



## **BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y OTRAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESARROLLAN PROGRAMAS DE CONTROL Y ESTERILIZACIÓN DE COLONIAS DE FELINOS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE DAIMIEL.**

### **PREÁMBULO**

La presencia de animales de compañía abandonados y desmandados en el medio urbano viene siendo cada vez más numerosa en el municipio de Daimiel, especialmente la población felina, que se encuentra agrupada en colonias felinas sin dueño en diferentes puntos del municipio de Daimiel. Ello puede plantear un gran número de problemas higiénico-sanitarios, de seguridad, económicos y medioambientales que se deben de atender.

Debido al conocimiento de los vecinos de la existencia de diversas colonias felinas urbanas y periurbanas que pueden ser problemáticas, el proyecto de implantación del método C.E.R. (Captura-Esterilización-retorno) fue elegido para su ejecución en los Presupuestos Participativos del 2019.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 de la ley 1/1992, de 8 de abril, de protección de los animales que viven en el entorno urbano, corresponde al Ayuntamiento, dentro del ámbito de su término municipal, proceder a la recogida de los animales vagabundos o abandonados y acogerlos hasta que sean recuperados, cedidos o sacrificados.

Dado que gato domestico es muy prolífico, es necesario llevar a cabo un control de sus poblaciones. La esterilización de ejemplares felinos puede ayudar al control poblacional y a la reducción de los ejemplares de las colonias, minimizando riesgos higiénico-sanitarios como la transmisión de enfermedades infecto-contagiosas a personas (zoonosis) u otros animales, parasitosis o desparramo de basuras en la vía pública por roturas de bolsas de residuos. Además, el método C.E.R., se ha demostrado eficaz en la gestión de poblaciones felinas a lo largo de muchos años y en muchos lugares del mundo. Un grupo estable de gatos esterilizados limitará las zonas en que otros puedan entrar y establecerse, evitando la reproducción de sus individuos y las molestias que para el ser humano se deriven de su existencia.

La alimentación suplementaria descontrolada y abundante de colonias felinas desmandadas puede generar un aumento de ejemplares felinos y pérdida de la estabilidad de las colonias, debido a que, con dicha alimentación descontrolada y abundante, las colonias pueden invertir mayores costes energéticos en la reproducción. Para evitar este problema y para ejecutar la metodología de captura descrita en el método C.E.R., el Ayuntamiento dispondrá de un número limitado de puntos de alimentación, en los que sólo podrán depositar alimentos las personas expresamente autorizadas por el Ayuntamiento, estando prohibido en el resto de lugares de



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

Expediente: DAIMIEL2020/8053

dominio público.

## 1.- OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria de subvenciones tiene por objeto la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas económicas a las Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro, constituidas como tales y que tengan entre sus objetivos las funciones de gestión y protección de animales, para el desarrollo de actuaciones de control de colonias felinas en localizaciones de dominio público, consistiendo básicamente en la captura, esterilización y retorno de gatos asilvestrados en el término municipal de Daimiel (METODO C.E.R.).

## 2.- BENEFICIARIOS DE LA CONVOCATORIA.

Podrán concurrir a esta convocatoria de subvenciones todas las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Daimiel que, cumpliendo los requisitos y finalidad de esta convocatoria, tengan entre sus finalidades estatutarias la protección y el bienestar animal, y que ejecute el objeto y finalidad de esta convocatoria en el término municipal de Daimiel.

## 3.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Durante el ejercicio presupuestario 2020 se destina la cantidad máxima de 17.250 euros a las subvenciones objeto de esta convocatoria, con cargo a la aplicación presupuestaria 924-48985.

## 4.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

4.1.- Serán objeto de subvención aquellos proyectos que incorporen las siguientes actividades:

- Control y atención de ejemplares desmandados sin propietario de colonias felinas del municipio enmarcadas en un adecuado protocolo veterinario siguiendo el método C.E.R. con las condiciones marcadas en el Anexo XII.
- Atención y seguimiento de los animales que formen parte de estas colonias gestionadas.
- Contemplar la adopción de gatos sociables desmandados y sin propietario de colonias felinas.



**4.2.-** Son gastos subvencionables a la presente convocatoria los gastos de esterilización y tratamiento sanitario de los gatos asilvestrados. Estos gastos incluyen los gastos materiales para la captura de los felinos, tratamientos víricos, tratamientos bacterianos, fúngicos y parasitarios, así como la vacunación, esterilización y sacrificio.

Los gastos subvencionables deberán adecuarse a los siguientes límites por conceptos:

- Los gastos de las esterilizaciones como concepto único **PODRÁN ASCENDER el 100%** de la subvención obtenida por el beneficiario. Por lo tanto, el beneficiario podrá optar por gastar toda la subvención (**17.250 €**) en esterilizaciones, siendo esto, gastos subvencionables.
- Los gastos veterinarios (desparasitación, vacunación, eutanasia, etc.) e incineraciones **ASCENDERÁN COMO MÁXIMO el 23,188%** de la subvención obtenida por el beneficiario. Por lo tanto, el máximo gasto subvencionable dedicado a estos conceptos en su conjunto será de **4.000 €** en el caso de que el beneficiario obtenga la dotación máxima de la subvención (17.250 €).
- Los gastos en materiales necesarios para la ejecución del proyecto técnico (Jaulas trampa, transportines, productos de limpieza, casetas para la ocultación comida, etc.) y seguro de accidentes y responsabilidad civil ascenderán a un **MÁXIMO de 7,24 %** de la subvención obtenida por el beneficiario en conjunto. Por lo tanto, el máximo valor dedicado a estos conceptos en su conjunto será de **1.250 €** en el caso de que el beneficiario obtenga la dotación máxima de la subvención (17.250 €).

**4.3.-** No serán subvencionables los gastos por otros tratamientos que no sean necesarios para la protección, control y vigilancia no relativos a zoonosis, ni aquellos que siendo preceptivo no estén realizados por profesionales veterinarios. Por otro lado, tampoco serán gastos subvencionables los **test de retrovirus y test de adenovirus**. Además, **NO** serán gastos subvencionables aquellos que sobrepasen el límite máximo establecido por conceptos en esta misma disposición y los gastos diferenciales que superen los 17.250 €

## **5.- REQUISITOS DE LOS PROYECTOS Y CRITERIOS DE EXCLUSIÓN.**

### **5.1.- Requisitos:**

- Los proyectos presentados deberán ajustarse a la finalidad, objetivos y líneas de intervención de la convocatoria.
- Las propuestas que se presenten deben motivar su viabilidad técnica y económica. Para ello, las entidades proponentes deberán explicar de forma detallada la planificación de las actuaciones a realizar y los recursos de los que disponen o necesitan para su realización y



que con esta ayuda podrán adquirir.

- Se deberá acreditar que se dispone de la estructura en medios humanos para realizar el proyecto y que se cuenta con socios y voluntarios suficientes para las colonias felinas a gestionar.
- Las propuestas deberán incorporar todas las actividades enunciadas en la Cláusula Cuarta.
- El cumplimiento de las condiciones y actividades del Anexo XII sobre la aplicación del método C.E.R.
- Los proyectos deberán incluir un sistema de identificación de colonias e individuos que permita su seguimiento y control a largo plazo, independientemente de qué entidad pública o privada se haga cargo de este seguimiento y control en un futuro. Este sistema de identificación tendrá el contenido mínimo reflejado en los Anexos X y XI, para colonias y gatos respectivamente. Este contenido mínimo deberá ser igual o mejorado por la entidad beneficiaria para responder correctamente a lo propuesto en su proyecto. El sistema de identificación deberá incorporar una numeración perfectamente identificable y comprensible, combinada de letras y números, correlativos que aseguren el seguimiento y control de las actuaciones realizadas. Posteriormente, este sistema de identificación formará parte de un registro municipal de colonias.

## 5.2.- Quedan excluidos aquellos proyectos:

- Que incumplan lo establecido en el apartado 5.1 de estas bases.
- Tendentes a financiar reformas de instalaciones.
- Que no correspondan al ámbito propio de las competencias municipales sobre protección a los animales.
- Los proyectos que no se adecuen a las presentes bases.

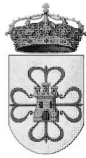
## 6.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

El máximo de puntos a obtener por Proyecto se eleva a 100 puntos. La asociación con el proyecto con mayor puntuación será elegida como beneficiaria de la subvención. Los proyectos serán valorados por los criterios puestos en esta disposición

### 6.1.- Número de felinos esterilizados:

Por el número de ejemplares felinos abandonados sin propietario procedentes de colonias municipales que estén contemplados esterilizar en el proyecto. Se podrá obtener hasta un máximo de **60 puntos** en este criterio conforme a la siguiente escala:

-De 0 a 50 felinos: 0 puntos



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

Expediente: DAIMIEL2020/8053

- De 51 a 99 felinos: 10 puntos
- De 100 a 149 felinos: 20 puntos
- De 150 a 200 felinos: 30 puntos
- De 201 a 250 felinos: 40 puntos
- De 251 a 300 felinos: 50 puntos
- De 301 felinos en adelante: 60 puntos

#### 6.2.- Valoración del proyecto:

Se valorará la adecuación, la metodología y los recursos de las asociaciones. Se podrá obtener hasta un máximo de **40 puntos** desglosados en los siguientes apartados:

- 6.2.1.- Protocolo de actuación y tratamientos desde la recogida de un animal doméstico abandonado sin propietario hasta su retorno o final o lugar de destino: **15 puntos**.
- 6.2.2.- Número de socios incluidos en el proyecto técnico para la asistencia de las colonias felinas: **15 puntos**.

El mayor número de socios de todos los proyectos presentados obtendrán la máxima puntuación, 15 puntos, aplicando a los restantes proyectos con menor número de socios la siguiente fórmula:

$$(C \times 15) / \text{Max} = \underline{\text{Puntuación del criterio del proyecto en cuestión.}}$$

Max = Mayor número de socios participes entre los proyectos técnicos.

C = Número de socios del proyecto en cuestión.

- 6.2.3.- Número de voluntarios incluidos en el proyecto para la asistencia de las colonias felinas: **10 puntos**.

El mayor número de voluntarios de todos los proyectos presentados obtendrán la máxima puntuación, 10 puntos, aplicando a los restantes proyectos con menor número de voluntarios la siguiente fórmula:

$$(C \times 10) / \text{Max} = \underline{\text{Puntuación del criterio del proyecto en cuestión.}}$$

Max = Mayor número de voluntarios participes entre los proyectos técnicos.

C = Número de voluntarios del proyecto a puntuar.

En el caso de que se produzca empate en la puntuación asignada a varias solicitudes, se tendrá



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

Expediente: DAIMIEL2020/8053

en cuenta la fecha de presentación del expediente completo, teniendo preferencia por orden, el primero, sobre el segundo y así sucesivamente.

## 7.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS.

Para ser beneficiarios de las ayudas, las asociaciones o entidades sin ánimo de lucro tienen que cumplir los siguientes REQUISITOS:

- a) Estar legalmente constituidos como asociación o entidad sin ánimo de lucro, que tengan como finalidad concreta la protección, defensa y bienestar animal y estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Daimiel.
- b) No estar incursas las personas jurídicas o las entidades o las personas que ostentan la representación legal de estas, en alguno de los supuestos de prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones por incapacidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- c) Encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y con la Administración Tributaria, y no ser deudor del Ayuntamiento de Daimiel.
- d) Con la presentación de la solicitud de Subvención, el interesado autoriza de forma expresa al Ayuntamiento de Daimiel a consultar la información correspondiente de la Agencia Tributaria Estatal y Autonómica y de la Seguridad Social. En caso de no autorizar expresamente esta consulta, el mismo interesado tendrá que aportar los certificados acreditativos oportunos.

## 8.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Se constituye una comisión de valoración que tiene que deliberar y proponer la resolución de esta convocatoria pública de acuerdo con la puntuación obtenida, según los criterios de la base sexta, la cual tiene que estar integrada por los miembros siguientes:

Presidente: El concejal delegado de participación ciudadana, salud pública y consumo. Secretario: El secretario del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Vocales: Técnico municipal de Medio Ambiente, y un funcionario del área económica del Ayuntamiento.

## 9.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

**9.1.-** El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.



Se presentará una única solicitud por entidad.

**9.2.-** Las solicitudes se realizarán exclusivamente mediante los documentos ajustados al modelo oficial (Anexo I) y, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se presentarán de forma telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Daimiel, accediendo al trámite en la url <http://www.daimiel.es/es/sede-electronica>

Para poder realizar la presentación telemática, la entidad solicitante deberá disponer de un sistema de firma electrónica de los admitidos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

El Departamento de Medio Ambiente pondrá a disposición de los interesados las Bases íntegras de la convocatoria, junto con el modelo de solicitud, así como los anexos que deben acompañarla, en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Daimiel.

La mera presentación de solicitud de subvención en esta convocatoria supone la plena aceptación de estas bases, y el compromiso de la entidad solicitante de cumplir las obligaciones y deberes que se desprenden de las mismas. Asimismo, la presentación de la solicitud por parte de las entidades conllevará la autorización al Ayuntamiento para que éste recabe de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social, la información sobre el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con las Seguridad Social.

**9.3.-** Las solicitudes tienen que adjuntar la documentación siguiente:

- 1.- Proyecto para el que se solicita subvención que deberá presentarse con desglose presupuestario del mismo e indicación de su denominación, objetivos, personal disponible y material necesario y demás datos que resulten de interés. Todo ello deberá cumplimentarse obligatoriamente en el modelo que se facilita en esta convocatoria (Anexo II).
- 2.- Copia de los Estatutos originarios de la Entidad, así como las modificaciones realizadas en su caso, en los que deberá constar la inexistencia de ánimo de lucro, debiendo presentar documentación justificativa de lo anterior en caso contrario.
- 3.- Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal.
- 4.- Documento acreditativo de que la entidad está inscrita en el Registro Oficial Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Daimiel.
- 5.- Fotocopia compulsada del DNI de la persona que suscribe la solicitud con poder de representación suficiente para ello.
- 6.- Declaración responsable conforme al Anexo III.



7.- Declaración responsable del presidente de la entidad relativa a otras subvenciones ayudas, ingresos o recursos solicitados y, en su caso, concedidos, para la misma finalidad, por cualesquiera Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, con indicación de la entidad concedente, fecha e importe conforme al Anexo IV.

8.- En el caso en el que la Entidad aportase alguna cantidad al coste del proyecto, deberá emitirse declaración responsable del presidente de compromiso de destinar este importe a la realización del proyecto.

**9.4.-** El proyecto, conforme se define en el apartado 9.3.1, debe ser necesariamente presentado junto con la solicitud, y por tanto no podrá ser objeto de subsanación.

## **10.- SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD.**

El órgano instructor revisará las solicitudes y verificará que contengan la documentación exigida, y podrá contactar con los/las interesados/as a efectos de clarificar o ampliar aspectos técnicos de las mismas.

Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, se requerirá a la persona interesada, mediante resolución de subsanación dictada por el órgano competente, para que, en el plazo improrrogable de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, conforme a lo dispuesto en el art. 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La documentación requerida deberá ser presentada, en el plazo indicado, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Terminado el plazo de subsanación, el órgano instructor verificará si se acredita el cumplimiento de los requisitos necesarios para adquirir la condición de beneficiario/a, y remitirá los proyectos a la Comisión de Valoración para su evaluación.

## **11.- RESOLUCION Y NOTIFICACIÓN.**

11.1.- El Secretario de la Comisión de Valoración levantará acta con el resultado de la evaluación efectuada por el órgano colegiado, y la remitirá al órgano instructor.

11.2.- El órgano instructor, a la vista del expediente y del acta emitida por la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución, que expresará la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de las subvenciones y su cuantía, con especificación de su evaluación y de los criterios de valoración seguidos para efectuarla, y emitirá informe en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios propuestos





cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.

11.3.- La propuesta de resolución se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios para que en el plazo de diez días hábiles presenten, a través de la Sede Electrónica, la siguiente documentación, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición:

- a) Aceptación, total o parcial, o renuncia de la subvención, utilizando para ello el modelo del anexo V que, igualmente, se deberá firmar electrónicamente antes de su presentación.
- b) Ficha de Alta de Tercero, según el modelo oficial, salvo que ya obre en este Ayuntamiento y la cuenta bancaria siga siendo válida.
- c) Acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante las certificaciones que se regulan en el art. 22 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. La persona solicitante, mediante autorización expresa indicada en el modelo normalizado de solicitud de las ayudas, podrá facultar al órgano gestor que tramita la presente convocatoria para que pueda obtener de forma directa la acreditación de las circunstancias relativas a las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a través de certificados telemáticos.

La propuesta de resolución no crea derecho alguno a favor del beneficiario frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

11.4.- Transcurrido el plazo de alegaciones, se dictará la resolución de concesión, que contendrá la relación motivada de las solicitudes desestimadas, la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de las subvenciones, con indicación de su cuantía y de la puntuación total obtenida, y una relación ordenada de mayor a menor de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan obtenido la ayuda por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas.

11.5.- En el caso de renuncia, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a los solicitantes que hayan quedado en lista de espera, siguiendo el orden de la misma.

El órgano concedente de la subvención comunicará esta opción a los interesados, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez días hábiles. Una vez aceptada la propuesta por parte del solicitante o solicitantes, el órgano administrativo dictará el acto de concesión y procederá a su notificación.

Si la subvención concedida en un expediente, fuere inferior al importe máximo



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

Expediente: DAIMIEL2020/8053

presupuestado por el Ayuntamiento a cargo de la partida 924/48985, el resto podrá ser adjudicado a la siguiente solicitud que hubiere quedado en lista de espera, que tendrá la opción de aceptar o no la subvención en un plazo máximo de 10 días hábiles y en caso de no hacerlo, se seguirá por orden sucesivo. En caso de ser aceptada, el importe del proyecto se reducirá proporcionalmente a la subvención.

11.6.- El órgano competente para resolver es la Junta de Gobierno Local. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses desde la publicación de la convocatoria en el BOP. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, las solicitudes se podrán considerar desestimadas por silencio administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.5.a) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó o directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## **12.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS RECOGIDOS EN ESTA CONVOCATORIA.**

Dado el régimen de concurrencia competitiva de la presente convocatoria, los anuncios y notificaciones derivados de la misma se efectuarán mediante edicto que se publicará en el Tablón de Edictos de la web del Ayuntamiento: <http://www.damiel.es>, surtiendo dicha publicación los efectos de la notificación, según lo dispuesto en el art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente, se publicará en el Tablón de Anuncios de la web municipal el requerimiento de subsanación de deficiencias apreciadas en la solicitud de concesión de subvención.

## **13.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.**

La subvención concedida será compatible con otras subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración Pública o entes públicos o privados, si bien el importe de la subvención nunca podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con otras subvenciones, ingresos o recursos, se supere el coste de la actividad subvencionada. De superarlo, se reducirá la subvención en la parte proporcional que corresponda.

## **14.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA.**

1. Ejecutar el proyecto conforme se especifique en el proyecto, conforme a los criterios de adjudicación presentados y a las presentes bases.



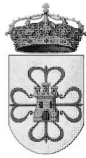
## AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

2. Informar a Ayuntamiento de Daimiel de cualquier incidencia significativa que pueda poner en peligro la ejecución del proyecto y el cumplimiento de sus objetivos y finalidad.
3. Emplear los fondos percibidos en los fines para los que fueron otorgados debiendo comunicar cualquier modificación del proyecto y cualquier propuesta de cambio sustancial, que tendrá que ser, previamente a su puesta en marcha, aprobada por el Ayuntamiento de Daimiel, siendo en caso contrario, motivo de reintegro de las cantidades percibidas.
4. Ejecutar el proyecto dentro de los plazos acordados con independencia de la realización del pago de la subvención.
5. Facilitar el seguimiento del proyecto al Ayuntamiento de Daimiel, al cual se le facilitará la información solicitada en cada momento, así como la realización de cuantas visitas de reconocimiento se consideren necesarias.
6. Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones o ayudas para el mismo proyecto, procedentes de cualquier otra Administración Pública o entes públicos o privados nacionales o internacionales. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca, y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
7. Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, respecto al Ayuntamiento de Daimiel, al Ministerio de Hacienda y a la Tesorería General de la Seguridad Social, autorizando al Ayuntamiento de Daimiel a la comprobación de dichos efectos (incluido en el Anexo I). Además, se deberá presentar una declaración responsable del cumplimiento de este requisito en el modelo de solicitud adjunto a estas bases (Anexo III).
8. Contratar un seguro de responsabilidad civil y de accidentes que cubran a todas aquellas personas implicadas en el desarrollo de la actividad.
9. Llevar un adecuado control de las colonias y de los animales que las integran.
10. Llevar a cabo el manejo de animales y su reubicación asegurando en todo caso su bienestar y correcta recuperación.
11. No subcontratar actividades veterinarias sin disponer de la documentación de estos profesionales que avalen su idoneidad/permisos/autorizaciones.
12. Disponer de un sistema contable de trazabilidad de cada una de las actuaciones técnicas de cada ejemplar felino con cada gasto ejecutado.
13. El beneficiario de la subvención estará obligado a colaborar en aquellas actividades organizadas por el Ayuntamiento de Daimiel para las que pudiera ser requerido.
14. Hacer constar y mencionar en el desarrollo de los servicios y actividades subvencionados, en cualquier actividad con proyección pública relacionada con lo mismo y en los folletos, carteles y demás documentos y material utilizado, la colaboración del Ayuntamiento de Daimiel.
15. Financiar el coste de los servicios y actividades en las cantidades que excedan la aportación municipal y, en su caso, de otras entidades e instituciones para la misma finalidad.
16. Posibilitar acceso a la información sobre la ejecución del proyecto siempre que el



Ayuntamiento de Daimiel lo requiera. La falta de justificación o la justificación incompleta podrán comportar la anulación total o parcial de la subvención y el reintegro en las condiciones previstas en la normativa general aplicable.

17. El beneficiario estará obligado a someterse a las actuaciones de supervisión de la delegación correspondiente del Ayuntamiento de Daimiel, así como cualquiera otras comprobaciones y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
18. El beneficiario estará obligado a asumir todas las responsabilidades y riesgos asociados a la actividad que los participantes en sus actividades vayan a desarrollar, debiendo tomar todas las medidas de seguridad que procedan y contar con los seguros pertinentes.
19. La asociación asume el compromiso de cumplir todas y cada una de las siguientes obligaciones: Asumir la responsabilidad de cualquier accidente o lesión que se pudiera ocasionar durante el desarrollo de su actividad, así como de cualquier altercado que pudiera suceder, disponer de los seguros que correspondan, tomar las medidas de seguridad necesarias, debiendo cumplir y tener en cuenta las normativas municipales y de cada instalación y toda la legislación vigente de rango superior que pudiera afectar al desarrollo de su actividad, asumiendo las consecuencias que pudieran derivar de su incumplimiento.
20. El beneficiario se compromete y responsabiliza con el cuidado y el respeto del medio ambiente en todas las actividades que organice, así como del cumplimiento de las normas establecidas en las diferentes instalaciones municipales de Daimiel.
21. Guardar y custodiar en electrónico toda la documentación generada en la ejecución del proyecto para labores de seguimiento, comprobación, ejecución de la ayuda recibida por parte del Ayuntamiento de Daimiel.
22. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
23. El proyecto y sus actuaciones deberán estar convenientemente publicitadas, usando los medios de los que disponga la entidad beneficiaria, como página web o redes sociales. Deberá facilitar a los medios de comunicación locales información para que puedan participar en dar a conocer el proyecto.
24. Cumplir y aceptar las normas contenidas en la legislación aplicable, en las presentes bases y en las condiciones particulares que puedan establecerse en el acuerdo de concesión.
25. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos en la base Dieciséis y con arreglo al procedimiento que establece la Ley General de Subvenciones.
26. Mantener en todo momento, una posición de lealtad institucional con el Ayuntamiento de Daimiel en las relaciones recíprocas.
27. Únicamente podrán depositar alimentos en ubicaciones de dominio público las personas expresamente autorizadas por el Ayuntamiento de Daimiel que se encuentren dentro del proyecto técnico. Además, dichas personas únicamente podrán depositar alimentos en los



puntos donde determine dicho Ayuntamiento, estando el resto de lugares de dominio público prohibidos.

28. El cumplimiento de las condiciones y actividades del Anexo XII sobre la aplicación y ejecución del método C.E.R.
29. Los proyectos deberán incluir un sistema de identificación de colonias e individuos que permita su seguimiento y control a largo plazo, independientemente de qué entidad se haga cargo de este seguimiento y control en un futuro. Este sistema de identificación tendrá el contenido mínimo reflejado en los Anexos X y XI, para colonias y gatos respectivamente. Este contenido mínimo deberá ser igual o mejorado por la entidad beneficiaria para responder correctamente a lo propuesto en su proyecto. El sistema de identificación deberá incorporar una numeración perfectamente identificable y comprensible, combinada de letras y números, correlativos que aseguren el seguimiento y control de las actuaciones realizadas.
30. Contemplar la adopción de los gastos sin propietario susceptibles para este fin durante la ejecución del objeto de esta subvención.

## 15.- FORMA Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

15.1.- Los proyectos deberán ejecutarse en el plazo máximo de un año a contar desde la resolución de la convocatoria. No se admitirá prórroga.

En todo caso, el plazo de justificación de la subvención finaliza el 31 de diciembre de 2021. Para que los gastos imputados se consideren correctamente justificados deberán estar efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

15.2.- La justificación se realizará mediante la presentación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de los documentos que se indican a continuación, en el plazo de un mes desde la finalización del proyecto subvencionado:

- Formulario de justificación de la subvención (Anexo VI).
- Memoria Técnica del Proyecto mediante una memoria-evaluación de las actividades realizadas con la subvención que se justifica conforme al modelo incluido en el Anexo VII de esta Convocatoria.
- Declaración responsable de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto y proyecto presentado. (Anexo VIII)
- Justificación económica del proyecto mediante la presentación de la Cuenta justificativa y la Relación de facturas junto a facturas originales y documentos de los abonos efectivos de los gastos mediante copia de cheque, transferencia o recibí, realizada conforme al



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

Expediente: DAIMIEL2020/8053

Anexo IX. Las facturas deben entregarse en una forma ordenada, agrupando las facturas en subcarpetas por cada felino junto con el Anexo XI y dentro de carpetas en sus respectivas colonias Anexo X.

15.3.- La justificación económica comprende toda la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida. Estos gastos tendrán que ajustarse a los distintos capítulos y conceptos que figuraban presupuestados en el proyecto subvencionado. A tales efectos, los perceptores de la subvención deberán aportar facturas y demás documentos de valor probatorio, no admitiéndose facturas que no sean originales

Los gastos subvencionables se acreditarán documentalmente mediante facturas y demás documentos de valor probatorio con validez en el tráfico jurídico-mercantil o con eficacia administrativa. Las facturas deberán cumplir con los requisitos exigidos en el R.D. 1496/03 de 28 de noviembre. En concreto, deberá figurar en la factura:

- Número de factura.
- Fecha de expedición.
- Nombre y apellidos, o razón social, tanto del emisor como del destinatario de la factura.
- NIF/CIF y domicilio fiscal, tanto del emisor como del destinatario de la factura.
- Un número identificativo de colonia, que identificará de manera inequívoca a cada colonia censada (proporcionado por la entidad solicitante).
- Un número identificativo de animal, que identificará de manera inequívoca, a cada gato capturado procedente de la colonia (proporcionado por la entidad solicitante).
- Descripción de las operaciones y fecha de realización. Los gastos, deberán detallarse con precisión, no admitiéndose términos como "servicios veterinarios", "gastos diversos", "otros gastos", "gastos varios", "tratamientos", etc.
- Tipo impositivo aplicado y cuota del IVA.

En cada uno de los documentos de gasto se debe acreditar, de manera inequívoca, que han sido pagados mediante transferencia bancaria, a través de los justificantes bancarios de las transferencias realizadas, de manera que se permita identificar el gasto concreto al que corresponde.

## **16.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN Y PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO.**

El pago de la subvención se efectuará mediante transferencia a la cuenta bancaria indicada en el Alta de Tercero, una vez presentados y validados los documentos exigidos para la justificación de la subvención.



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

Expediente: DAIMIEL2020/8053

Se podrán realizar pagos a cuenta hasta un límite del 75% de la subvención concedida, siempre que lo solicite la beneficiaria, acompañada la justificación del gasto a que refiere el art. 14.3 y en ningún caso, en cantidad superior a cada una de las justificaciones parciales.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor/a por resolución de procedencia de reintegro, lo que se acreditará mediante las certificaciones que se regulan en el artículo 22 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, cuando la cuantía de la subvención solicitada supere los 3.000,00 euros.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en los supuestos de falta de justificación o de justificación insuficiente, de incumplimiento total o parcial del proyecto o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

#### **17.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

En todo lo no previsto en la presente Convocatoria se estará a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley, Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Daimiel (BOP Ciudad Real nº 163 de 26-08-2020), las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal para el presente año y demás disposiciones legales que sean de aplicación.

#### **18.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES.**

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación íntegra de las disposiciones establecidas en la misma. En caso de duda sobre los particulares contenidos de esta convocatoria, el Ayuntamiento de Daimiel se reserva el derecho de interpretación.