguiente de día del pago de la multa (Art. 80 LSV), al finalizar el procedimiento queda abierta la vía contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses, ante el órgano judicial competente.