Ayuntamiento de
Candelaria

Ref: jjgf/SEC

A C T A

DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA

JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 3 DE OCTUBRE DE 2016

SRES. ASISTENTES:

Alcaldesa-Presidenta
Dª María Concepción Brito Núñez.

Tenientes de Alcalde:
D. Jorge Baute Delgado
D. José Francisco Pinto Ramos
D. Carlos Antonio Sabina Lugo
D. Fernando Alduán Guerra
Dª Joanna Candelaria Guanche Coello
Dª Olivia Concepción Pérez Díaz

Secretario:
D. Octavio M. Fernández Hernández.

En Candelaria, a tres de octubre de dos mil dieciséis, siendo las diez horas y cinco minutos, se constituyó la Junta de Gobierno Local en primera convocatoria en la Sala de reuniones de la Casa Consistorial bajo la presidencia de la Sra. Alcaldesa, Doña María Concepción Brito Núñez, con asistencia de los Sres. Tenientes de Alcalde expresados al margen, al objeto de celebrar sesión ordinaria y tratar de los asuntos comprendidos en el orden del día de la convocatoria.

Asiste el Secretario General del Ayuntamiento D. Octavio Manuel Fernández Hernández.

Declarada abierta la sesión por la Presidencia, se pasó al estudio de los temas objeto de la misma.

1º.- ACUERDO QUE PROCEDA EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL CONVENIO CONJUNTO ENTRE EL JEFE DE FILA Y LOS SOCIOS DEL PROYECTO DE LA RED PROCURE "CREACIÓN DE UNA BUENA ECONOMÍA LOCAL A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA" DEL PROGRAMA OPERATIVO EUROPEO URBACT III.

Consta en el expediente propuesta de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 26 de septiembre de 2016, cuyo tenor literal es el siguiente:

"PROPUESTA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Dª María Concepción Brito Núñez, en calidad de Alcadesa-Presidenta, al amparo de lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, presenta la siguiente,

PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL CONVENIO CONJUNTO ENTRE EL JEFE DE FILA Y LOS SOCIOS DE PROYECTO DE LA RED PROCURE "CREACIÓN DE UNA BUENA ECONOMÍA LOCAL A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA" DEL PROGRAMA OPERATIVO URBACT III

El Ayuntamiento de Candelaria participa en una red URBACT III como socio de la red PROCURE denominado "Creación de una buena economía local a través de la contratación pública". Dicha participación se produce en el momento en que el Ayuntamiento de Candelaria contacta con el Ayuntamiento de Preston (Reino Unido), Jefe de Fila del proyecto red PROCURE y es aceptada para formar parte como socio dadas las características del proyecto y los objetivos que se proponen, como es la creación de una buena economía local, a través de la contratación pública y como utilizarla para atraer beneficio económico, local, social y ambiental a las ciudades que forman la red.

URBACT III es un programa de intercambio y aprendizaje a nivel europeo y que promueva el desarrollo urbano sostenible en toda la Unión Europea. Permitirá a las ciudades europeas trabajar juntas para resolver los problemas urbanos y compartir buenas prácticas, lecciones y soluciones con todos los agentes implicados en la creación de políticas urbanas en Europa. Este Programa Europeo de Cooperación Territorial financiado por la Unión Europea (a través de los Fondos Europeos de Desarrollo Regional o FEDER) y los Estados miembros, y que se desarrolla durante el período de programación 2014-2020 se realizan de varias formas, una de ellas es el establecimiento de redes de planificación de acciones que opera en dos fases:

FASE 1.- con una duración de 6 meses

FASE 2.- con una duración de 2 años

Este Ayuntamiento comienza a formar parte de este proyecto PROCURE desde la FASE 2 como socio.

Dado que se ha presentado el formulario de la red PROCURE, para la Fase 2 dentro del programa URBACT III (CCI2014TC16RFIR003) en Convocatoria para Redes de Planificación de Acciones y que el Comité de Seguimiento (Decisión del 3 de mayo de 2016) ha aprobado la segunda fase de la Red de Planificación de Acciones PROCURE en el marco del programa URBACT III.

Resultando que el objetivo de esta red PROCURE es la creación de una buena economía local, a través de la red de adquisiciones, que se centra en cómo utilizar la contratación de manera más eficaz para atraer beneficio económico local, social y ambiental a las ciudades. Hay 3 aspectos principales a desarrollar:

1° - Los socios trabajarán en la concienciación de su poder económico y de las barreras a la innovación en la contratación pública,

2° - Fomento de la innovación en la contratación pública centrada en:

Simplificar el proceso de contratación

Reducir activamente los niveles de gasto fuera de las ciudades

Crear conciencia de las oportunidades de contratación

Identificación de servicios donde hay potencial para un modelo diferente de distribución.

3° - Trabajar en un enfoque holístico a la contratación que beneficie a la economía local y al bienestar de la ciudadanía.

Resultando que para el desarrollo del proyecto dentro de la red PROCURE, "La creación de una buena economía local a través de la contratación pública," es necesaria la firma de un **Convenio** entre el Jefe de Filas y los socios del proyecto y que se adjunta a esta propuesta en sus versiones en inglés y español.

Resultando que el importe total del proyecto asciende a 65.145,40 €, de los cuales la subvención concedida supone el 85% que se financia a través de los Fondos Europeos de Desarrollo Regional

o FEDER) y el 15% restante es aportación municipal. La aportación municipal se justifica con los salarios de los técnicos municipales que participan directamente en el proyecto.

Fase 2

Cofinanciación propia (en €): 9,771.81 € 15% del total

Contribución FEDER (en €): 55,373.59 €, 85% del total

En base a lo expuesto se propone por parte de esta Alcaldía a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERA.- Aprobar el Convenio conjunto entre el Jefe de Filas del Ayuntamiento de Preston y el Ayuntamiento de Candelaria en el que se establecen los términos y la organización de un paternariado con el fin de implementar el proyecto de la red Procure apoyado por el Programa Operativo URBACT III y financiar los gastos derivados de la ejecución del proyecto.

Cofinanciación propia (en €): 9,771.81 € 15% aportación municipal que se justifica con las retribuciones de los técnicos municipales que participan en el proyecto.

Contribución FEDER (en €): 55,373.59 €, 85% del total de la subvención.

(Se anexa Convenio en sus versiones en inglés y español)

SEGUNDA.- Facultar al Sra. Alcaldesa Presidenta para la suscripción de este Convenio de y cualquier otro documento que en su caso sea preciso para la efectividad del presente acuerdo.

No obstante, la Junta de Gobierno Local acordará lo más procedente.

En Candelaria a, 26 de septiembre de 2016

LA ALCALDESA PRESIDENTA

María Concepción Brito Núñez"

Consta en el expediente informe jurídico emitido por la Técnico de Administración General, de fecha 27 de septiembre de 2016, del siguiente tenor literal:

"INFORME JURÍDICO

Vista la propuesta de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Candelaria, referida a la suscripción de un Convenio Conjunto entre el Jefe de Fila del Ayuntamiento de Preston (Reino Unido) y los socios del proyecto del PROGRAMA OPERATIVO URBACT III con el objeto de ejecutar y financiar el proyecto de la red PROCURE denominado "La creación de una buena economía local a través de la contratación pública".

La Técnico Jurista que suscribe emite el siguiente informe, que desde ahora somete a cualquier otro mejor fundado en Derecho:

Vista la propuesta de la Alcaldía del tenor literal siguiente:

"PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL CONVENIO CONJUNTO ENTRE EL JEFE DE FILA Y LOS SOCIOS DE PROYECTO DE LA RED PROCURE "CREACIÓN DE UNA BUENA ECONOMÍA LOCAL A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA" DEL PROGRAMA OPERATIVO URBACT III

El Ayuntamiento de Candelaria participa en una red URBACT III como socio de la red PROCURE denominado "Creación de una buena economía local a través de la contratación pública". Dicha participación se produce en el momento en que el Ayuntamiento de Candelaria contacta con el Ayuntamiento de Preston (Reino Unido), Jefe de Fila del proyecto red PROCURE y es aceptada para formar parte como socio dadas las características del proyecto y los objetivos que se proponen, como es la creación de una buena economía local, a través de la contratación pública y como utilizarla para atraer beneficio económico, local, social y ambiental a las ciudades que forman la red.

URBACT III es un programa de intercambio y aprendizaje a nivel europeo y que promueva el desarrollo urbano sostenible en toda la Unión Europea. Permitirá a las ciudades europeas trabajar juntas para resolver los problemas urbanos y compartir buenas prácticas, lecciones y soluciones con todos los agentes implicados en la creación de políticas urbanas en Europa. Este Programa Europeo de Cooperación Territorial financiado por la Unión Europea (a través de los Fondos Europeos de Desarrollo Regional o FEDER) y los Estados miembros, y que se desarrolla durante el período de programación 2014-2020 se realizan de varias formas, una de ellas es el establecimiento de redes de planificación de acciones que opera en dos fases:

FASE 1.- con una duración de 6 meses

FASE 2.- con una duración de 2 años

Este Ayuntamiento comienza a formar parte de este proyecto PROCURE desde la FASE 2 como socio.

Dado que se ha presentado el formulario de la red PROCURE, para la Fase 2 dentro del programa URBACT III (CCI2014TC16RFIR003) en Convocatoria para Redes de Planificación de Acciones y que el Comité de Seguimiento (Decisión del 3 de mayo de 2016) ha aprobado la segunda fase de la Red de Planificación de Acciones PROCURE en el marco del programa URBACT III.

Resultando que el objetivo de esta red PROCURE es la creación de una buena economía local, a través de la red de adquisiciones, que se centra en cómo utilizar la contratación de manera más eficaz para atraer beneficio económico local, social y ambiental a las ciudades. Hay 3 aspectos principales a desarrollar:

1º - Los socios trabajarán en la concienciación de su poder económico y de las barreras a la innovación en la contratación pública,

2º - Fomento de la innovación en la contratación pública centrada en:

Simplificar el proceso de contratación

Reducir activamente los niveles de gasto fuera de las ciudades

Crear conciencia de las oportunidades de contratación

Identificación de servicios donde hay potencial para un modelo diferente de distribución.

3º - Trabajar en un enfoque holístico a la contratación que beneficie a la economía local y al bienestar de la ciudadanía.

Resultando que para el desarrollo del proyecto dentro de la red PROCURE, "La creación de una buena economía local a través de la contratación pública," es necesaria la firma de un ***Convenio*** *entre el Jefe de Filas y los socios del proyecto y que se adjunta a esta propuesta en sus versiones en inglés y español.*

Resultando que el importe total del proyecto asciende a 65.145,40 €, de los cuales la subvención concedida supone el 85% que se financia a través de los Fondos Europeos de Desarrollo Regional o FEDER) y el 15% restante es aportación municipal. La aportación municipal se justifica con los salarios de los técnicos municipales que participan directamente en el proyecto.

Fase 2

Cofinanciación propia (en €): 9,771.81 € 15% del total

Contribución FEDER (en €): 55,373.59 €, 85% del total

En base a lo expuesto se propone por parte de esta Alcaldía a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERA.- *Aprobar el Convenio conjunto entre el Jefe de Filas del Ayuntamiento de Preston y el Ayuntamiento de Candelaria en el que se establecen los términos y la organización de un paternariado con el fin de implementar el proyecto de la red Procure apoyado por el Programa Operativo URBACT III y financiar los gastos derivados de la ejecución del proyecto.*

Cofinanciación propia (en €): 9,771.81 € 15% aportación municipal aportación municipal que se justifica con las retribuciones de los técnicos municipales que participan en el proyecto.

Contribución FEDER (en €): 55,373.59 €, 85% del total de la subvención

(Se anexa Convenio en sus versiones en inglés y español)

SEGUNDA.- *Facultar al Sra. Alcaldesa Presidenta para la suscripción de este Convenio de y cualquier otro documento que en su caso sea preciso para la efectividad del presente acuerdo.*

No obstante, la Junta de Gobierno Local acordará lo más procedente."

Resultando :

• El Reglamento (UE) n ° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca y por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, el Fondo Social Europeo, el Fondo de Cohesión y el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca se deroga el Reglamento (CE) N ° 1083/2006

• El Reglamento (UE) n ° 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional por el que se establecen disposiciones específicas relativas a la inversión para el crecimiento y el empleo se deroga el Reglamento (CE) N ° 1080/2006

• El Reglamento (UE) n ° 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre disposiciones específicas relativas al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de Cooperación Territorial Europea.

• El Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) n ° 288/2014 del 25 de febrero 2014 por el que se establecen las normas complementarias de conformidad con el Reglamento (UE) n ° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta al modelo de los informes de progreso, el formato de presentación de la información de un proyecto importante, la metodología para llevar a cabo el análisis de costes y beneficios, el modelo para el plan de acción conjunto, el modelo para los informes de ejecución de la inversión en crecimiento y el empleo, el modelo de declaración de gestión, los modelos para la estrategia de auditoría, el dictamen de auditoría e informe de control y de conformidad con el Reglamento n ° 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta al modelo de los informes de ejecución para el objetivo de Cooperación Territorial Europea.

• El Reglamento Delegado (UE) n ° 481/2014 de la Comisión Europea del 4 de marzo 2014 que completa el Reglamento (UE) n ° 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a las normas específicas sobre la elegibilidad de los gastos para los programas de cooperación.

• El Reglamento de Ejecución de la Comisión(UE) nº 821/2014 de 28 de julio 2014 por el que se establecen disposiciones para la aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a las modalidades de transferencia y gestión de las contribuciones de los programas , la presentación de informes sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación para las operaciones y el sistema para grabar y almacenar datos.

• El Programa Operativo de Cooperación Territorial Europea URBACT III (CCI n ° 2014TC16RFIR003), aprobado por la Decisión de la Comisión Europea de ejecución el 12 de diciembre 2014 [ref: C (2014) 9857]

• Los Acuerdos de Miembro y Asociado de Estado entre Miembros / Asociados de Estado y la Autoridad de Gestión (Comisionado +do general a para la igualdad de los territorios) sobre la aplicación del Programa Operativo URBACT III.

• El Programa de orientación específica, incluyendo las establecidas en el Manual de Programa URBACT III como primera guía aprobada por el Comité de Seguimiento el 11 de septiembre 2015 y actualizada posteriormente, se sigue la última versión actualizada.

• El Contrato de Subvención firmado entre la Autoridad de Gestión y el Jefe de Fila.

A la vista de cuanto antecede, la Técnico-Jurista que suscribe estima que es posible jurídicamente la aprobación del Convenio Conjunto Entre El Jefe De Fila Y Los Socios De Proyecto De La Red Procure "Creación De Una Buena Economía Local A Través De La Contratación Pública" del PROGRAMA OPERATIVO URBACT III.

y en su virtud, formula la siguiente:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

Ayuntamiento de
Candelaria

PRIMERO.- Aprobar el Convenio conjunto entre el Jefe de Filas del Ayuntamiento de Preston y el Ayuntamiento de Candelaria en el que se establecen los términos y la organización de un paternariado con el fin de implementar el proyecto de la red Procure apoyado por el Programa Operativo URBACT III y financiar los gastos derivados de la ejecución del proyecto **en los términos propuestos por la Sra. Alcaldesa-Presidenta.**

SEGUNDO.- Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para actuar y firmar los documentos que se precisen para llevarlo a efecto.

TERCERO.- Dar traslado del acuerdo que se adopte al Jefe de Fila del Ayuntamiento de Preston (Reino Unido), a los efectos oportunos.

CUARTO.- Dar traslado del acuerdo que se adopte al Área Económica y a la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, a los efectos oportunos.

No obstante, la Junta de Gobierno Local acordará lo más procedente.

En la Villa de Candelaria, a 27 de septiembre de 2016

LA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GRAL.

Mª del Pilar Chico Delgado"

La Junta de Gobierno Local, previo debate y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

PRIMERA.- Aprobar el Convenio conjunto entre el Jefe de Filas del Ayuntamiento de Preston y el Ayuntamiento de Candelaria en el que se establecen los términos y la organización de un paternariado con el fin de implementar el proyecto de la red Procure apoyado por el Programa Operativo URBACT III y financiar los gastos derivados de la ejecución del proyecto.

Cofinanciación propia (en €): 9,771.81 € 15% aportación municipal que se justifica con las retribuciones de los técnicos municipales que participan en el proyecto.

Contribución FEDER (en €): 55,373.59 €, 85% del total de la subvención.

El texto del referido Convenio, en sus versiones en español y en inglés, es el que transcrito literalmente dice:

URBACT	*1.El programa URBACT III* *2.2014 - 2020*	**CONVENIO CONJUNTO**

CONVENIO CONJUNTO ENTRE EL EL JEFE DE FILA Y LOS SOCIOS DEL PROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO URBACT III

SIGLAS DE LA RED: **Procure (anteriormente conocido como CLEO)**

TÍTULO DE LA RED: **La creación de una buena economía local a través de la contratación pública**

JEFE DE FILA: **Preston, Reino Unido**

Teniendo en cuenta:

• El Reglamento (UE) n ° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca y por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, el Fondo Social Europeo, el Fondo de Cohesión y el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca se deroga el Reglamento (CE) N ° 1083/2006

• El Reglamento (UE) n ° 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional por el que se establecen disposiciones específicas relativas a la inversión para el crecimiento y el empleo se deroga el Reglamento (CE) N ° 1080/2006

• El Reglamento (UE) n ° 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre disposiciones específicas relativas al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de Cooperación Territorial Europea

• El Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) n ° 288/2014 del 25 de febrero 2014 por el que se establecen las normas complementarias de conformidad con el Reglamento (UE) n ° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta al modelo de los informes de progreso, el formato de presentación de la información de un proyecto importante, la metodología para llevar a cabo el análisis de costes y beneficios, el modelo para el plan de acción conjunto, el modelo para los informes de ejecución de la inversión en crecimiento y el empleo, el modelo de declaración de gestión, los modelos para la estrategia de auditoría, el dictamen de auditoría e informe de control y de conformidad con el Reglamento n ° 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta al modelo de los informes de ejecución para el objetivo de Cooperación Territorial Europea

• El Reglamento Delegado (UE) n ° 481/2014 de la Comisión Europea del 4 de marzo 2014 que completa el Reglamento (UE) n ° 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a las normas específicas sobre la elegibilidad de los gastos para los programas de cooperación

• El Reglamento Delegado (UE) n ° 480/2014 de la Comisión Europea del 3 de marzo 2014 que completa el Reglamento (UE) n ° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo

• El Reglamento de Ejecución de la Comisión(UE) nº 821/2014 de 28 de julio 2014 por el que se establecen disposiciones para la aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a las modalidades de transferencia y gestión de las contribuciones de los programas , la presentación de informes sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación para las operaciones y el sistema para grabar y almacenar datos

• El Programa Operativo de Cooperación Territorial Europea URBACT III (CCI n ° 2014TC16RFIR003), aprobado por la Decisión de la Comisión Europea de ejecución el 12 de diciembre 2014 [ref: C (2014) 9857]

• Los Acuerdos de Miembro y Asociado de Estado entre Miembros / Asociados de Estado y la Autoridad de Gestión (Comisariado general a para la igualdad de los territorios) sobre la aplicación del Programa Operativo URBACT III.

• El Programa de orientación específica, incluyendo las establecidas en el Manual de Programa URBACT III como primera guía aprobada por el Comité de Seguimiento el 11 de septiembre 2015 y actualizada posteriormente, se sigue la última versión actualizada.

• El Contrato de Subvención firmado entre la Autoridad de Gestión y el Jefe de Fila.

Se efectuará el siguiente ACUERDO entre:

JEFE DE FILA
Ayuntamiento de la ciudad de Preston, Lancaster Road, Preston, PR1 2RL, REINO UNIDO
Representado por: Consejero Matthew Brown

SOCIOS DEL PROYECTO
Durante la fase 1 de la red

1. Ayuntamiento de Lublin, Króla Władysława Łokietka 1 Plaza, 20-109, Lublin, Polonia
Representada por: D. Krzysztof Żuk, Alcalde

2. Ciudad de Koszalin, Rynek Staromiejski 6-7, PL 75-007, Koszalin, Polonia
Representado por: Piotr Jedliński, Alcalde

3. El Ayuntamiento de Albacete, Plaza de la Catedral, s / n, 02701 Albacete, 2002, Albacete ESPAÑA
Representado por: Carmen Mayod, Alcaldesa

4. **Ciudad de Almelo, refugio Zuidzijde 30, 7607 EW, Almelo, PAÍSES BAJOS**
Representado por: Jan van Marle, Alderman

Durante la fase 2 de la red

Ayuntamiento de
Candelaria

- El Jefe de Fila y ASOCIADOS DEL PROYECTO 1,2 y 4 de la fase 1 + los siguientes países asociados

5. Candelaria City Council, Avda. de la Constitución 7, 38530 Candelaria. Santa Cruz de Tenerife, Islas Canarias, España
Represented by: María Concepción Brito Núñez, Mayor
6. Metropolitan City of Bologna, via Zamboni 13, 40126 Bologna, Italia
Represented by: Virginio Merola, Metropolitan Mayor

7. City of Koprivnica, Zrinski trg 1, 48000 Koprivnica, Croatia.
Represented by: Misel Jaksic, Acting Mayor

8. City of Nagykálló, Kállai kettős tér 1, 4320 Nagykálló, Hungary
Represented by: Juhász Zoltán, mayor

9. CEEI Albacete, Poligono Empresarial Campollano, Avenida ADECA 2, 02007, Albacete (Spain)
Represented by: Mr. Angel Prieto, CEEI Albacete, Director

10. Prague District 9, Sokolovská 14/324, 180 49, Prague 9, Czech Republic
Represented by: Mr. Jan Jarolím, Mayor
11. Satu Mare Intercommunity Development Association, Piata 25 Octombrie No. 1 Satu Mare, Romania
Represented by: Nicoleta Lasan, Executive Director

para la implementación de la Planificación de la Red URBACT III **Procure (anteriormente conocido como CLEO) - Creación de una buena economía local a través de la contratación pública** de aquí en adelante denominado "Procure", cuya fase 1 ha sido aprobada por el Comité de Seguimiento el 11 de septiembre de 2015, y cuya Fase 2, fue aprobada el 3 de mayo de 2016.

§ 1 Objeto del Acuerdo

1.1 El objeto de este acuerdo es la organización de un partenariado con el fin de implementar el Proyecto apoyado por el Programa Operativo URBACT III.

1.2 Los términos de referencia del proyecto se indican en el formulario de solicitud aprobado que define el proyecto como aprobado por el comité de seguimiento URBACT III.

§ 2 Duración del acuerdo

2.1 El presente Acuerdo entrará en vigor con carácter retroactivo desde la fecha

de inicio del proyecto, tal y como se indica en el formulario de solicitud aprobado. Permanecerá en vigor hasta que el jefe de fila haya cumplido en su totalidad sus obligaciones con la autoridad de gestión, y hasta que cada socio del proyecto haya recibido su cuota de pago final por la Comisión Europea.

2.2 Este acuerdo se aplica tanto a la Fase 1 como a la Fase 2.

§ 3 Definición de los socios

- En este acuerdo los socios serán:
- El ***Jefe de Fila*** como la organización responsable del proyecto en general. Esta organización es administrativa, legal y financieramente responsable de la ejecución del proyecto para la Autoridad de Gestión/Secretaría URBACT.
- Los ***socios del proyecto***, son las organizaciones responsables de las actividades tal y como se indica en el formulario de solicitud de proyecto aprobado. Cada socio del proyecto sigue siendo responsable de la gestión financiera de sus propios gastos.

§ 4 Derechos, obligaciones y responsabilidades de los socios

El jefe de fila y los socios del proyecto se comprometen a hacer todo lo que esté a su alcance para fomentar la implementación del Proyecto tal y como se define en el formulario de solicitud aprobado. Deberán estar de acuerdo con los términos establecidos en el Contrato de Subvención.

4.1 Jefe de Fila

El Jefe de Fila representa un elemento clave en la gestión del proyecto. Tiene la responsabilidad legal y financiera en su conjunto y, por lo tanto, su papel es fundamental para el éxito del proyecto.

El Jefe de Fila actúa como un vínculo administrativo entre el Proyecto y el Programa, y sus tareas se resumen a continuación, de acuerdo a las diferentes fases del ciclo de vida de un proyecto:

4.1.1 .1.1 gestión y ejecución del proyecto

Cuando se trata de la gestión y ejecución general del proyecto, las obligaciones del Jefe de Fila son las siguientes:

a. Firmar todos los acuerdos contractuales necesarios con los socios y con la autoridad de gestión en relativos ql proyecto;

b. Garantizar la ejecución del proyecto de acuerdo a la descripción de la versión más reciente del formulario de solicitud aprobado;

c. Ser responsable de la división de tareas entre los socios involucrados en el proyecto;

d. Garantizar la coherencia entre las actividades definidas en el programa de trabajo y el presupuesto asignado;

Garantizar un sistema de gestión y control interno eficiente;

Asegurar que las tareas de los socios se cumplen de acuerdo con el formulario de solicitud aprobado;

Solicitar y recibir pagos del FEDER de acuerdo con los procedimientos detallados en el Manual del Programa;

Transferir el FEDER a los socios de acuerdo con las cantidades declaradas según el sistema de gestión financiero establecido;

Devolver el importe pagado irregularmente a la autoridad de gestión/secretaría, cuando los fondos sean pagados de forma incorrecta (o indebida) a un proyecto y, recuperar la cantidad del socio responsable, de acuerdo con los procedimientos definidos en el III Programa Operativo URBACT;

Informar a la Secretaría de URBACT inmediatamente si se reducen los costes del proyecto, si hay un cambio en la composición del partenariado, en los objetivos del proyecto, en el programa de trabajo o en el plan financiero en el que se basa este contrato, o si alguna de las condiciones de los desembolsos deja de ser cumplida, o si surgen circunstancias que dan derecho a la autoridad de gestión a reducir o exigir la devolución total o parcial de la subvención.

Solicitar la aprobación del Comité de seguimiento, en el caso de que hayan grandes cambios en el proyecto (partenariado, acciones que se describen en el programa de trabajo, presupuesto del proyecto (que esté fuera de la norma de flexibilidad del 20%);

Participar en las actividades a nivel de programa;

Asegurarse de que los grupos locales URBACT se configuran para cada socio del proyecto y que opera de acuerdo con las actividades de trabajo del proyecto;

Asegurar la producción y difusión de los resultados y conclusiones del proyecto a las autoridades administrativas locales, a los medios, a las

partes interesadas locales, así como a la comunidad más amplia de los responsables de las políticas urbanas Europeas;

e. Utilizar el sitio web de URBACT como la principal herramienta de Internet para comunicar sobre el proyecto y actualizar periódicamente el espacio dedicado al mismo (una vez cada 3 meses como mínimo);

f. En declaraciones públicas (informes, publicaciones, etc.) señalar que el proyecto se llevó a cabo a través de la ayuda financiera de los fondos de FEDER en el marco del programa URBACT III. Debe quedar claro que el proyecto ha sido cofinanciado por el FEDER a través del PO URBACT III, además de utilizar la bandera europea, el logotipo del programa y el lema;

g. Conservar en todo momento, a efectos de auditoría, todos los archivos, documentos y datos sobre el proyecto en los medios de almacenamiento de datos habitual, de una manera segura y ordenada de acuerdo con los plazos establecidos en las regulaciones de la UE. No se verán afectados otros periodos de retención legal, que pudiesen estar declarados por la legislación nacional.

h. Cumplir con los reglamentos mencionados en el preámbulo del presente contrato, así como con la legislación nacional correspondiente.

i. Configurar un equipo de proyecto que se reunirá periódicamente para supervisar el buen funcionamiento de las actividades del proyecto.

j. Celebrar reuniones de Comité/Dirección de coordinación periódicas con todos los socios para debatir el progreso del proyecto y tomar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las actividades del proyecto y la consecusión de resultados.

k. Mantener reuniones y una comunicación regular con los socios para proporcionar apoyo e información actualizada sobre el avance del proyecto, las actividades que se realizarán y los plazos.

4.1.2 **Informes de Proyecto**

En relación a los informes del proyecto, las obligaciones del jefe de fila son las siguientes:

α. Entregar, dentro de los plazos, los informes de progreso (de actividad y financiero) y toda la documentación necesaria a la Secretaría General Autoridad / URBACT en nombre del proyecto;

β. Informar a la Secretaría de la Autoridad de gestión / URBACT a través de los seis informes de progreso mensuales, sobre cambios en la información de contacto, la reprogramación de las actividades y en las desviaciones presupuestarias;

χ. Asegurarse de que los informes de gastos de los socios han sido verificados y confirmados según los requisitos de control de sus respectivos Estados miembro.

δ. En el caso de que sea necesario, proporcionar apoyo y capacitación a los socios del proyecto para asegurar la comunicación oportuna de las actividades y del estado de los presupuestos.

4.2 Los socios del proyecto

Los **Socios del Proyecto** y el Jefe de Fila (en su función como socio del proyecto) asumirá las siguientes funciones y obligaciones:

a. Nombrar a un Coordinador de Proyecto para las actividades del proyecto para las que será responsable y, dar autoridad al jefe de fila para representar a los socios en el proyecto;

b. Ejecutar la parte del proyecto para la cual es responsable a su debido tiempo, de acuerdo con las descripciones de los componentes individuales descritos en la última versión del formulario de solicitud aprobado;

c. Comprometerse a llevar cuentas separadas de las transacciones relacionadas con la implementación del proyecto, incluyendo un registro de auditoría acordado;

d. Notificar al Jefe de Fila inmediatamente de cualquier evento que podría dar lugar a una interrupción temporal o definitiva, o cualquier otro cambio en el proyecto;

e. Mantener en todo momento, con fines de auditoría, todos los archivos, documentos y datos sobre la parte del proyecto para la cual es responsable, en medios de almacenamiento de datos habituales, de una manera segura y ordenada, de acuerdo con los plazos establecidos en las regulaciones de la UE. No se verán afectados otros periodos de retención legal, que pudiesen estar declarados por la legislación nacional.

f. Ser responsable de su parte del presupuesto (incluyendo la recuperación de fondos por parte del comité de seguimiento en caso de algún fallo) hasta la cantidad con la que el socio participa en el programa;

g. En caso de haber irregularidades en los gastos declarados, pagar el montante irregular recibido por el FEDER al jefe de fila de acuerdo con

los procedimientos definidos en el Programa Operativo URBACT III;

h. Proporcionar a los evaluadores independientes que llevan a cabo las evaluaciones del programa URBACT III, todos los documentos que sean necesarios para ayudar con esta tarea;

i. Reaccionar rápidamente ante cualquier solicitud de los organismos de ejecución del programa URBACT III;

j. Cumplir con la legislación Europea y nacional;

Además, ser un socio de proyecto en URBACT III implica un fuerte compromiso en relación a una serie de roles y tareas a desempeñar. Estos se refieren a:

4.2.1 Tareas administrativas:

a. Firmar los documentos relacionados con la creación y ejecución del proyecto, tales como la convención conjunta, la carta de compromiso, etc;

b. Proporcionar al jefe de fila la información requerida para la elaboración de los informes de progreso (de actividad y financiero);

c. Tener en cuenta en SYNERGIE-CTE los gastos efectuados por la entidad del socio en el marco de su participación en el proyecto;

d. Configurar e implementar el control de primer nivel (la certificación de los gastos), y presentar ante el Jefe de Fila el certificado firmado y la declaración de gastos dentro de los plazos fijados;

e. Establecer un equipo de proyecto de acuerdo con la descripción del formulario de solicitud aprobado y mantener al Jefe de Fila informado de cualquier cambio en el equipo del proyecto;

f. Asegurarse de que el equipo del proyecto se reúne regularmente para supervisar el buen funcionamiento de las actividades del proyecto;

g. Asistir a las reuniones del Comité / Coordinación de dirección para revisar el progreso del proyecto y acordar las acciones necesarias para garantizar el éxito de las actividades del proyecto y la consecusión de resultados;

h. Asistir a cualquier formación/capacitación proporcionada por el Jefe de Fila que tengan relación con las cuestiones administrativas / financieras;

4.2.2 Ejecución de Proyecto:

a. Contribuir a la ejecusión del programa de trabajo y a la producción de los productos esperados de acuerdo con el calendario y el marco metodológico definido en el formulario de candidatura aprobado.

b. Configurar un grupo local URBACT, que contribuirá a las actividades del proyecto y permitir que las actividades tengan un impacto sobre las políticas locales, sobre todo, mediante la contribución a la producción del plan de acción integrado. Sección 4.3, apartados 4.3.1 - 4.3.5 de la solicitud, hacen referencia a este punto.

c. Formar parte de manera activa en actividades de intercambio tales como seminarios del proyecto, visitas, revisiones de aprendizajes, etc., mediante la preparación de presentaciones, el envío de un mínimo de 2 delegados que estén en condiciones de contribuir a la actividad de intercambio (tanto en términos de lenguaje como en habilidades y contenidos). A los efectos de la red Procure, estos delegados deben ser el coordinador del proyecto y el coordinador del grupo local, o alguien con experiencia en la contratación pública. Sección 4.2, apartados 4.2.1 - 4.2.5 de la solicitud, hacen referencia a este punto.

d. Contribuir a las actividades de comunicación y difusión como se identifica en el formulario de solicitud y tener en cuenta las normas relativas a la publicidad (véase la Sección 11). Sección 4.4, apartados 4.4.1 - 4.4.4 de la solicitud, hacen referencia a este punto.

4.2.3 Responsabilidades del Jefe de fila y de los socios del proyecto

α. El jefe de fila es el único responsable administrativo, legal y financiero hacia la Autoridad de Gestión del Programa Operativo URBACT III en lo que respecta a la correcta ejecución del proyecto y al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la aprobación de la subvención.

β. Cada socio del proyecto es directa y exclusivamente responsable ante el Jefe de Fila en lo que respecta a la correcta ejecución de su parte del proyecto y al adecuado cumplimiento de las funciones y obligaciones establecidas en este convenio y en sus anexos. Cada socio del proyecto sigue siendo responsable de la gestión financiera de sus propios gastos.

χ. Cada socio del proyecto, incluyendo el Jefe de Fila (siendo las organizaciones, no los representantes individuales), será responsables ante los otros socios del proyecto y deberá indemnizar a los asociados contra cualquier responsabilidad, daños y costes derivados del incumplimiento de sus (y sus socios locales) deberes y obligaciones de acuerdo con lo establecido en el programa de trabajo del formulario de solicitud aprobado.

δ. En el caso de que los socios del proyecto no participen en la ejecución del proyecto de forma regular (por ejemplo, no asistiendo a las reuniones

transnacionales, no respondiendo a las solicitudes del jefe de fila, no respetando los plazos para las solicitudes del Jefe de Fila...), el Jefe de Fila podrá expulsar al socio del Proyecto. En primer lugar, el jefe de fila deberá enviar una advertencia oficial por escrito al Socio del proyecto en cuestión, ofreciéndole un período de al menos dos meses para responder. Después de proporcionar esta advertencia y tras examinar la respuesta, el Jefe de Fila podrá informar al socio del proyecto, por carta oficial, su decisión de expulsar al socio del proyecto.

ε. Cuando exista una expulsión de un socio de proyecto, el jefe de fila indicará la fecha de retirada y el socio del proyecto presentará un certificado final de gastos incurridos hasta esa fecha. Esto no debe exceder el cálculo prorrateado basado en el tiempo que han estado involucrados en el proyecto.

ϕ. Tras la expulsión, el jefe de fila informará a la Secretaría de URBACT y solicitará que el recurso restante se asigne a los socios restantes del proyecto. El jefe de fila deberá ponerse de acuerdo con los Socios restantes de la utilización de este recurso.

§ 5 idiomas de trabajo

El idioma oficial de la red así como para el Programa Operativo URBACT III será el inglés. Se podrán tomar acuerdos internos en relación con las provisiones para labores de interpretación del idioma inglés a otros idiomas, y viceversa, para los seminarios y talleres, en el caso de ser necesario. El idioma de comunicación del programa URBACT es el inglés. Esto se aplica, por regla general, a todos los instrumentos de comunicación/materiales.

§ 6 Principios presupuestarios

6.1 El Jefe de Fila es el único responsable ante la autoridad de gestión en lo que respecta a la gestión presupuestaria y financiera del proyecto. Será responsable de la realización y la transferencia de las solicitudes de pago del proyecto a la Secretaría General Autoridad / URBACT, y de las solicitudes de modificación del presupuesto de la Comisión de Seguimiento URBACT III.

6.2 El presupuesto del proyecto aprobado por la Comisión de Seguimiento, determinará la suma total de los gastos elegibles, así como su desglose en las diversas partidas de gastos.

6.3 Como se indica en el manual del programa URBACT III, si la fase 2 de la red no está aprobada por la Comisión de Seguimiento, se permitirá declarar los gastos totales incurridos durante la fase 1 del proyecto, hasta el importe aprobado para la Fase 1. La cofinanciación del FEDER, se calculará aplicando la

tasa de fondos de los Socios del proyecto para los gastos subvencionables que se reivindican.

6.4 El Jefe de Fila debe garantizar la exactitud de los informes contables y financieros y los documentos elaborados por los socios del proyecto. En este sentido, el jefe de fila podrá solicitar más información, documentación y justificación de los socios del proyecto.

6.5 Cada Socio del proyecto se hace responsable de su presupuesto hasta la cantidad con la que participa en la operación y se compromete a aportar su parte de la cofinanciación.

6.6 Cada Socio del Proyecto se compromete a mantener cuentas separadas utilizadas exclusivamente para el proyecto o, al menos, un código de proyecto para identificar los costes vinculados al mismo. La moneda oficial del programa es el euro (€) y todos los pagos del FEDER se realizarán en euros.

6.7 Todos los socios, incluido el jefe de fila, están obligados a certificar su contabilidad por un controlador de primer nivel, independiente de las actividades del proyecto. Los certificados y declaraciones de gastos deberán presentarse al jefe de fila, firmados por los socios del proyecto, de acuerdo con el calendario y los requisitos estipulados por el Jefe de Fila. Si el Jefe de Fila lo requiere, los documentos deberán incluir copias de todos los justificantes (facturas, documentos en relación con los concursos públicos, extractos bancarios, etc.)

6.8 El Jefe de Fila es el responsable de enviar a la Secretaría de la Autoridad de gestión / URBACT los certificados y declaraciones de gastos del proyecto así como la solicitud de pago, de acuerdo con los plazos y procedimientos descritos en el manual del programa. El jefe de fila también es responsable de recibir el pago del FEDER por la autoridad de certificación y de su reparto, en el tiempo debido, a los socios del proyecto en base de su gasto certificado.

6.9 A falta de justificantes o, en caso de incumplimiento de las normas relativas a la elegibilidad de los gastos, el jefe de fila pedirá a los socios del proyecto volver a redactar los documentos financieros presentados. En caso de reincidencia en el incumplimiento, el jefe de fila informará a la Secretaría de URBACT que ofrecerá su ayuda para resolver el problema. Si es necesario, y con el consenso de la Secretaría de URBACT, el jefe de fila podrá tener derecho a negar el gasto declarado por un socio del proyecto. Al tomar esta decisión, el jefe de fila está obligado a informar tanto al socio del proyecto en cuestión como a la Secretaría de URBACT, la negación de los gastos declarados y las razones.

6.10 En el caso de que exista un incumplimiento, total o parcial, de las obligaciones de cualquiera de los socios del proyecto o, en el caso de que existan errores materiales en la ejecución efectiva de las actividades del proyecto, cada miembro consignatario de la presente Convención conjunta, se

compromete a reembolsar al jefe de fila, dentro del mes siguiente a la notificación, los fondos que se han recibido indebidamente.

6.11 Cada Socio del proyecto está obligado a informar de inmediato al Jefe de Fila y proporcionar a este último todos los detalles necesarios, en el caso de que hubieran eventos que pudiesen poner en riesgo la ejecución del proyecto.

6.12 En caso de que alguno de los socios del proyecto estuviese fuera de plazo, el Jefe de Fila les dará la oportunidad de cumplir dentro de un período razonable de tiempo (un mes como máximo).

6.13 En caso de que se continúe con el incumplimiento de las obligaciones, el jefe de fila puede decidir excluir al Socio del proyecto. La autoridad de gestión será informada sin demora de tal decisión. El socio excluido está obligado a reembolsar al jefe de fila cualesquiera fondos recibidos del programa, que no pudiese justificar en el día de la exclusión, que han sido utilizados para la ejecución del proyecto, de acuerdo con la definición de los gastos subvencionables establecidos en las normas del programa.

6.14 En los casos en que el incumplimiento de las obligaciones de un socio tenga consecuencias financieras para la financiación del proyecto en su conjunto, el Jefe de Fila puede exigir una indemnización para cubrir la suma en cuestión.

6.15 En caso de que la autoridad de gestión se vea obligada a reducir o suprimir la subvención y esto implique la devolución total o parcial de los fondos operacionales del programa URBACT III ya transferidos, cada socio del proyecto está obligado a devolver los fondos (a través del Jefe de Fila) de acuerdo con la liquidación financiera final.

6.16 Con el fin de evitar que sólo el jefe de fila tenga que cargar con las consecuencias financieras de la reducción del presupuesto, en el caso de que se diese la situación descrita en el artículo 6.15, la liquidación de cuentas final, elaborada sobre la base del certificado final de gastos aprobada o denegada por la autoridad de gestión, deberá mostrar, tanto para el proyecto en general, como para todos los socios, el estado de los gastos elegibles aprobados por el comité de seguimiento. Esto determina la cantidad que cada socio y el Jefe de Fila debe reembolsar, en el caso de que la autoridad de gestión reclame tales fondos del proyecto (a través del Jefe de Fila).

§ 7 Sistema de gestión financiera

7.1 El Jefe de Fila del proyecto y los socios deberán decidir conjuntamente el tipo de gestión financiera de proyecto que se debe establecer:

7.2 Para la Fase 1, el Jefe de Fila y los socios han acordado un sistema de gestión descentralizada.

7.3 Los socios serán responsables de mantener el gasto y de tener certificados sus costes.

7.4 El control de primer nivel sobre el gasto se hace a nivel de cada socio. Cada socio será responsable de designar al controlador de primer nivel (en adelante FLC) de acuerdo con sus normas nacionales.

7.5 El FLC certificará los gastos del socio y las cuentas de gastos junto con la aportación del socio según las previsiones de pago del proyecto.

7.6 Los asociados proporcionarán al jefe de fila el certificado y la declaración de los gastos firmados por los FLC nombrados durante cada periodo de informe. Esto asegura que el gasto representado y certificado por los socios se introduce en las categorías presupuestarias correctas, sin exceder la cantidad máxima disponible (teniendo en cuenta la flexibilidad del 20% en cada categoría de presupuesto).

§ 8 Modificación al programa de trabajo y reasignación del presupuesto

8.1 De acuerdo con el contrato de subvención, el jefe de fila estará obligado a solicitar la aprobación de la autoridad de gestión, si el partenariado, las actividades o el presupuesto del proyecto sufre algún cambio. La Secretaría de URBACT es responsable de la administración práctica de los cambios en las operaciones que se ejecuten.
8.2 Todos los cambios de menor importancia (por ejemplo, cambio en la información de contacto, la reprogramación de las actividades, pequeña desviación del presupuesto) se notificarán a la Secretaría de URBACT a través del informe de situación.
8.3 Los cambios significativos relacionados con el partenariado (por ejemplo, abandono o sustitución de socios, etc.), con las actividades (por ejemplo, la extensión de la duración, el cambio en el programa de trabajo, etc.) y con el presupuesto, deben de evitarse en la medida de lo posible. Sin embargo, por razones justificadas, estos cambios pueden ser aprobados por el comité de seguimiento a través de un procedimiento de reprogramación, tal y como se describe en el manual del programa. No es posible la reprogramación durante la Fase 1.
8.4 Como regla básica, el Jefe de Fila debe informar a la Secretaría de URBACT tan pronto como tengan conocimiento de un posible cambio importante en su proyecto.
8.5 Antes de solicitar una reasignación financiera de una partida presupuestaria a otra, un cambio en el programa de trabajo, o cualquier otro cambio importante en el marco de un procedimiento de reprogramación, el Jefe de Fila deberá obtener la aprobación de los socios del proyecto.

8.6 Cualquier solicitud de modificación del proyecto presentado por el jefe de fila a la Comisión de Seguimiento, será autorizada por los socios del proyecto de antemano.

§ 9 Informes de Progreso

9.1 Cada Socio del Proyecto se compromete a proporcionar al jefe de fila la información necesaria para la elaboración de los informes (de actividad y financieros), de las solicitudes de pago y de otros documentos específicos requeridos por el Comité de Supervisión y por la Autoridad de Gestión. El jefe de fila deberá enviar a la Autoridad de Gestión el informe de situación, los certificados y las declaraciones de gastos de todos los socios y una solicitud de pago de proyecto global, dentro de los 3 meses comprendidos una vez finalizado los periodos de justificación de seis meses y al finalizar la Fase 1. Por esta razón, cada socio se compromete a presentar al Jefe de Fila sus certificados y declaraciones de gastos y la información necesaria para la elaboración de los informes de progreso. Los procesos y los plazos a seguir se detallan a continuación, en las secciones 9.2 y 9.3, respectivamente:

(Nota: el proceso se ha modificado desde la Fase 1. La Convención conjunta anteriormente firmada por los socios de la Fase 1 y el proceso de a continuación, reemplaza el recogido en la Fase 1.

α) 9.2 proceso financiero:

A partir de la finalización del período de seis meses:

a) Cada socio enviará un borrador de sus gastos a través de la herramienta de seguimiento aportada por el Jefe de Fila mediante correo electrónico;

b) El jefe de fila enviará cualquier comentario a los socios;

c) Cada socio cargará los gastos aprobados en la plataforma SYNERGIE-CTE para su validación por el Jefe de Fila.

d) Cada socio deberá presentar todos los documentos financieros a su FLC para su auditoría y aprobación.

e) Cada socio enviará una copia escaneada del certificado firmado FLC al jefe de fila.

f) Los plazos para el proceso financiero se detallan en la siguiente tabla:

Ayuntamiento de
Candelaria

N°	Periodo de justificación	Plazo para socios para la presentación del borrador de la declaración de gastos a ser aprobado por el Jefe de Fila	Plazo para el jefe de fila para aprobar el borrador de la declaración de gastos	Plazo para socios para presentar documentos originales firmados al jefe de fila	Plazo para el jefe de fila para presentar el informe de progreso con la solicitud de pago y todos los documentos relacionados
1	15/09/2015 - 15/03/2016	30/03/2016		15/05/2016	15/06/2016
2	01/01/2017 – 31/03/2017	20/01/2017	31/01/2017	28/02/2017	31/03/2017
3	01/07/2017 – 30/09/2017	21/07/2017	28/07/2017	31/08/2017	30/09/2017
4	01/01/2018 – 31/03/2017	19/01/2018	26/01/2018	28/02/2018	31/03/2018
5	04/05/2018 – 03/08/2018	30/05/2018	08/06/2018	06/07/2018	03/08/2018

9.3 El Jefe de fila proporcionará una plantilla de informe de actividad para cada socio. Cada socio completará el informe de actividades de acuerdo a las actividades en las que haya participado y haya llevado a cabo durante cada periodo de seis meses, incluyendo cualquier cambio en las actividades y las razones para ello, así como todos los cambios presupuestarios propuestos / peticiones.

Los plazos de presentación de los informes de actividad son los siguientes:

- □ Periodo de información 1: 15 junio 2016
- □ Periodo de información 2: 31 enero 2017
- □ Periodo de información 3: 31 julio 2017
- □ Periodo de información 4: 31 enero 2018
- □ Periodo de información 5: 1 junio 2018

9.4 El Jefe de Fila se reserva el derecho a modificar, si es necesario, las fechas indicadas anteriormente, debido a circunstancias imprevistas o cambios en los periodos de información. Los socios se comprometen a respetar cualquier cambio en los requisitos de información. Si se requieren cambios, se le dará la mayor anticipación posible.

9.5 Si es requerido por los socios del proyecto, el jefe de fila deberá poner a disposición de los socios del proyecto, las copias de los informes de progreso, las Solicitudes de Pago y otros Informes específicos presentados a la Autoridad de Gestión.

9.6 El Jefe de Fila puede exigir que cada socio del proyecto proporcione información adicional necesaria para elaborar un informe de progreso, cumpla con una solicitud del comité de seguimiento o, obtenga/solicite información de cualquier otro organismo autorizado.

9.7 El jefe de fila deberá mantener informado a los socios del proyecto de manera regula sobre toda la comunicación relevante realizada entre el jefe de fila y la Secretaría autoridad de gestión / URBACT, el Comité de Supervisión y la Autoridad Certificadora.

9.8 El procedimiento de notificación se hará de acuerdo a la información proporcionada en el manual del programa.

9.9 La primera fecha límite para la presentación de informes es el 15 de junio de 2016 (3 meses después de la finalización de la Fase 1)

9.10 La segunda fecha límite para la presentación de informes es el 31 de marzo de 2017

9.11 La tercera fecha límite para la presentación de informes es el 30 de septiembre de 2017

9.12 La cuarta fecha límite para la presentación de informes es el 31 de marzo de 2018

9.13 La quinta fecha límite para la presentación de informes es el 3 de agosto de 2018

9.14 Para Preston, Almelo, Koszalin, Lublin, la fecha de comienzo para las solicitudes de gasto es el 15 de septiembre de el año 2015

9.15 Para Candelaria, la ciudad metropolitana de Bolonia, Koprvinica Nagykálló, y Praga, Satu Mare, la fecha de comienzo para las solicitudes de gasto es el 3 de mayo del año 2016

9.16 Para CEEI Albacete, la fecha de comienzo para las solicitudes de gasto es el 3 de mayo de 2016, pero algunos gastos anteriores a esta fecha se han acordado como elegibles por el jefe de fila y la Secretaría, debido a su participación y apoyo al Ayuntamiento de Albacete en la Fase 1.

9.17 Para Albacete, el periodo elegible de los gastos es desde el 15 de septiembre de 2015 hasta el 15 de marzo de 2016, ya que es un socio de la Fase 1. (La Convención conjunta de la Fase 1 firmada en diciembre del año 2015 se aplica a este socio).

§ 10 Verificación y mantenimiento de registros

10.1 Cada Socio del proyecto está obligado a mantener los documentos necesarios para la verificación de la ejecución del proyecto así como los gastos elegi-

bles, y tenerlos disponibles para el control de los organismos e instituciones competentes.

10.2 El jefe de fila, así como todos los socios del proyecto estarán, de forma individual, obligados a guardar y archivar todos los documentos de contabilidad y otros documentos sobre los medios de almacenamiento de datos habituales, de acuerdo con las reglas establecidas en el Programa Operativo URBACT III.

10.3 Las normas nacionales relativas a la verificación o la custodia de los documentos pueden variar aplicándose las normas más estrictas.

11 de información y publicidad

11.1 El sitio web de URBACT es la principal herramienta de Internet para comunicar sobre el proyecto y actualizar periódicamente el espacio dedicado al proyecto (una vez cada 3 meses como mínimo)

11.2 Cualquier notificación o publicación del proyecto, incluyendo una conferencia o un seminario, deberá especificar que el proyecto ha recibido una subvención de los fondos FEDER, y que ha sido financiado en el marco del Programa Operativo URBACT III. El uso del logotipo de la UE será obligatoriao en todos los materiales y herramientas de comunicación producidos en el marco de los proyectos cofinanciados. También es necesario indicar en todos los documentos / productos / informes que el proyecto ha sido cofinanciado por el FEDER a través del Programa Operativo URBACT III, además de utilizar el logotipo de la bandera, el programa Europeo y el lema.

11.3 Los socios están de acuerdo en que la Secretaría autoridad de gestión / URBACT autorizará, en el marco del Programa Operativo URBACT III, a publicar, en cualquier forma o por cualquier medio, incluido Internet, la siguiente información:

- El nombre del jefe de fila y sus socios,
- La finalidad de la subvención,
- El importe concedido y el porcentaje del coste total del proyecto
- La ubicación geográfica del proyecto,
- Los informes de progreso incluyendo el informe final y todos los productos finales,
- Si el proyecto ha sido previamente publicado y cómo.

§ 12 Cooperación con terceros

12.1 En el caso de que exista cooperación con terceros (organismos públicos o privados), de delegación como parte de las actividades o como parte de la subcontratación, los socios del proyecto seguirán siendo los únicos responsables de cara al Jefe de Fila y, a través de éste, a la autoridad de gestión, en relación

con el cumplimiento de sus obligaciones en virtud de las condiciones establecidas en el presente acuerdo.

12.2 Los socios del proyecto pueden, si lo consideran necesario, notificar a sus socios locales de este acuerdo.

12.3 Ningún socio tendrá derecho a transferir sus derechos y obligaciones bajo los términos de este protocolo sin el previo consentimiento de los otros socios.

13 Seguros

Se aconseja a los socios del proyecto de disponer de provisiones para toda la duración del presente acuerdo para asegurarse contra todos los daños ocasionados por terceros causados por la ejecución del proyecto y la ejecución de este acuerdo.

§ 14 Confidencialidad

14.1 Aunque la naturaleza de la puesta en práctica de este proyecto es pública, se ha acordado que parte de la información intercambiada, en el contexto de la ejecución del proyecto, entre los socios entre sí o con el comité de seguimiento, podrá ser confidencial. Sólo aquellos documentos y demás elementos que lleven de forma explícita la afirmación "confidencial" serán considerados como tales.

14.2 Esto hace referencia a estudios que se han puesto a disposición de una de las partes en el marco del proyecto, sobre los métodos, conocimientos técnicos, archivos o cualquier otro tipo de documento etiquetado como confidencial. Esta información sólo puede ser utilizada por los socios de acuerdo con las disposiciones del presente acuerdo.

14.3 Los socios del proyecto se comprometen a tomar medidas para que todos los funcionarios encargados de las obras respeten el carácter confidencial de dicha información, sin difundirla, transmirla a terceros o utilizarla sin consentimiento previo por escrito del Jefe de Fila y la institución asociada que proporcionó la información.

14.4 Los socios del proyecto se comprometen a tomar las mismas medidas para garantizar el carácter confidencial de la información, como lo harían en caso de que afectara a su propia información confidencial.

14.5 La siguiente información no está cubierta por la cláusula de confidencialidad:

- Información que se difunde públicamente sin que la publicación se deba a una falta por parte de uno de los socios del proyecto con respecto a su obligación de guardar la confidencialidad.
- Información que, con todos los medios apropiados, el socio que la difunde puede demostrar que disponía de ella antes del proyecto.

14.6 Esta cláusula de confidencialidad permanecerá en vigor para los dos años siguientes a la terminación de este acuerdo.

§ 15 Los resultados de las actividades conjuntas

5.1 El resultado de las actividades conjuntas contempladas en el acuerdo relativo a los informes, documentos, estudios, datos electrónicos y otros productos, ya sean difundidos de forma gratuita o comercialmente, son propiedad conjunta de los socios, pero siguen siendo de libre acceso para el uso del programa.

15.2 Los socios del proyecto disponen de la propiedad de conformidad con las normas acordadas mutuamente, en base a las normas vigentes de la co-autoría.

15.3 Los socios del proyecto se compromenten explícitamente, y sin límite de tiempo, a indicar que la ejecución del proyecto se ha desarrollado con la cooperación del Programa Operativo URBACT III.

§ 16 Legislación vigente

Este acuerdo se rige por la Ley del REINO UNIDO, siendo la ley del país del jefe de fila.

§ 17 Modificación de este acuerdo

17.1 Este contrato sólo podrá ser modificado por medio de un anexo a dicho efecto firmado por todas las partes implicadas.

17.2 Las modificaciones del proyecto (programa de tiempo, presupuesto) que han sido aprobadas por el comité de seguimiento pueden llevarse a cabo sin necesidad de modificar este acuerdo.

17.3 Las modificaciones a los documentos oficiales del programa a las que se refiere este acuerdo (por ejemplo, Programa Operativo, manual de Programa, etc.), que sean aprobadas por el comité de seguimiento y, en su caso, por la Comisión Europea, se aplican automáticamente a este acuerdo sin modificarlo.

18 La sucesión legal

18.1 Se le permite al jefe de fila ceder sus derechos y obligaciones en virtud de este contrato sólo después del consentimiento previo por escrito de la autoridad de gestión y el comité de seguimiento.

18.2 En los casos de sucesión legal (por ejemplo, donde el jefe de fila cambia su forma jurídica), el Jefe de Fila está obligado a transferir todos los derechos en virtud de este contrato al sucesor legal. El jefe de fila deberá notificar a la autoridad de gestión sobre cualquier cambio de antemano.

§ 19 La fuerza mayor

19.1 De acuerdo con el presente contrato, por "fuerza mayor" representa cualquier acontecimiento imprevisible e insuperable, que se produzca después de la firma del presente contrato y que impida total o parcialmente la ejecución del contrato.
19.2 Los casos específicos de "fuerza mayor" son: guerras, calamidades naturales, huelgas generales, insurrecciones, revueltas, epidemias, terremotos, inundaciones y otros eventos similares.
19.3 La "fuerza mayor" exonera a los socios de la responsabilidad de ejecutar total o parcialmente las obligaciones estipuladas en el presente contrato durante el período en que aparecen y sólo si los hechos fueron notificados correctamente.
19.4 No se considera como "fuerza mayor", un evento similar a los presentados anteriormente, que, sin crear una imposibilidad de ejecución, hace que la ejecución de las obligaciones sea muy caro para alguna de las partes.

§ 20 Nulidad

20.1 Si una de las disposiciones de este acuerdo fuese declarado nulo o vacío en la legislación nacional de una de las partes o, por la ley que rige este acuerdo, esto no permitirá utilizar las disposiciones restantes como nulas y sin valor.

20.2 El hecho de que una de las partes no pudiera exigir la aplicación de una de las disposiciones del acuerdo, no implica que esta parte renuncie a tal disposición.

21 Lapso de tiempo

Los procedimientos legales relativos a cualquier asunto que deriven de este acuerdo, no podrán presentarse ante los tribunales más de tres años después del acontecimiento de los hechos. En el caso de actuaciones judiciales sobre un crédito para reembolsar los fondos, se aplicará un periodo de tres años después de la última transferencia.

§ 22 idiomas de traducción

El presente acuerdo y sus anexos se proporcionarán en inglés. En el caso traducirse este documento a otro idioma, la versión en Inglés será la versión común del partenariado.

§ 23 Domicilio

A los efectos de este acuerdo, los socios del proyecto elegirán de manera irrevocable como domicilio la dirección indicada en su membrete, donde recibirán, de manera legal, las notificaciones oficiales. Cualquier cambio de domicilio deberá ser enviado al Jefe de Fila, por correo certificado, en un plazo de 15 días tras el cambio de dirección.

Ayuntamiento de
Candelaria

§ 24 Declaración final

24.1 Las directrices de la Comisión Europea y las obligaciones financieras y legales distribuidas, son consideradas como parte integrante de este contrato entre el Jefe de Fila y los socios del proyecto.

24.2 El número de copias de este acuerdo será igual al número de firmantes del mismo. Cada institución firmante declarará haber recibido una copia del mismo.

En Preston, Reino Unido, a 29 de julio, del año 2016

§ 25 Firmantes

Jefe de fila Preston

Phase 1
Local co-financing (in €): 8,478.00.....

ERDF contribution (in €): 48,042.00.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

Phase 2
Local co-financing (in €): 20,816.30.....

ERDF contribution (in €): 117,959.06.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

	Maximum Total Expenditure						
Budget Category	**2015**	**2016**	**2016**	**2017**	**2018**	**TOTAL**	
	Phase 1	Phase 1	Phase 2	Phase 2	Phase 2	**Phase 1**	**Phase 2**
Staff Costs	9,500.00	9,500.00	17528.00	35,056.00	17,528.00	**19,000.00**	**70,112.00**
Office Administration	285.00	285.00	525.84	1051.68	525.84	**570.00**	**2,103.36**
Travel and Accommodation	7,350.00	10,800.00	9,100.00	13,800.00	3,750.00	**18,150.00**	**26,650.00**
External Expertise and Services	5,600.00	13,200.00	10,900.00	19,100.00	9,910	**18,800.00**	**39,910.00**
Equipment	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**0.00**	**0.00**

Signature: .....

Name of the signatory person[1]: .....
Position of the signatory person: .....

Date: .....

[STAMP OF LEAD PARTNER'S INSTITUTION]

[1] The signing person of the Lead Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Ayuntamiento de
Candelaria

Partner 1 Lublin

Phase 1
Local co-financing (in €): 1,297.50.....

ERDF contribution (in €): 7,352.50.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

Phase 2
Local co-financing (in €): 6,684.60.....

ERDF contribution (in €): 37,879.40.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

	Maximum Total Expenditure						
Budget Category	**2015**	**2016**	**2016**	**2017**	**2018**	**TOTAL**	
	Phase 1	Phase 1	Phase 2	Phase 2	Phase 2	**Phase 1**	**Phase 2**
Staff Costs	1,000.00	1,000.00	4,200.00	8,400.00	4,200	**2,000.00**	**16,800.00**
Office Administration	30.00	30.00	126.00	252.00	126.00	**60.00**	**504.00**
Travel and Accommodation	1,200.00	1,800.00	4960.00	7,650.00	2,250.00	**3,000.00**	**14,860.00**
External Expertise and Services	2,000.00	1,590.00	4,267.50	4,705.00	3,427.50	**3,590.00**	**12,400.00**
Equipment	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**0.00**	**0.00**

Signature: .....

Name of the signatory person[2]: .....

Position of the signatory person: .....
Date: .....

[STAMP OF PARTNER'S INSTITUTION]

[2] The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Partner 2 Koszalin

Phase 1
Local co-financing (in €): 1,297.50.....

ERDF contribution (in €): 7,349.95.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

Phase 2
Local co-financing (in €): 5,780.44.....

ERDF contribution (in €): 32,758.32.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

	Maximum Total Expenditure						
Budget Category	**2015**	**2016**	**2016**	**2017**	**2018**	**TOTAL**	
	Phase 1	Phase 1	Phase 2	Phase 2	Phase 2	**Phase 1**	**Phase**
Staff Costs	1,435.00	1,400.00	3,177.00	6,354.00	3,177.00	**2,835.00**	**12,708.**
Office Administration	43.05	42.00	95.31	190.62	95.31	**85.05**	**381.2**
Travel and Accommodation	1,200.00	1,800.00	6,400.00	6,150.00	2,250.00	**3,000.00**	**14,800.**
External Expertise and Services	1,776.95	650.00	1,037.50	8,875.00	1037.50	**2,426.95**	**10,950.**
Equipment	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**0.00**	**0.00**

Signature: .....

Name of the signatory person[3]: .....

Position of the signatory person: .....
Date: .....

[STAMP OF PARTNER'S INSTITUTION]

[3] The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Ayuntamiento de
Candelaria

Partner 3 Albacete

Phase 1
Local co-financing (in €): 1,290.00.....

ERDF contribution (in €): 7,310.00.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

Phase 2
Local co-financing (in €): .....

ERDF contribution (in €): .....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

	Maximum Total Expenditure						
Budget Category	**2015**	**2016**	**2016**	**2017**	**2018**	**TOTAL**	
	Phase 1	Phase 1	Phase 2	Phase 2	Phase 2	**Phase 1**	**Phase 2**
Staff Costs	1,000.00	1,000.00				**2,000.00**	
Office Administration	30.00	30.00				**60.00**	
Travel and Accommodation	600.00	600.00				**1,200.00**	
External Expertise and Services	2,620.00	2,720.00				**5,340.00**	
Equipment	0.00	0.00				**0.00**	

Signature: .....

Name of the signatory person[4]: .....

Position of the signatory person: .....
Date: .....

[STAMP OF PARTNER'S INSTITUTION]

[4] The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Partner 4 Almelo

Phase 1
Local co-financing (in €): 3,747.90.....

ERDF contribution (in €): 8,745.10.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

Phase 2
Local co-financing (in €): 18,902.85.....

ERDF contribution (in €): 44,106.64.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

	Maximum Total Expenditure						
Budget Category	**2015**	**2016**	**2016**	**2017**	**2018**	**TOTAL**	
	Phase 1	Phase 1	Phase 2	Phase 2	Phase 2	**Phase 1**	**Phase 2**
Staff Costs	1,834.00	1,832.00	8988.96	17,977.91	8988.96	**3,666.00**	**35,955.8**
Office Administration	55.02	54.96	269.67	539.34	269.67	**109.98**	**1,078.68**
Travel and Accommodation	0.00	1,800.00	3,900.00	10,350.00	2,250.00	**1,800.00**	**16,500.0**
External Expertise and Services	5,067.00	925.02	1,924.98	4,150.00	4,325.00	**5,992.02**	**10,399.9**
Equipment	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**0.00**	**0.00**

Signature: .....

Name of the signatory person[5]: .....

Position of the signatory person: .....
Date: .....

[STAMP OF PARTNER'S INSTITUTION]

[5] The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Ayuntamiento de
Candelaria

Partner 5 Candelaria

Phase 1
Local co-financing (in €): .....

ERDF contribution (in €): .....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

Phase 2
Local co-financing (in €): 9,771.81.....

ERDF contribution (in €): 55,373.59.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

	Maximum Total Expenditure						
Budget Category	**2015**	**2016**	**2016**	**2017**	**2018**	**TOTAL**	
	Phase 1	Phase 1	Phase 2	Phase 2	Phase 2	**Phase 1**	**Phase 2**
Staff Costs			4,945.49	9,890.97	4,945.49		**19,781.95**
Office Administration			148.36	296.73	148.36		**593.45**
Travel and Accommodation			3,200.00	9,200.00	800.00		**13,200.00**
External Expertise and Services			6,925.00	17,220.00	7,425.00		**31,570.00**
Equipment							

Signature: .....

Name of the signatory person[6]: .....

Position of the signatory person: .....
Date: .....

[STAMP OF PARTNER'S INSTITUTION]

[6] The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Partner 6 Metropolitan City of Bologna

Phase 1
Local co-financing (in €): .....

ERDF contribution (in €): .....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

Phase 2
Local co-financing (in €): 20,118.23.....

ERDF contribution (in €): 46,942.55.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

	Maximum Total Expenditure						
Budget Category	**2015**	**2016**	**2016**	**2017**	**2018**	**TOTAL**	
	Phase 1	Phase 1	Phase 2	Phase 2	Phase 2	**Phase 1**	**Phase 2**
Staff Costs			8,539.00	17,078.10	8,539.00		**34,156.1**
Office Administration			256.17	512.34	256.17		**1,024.6**
Travel and Accommodation			6,000.00	8,200.00	0.00		**14,200.0**
External Expertise and Services			2,810.00	6,500.00	8,370.00		**17,860.0**
Equipment			0.00	0.00	0.00		**0.00**

Signature: .....

Name of the signatory person[7]: .....

Position of the signatory person: .....
Date: .....

[STAMP OF PARTNER'S INSTITUTION]

[7] The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Ayuntamiento de
Candelaria

Partner 7 Koprivnica

Phase 1
Local co-financing (in €): .....

ERDF contribution (in €): .....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

Phase 2
Local co-financing (in €): 6,198.90.....

ERDF contribution (in €): 35,127.10.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

	Maximum Total Expenditure						
Budget Category	**2015**	**2016**	**2016**	**2017**	**2018**	**TOTAL**	
	Phase 1	Phase 1	Phase 2	Phase 2	Phase 2	**Phase 1**	**Phase 2**
Staff Costs			3,300.00	6,600.00	3,300.00		**13,200.0(**
Office Administration			99.00	198.00	99.00		**396.00**
Travel and Accommodation			6,100.00	5,400.00	1,500		**13,000.0(**
External Expertise and Services			2,150.00	8,340.00	4,240.00		**14,730.0(**
Equipment			0.00	0.00	0.00		**0.00**

Signature: .....

Name of the signatory person[8]: .....

Position of the signatory person: .....
Date: .....

[STAMP OF PARTNER'S INSTITUTION]

[8] The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Partner 8 Nagyálló

Phase 1
Local co-financing (in €): .....

ERDF contribution (in €): .....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

Phase 2
Local co-financing (in €): 7,431.05.....

ERDF contribution (in €): 42,109.31.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

	Maximum Total Expenditure						
Budget Category	**2015**	**2016**	**2016**	**2017**	**2018**	**TOTAL**	
	Phase 1	Phase 1	Phase 2	Phase 2	Phase 2	**Phase 1**	**Phase 2**
Staff Costs			1211.25	2,422.50	1,211.25		**4,845.00**
Office Administration			36.34	72.68	36.34		**145.36**
Travel and Accommodation			0.00	750.00	750.00		**1,500.00**
External Expertise and Services			14,600.00	18,350.00	10,100.00		**43,050.00**
Equipment			0.00	0.00	0.00		**0.00**

Signature: .....

Name of the signatory person[9]: .....

Position of the signatory person: .....
Date: .....

[STAMP OF PARTNER'S INSTITUTION]

[9] The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Ayuntamiento de
Candelaria

Partner 9 CEEI Albacete

Phase 1
Local co-financing (in €): .....

ERDF contribution (in €): .....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

Phase 2
Local co-financing (in €): 6,858.90.....

ERDF contribution (in €): 38,867.10.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

	Maximum Total Expenditure						
Budget Category	**2015**	**2016**	**2016**	**2017**	**2018**	**TOTAL**	
	Phase 1	Phase 1	Phase 2	Phase 2	Phase 2	**Phase 1**	**Phase 2**
Staff Costs			4,925.00	9,850.00	4,925.00		**19,700.0(**
Office Administration			147.75	295.50	147.75		**591.00**
Travel and Accommodation			2,300.00	4,000.00	1,500.00		**7,800.00**
External Expertise and Services			7,795.00	6,325.00	3,515.00		**17,635.0(**
Equipment							

Signature: .....

Name of the signatory person[10]: .....

Position of the signatory person: .....
Date: .....

[STAMP OF PARTNER'S INSTITUTION]

[10] The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Partner 10 Prague 9

Phase 1
Local co-financing (in €): .....

ERDF contribution (in €): .....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

Phase 2
Local co-financing (in €): 14,549.68.....

ERDF contribution (in €): 33,949.24.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

	Maximum Total Expenditure						
Budget Category	**2015**	**2016**	**2016**	**2017**	**2018**	**TOTAL**	
	Phase 1	Phase 1	Phase 2	Phase 2	Phase 2	**Phase 1**	**Phase 2**
Staff Costs			5,416.00	10,832.00	5,416.00		**21,664.0(**
Office Administration			162.48	324.96	162.48		**649.92**
Travel and Accommodation			6,100.00	6,300.00	1,500.00		**13,900.0(**
External Expertise and Services			1,625.00	6,785.00	3,875.00		**12,285.0(**
Equipment			0.00	0.00	0.00		**0.00**

Signature: .....

Name of the signatory person[11]: .....

Position of the signatory person: .....
Date: .....

[STAMP OF PARTNER'S INSTITUTION]

[11] The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Ayuntamiento de
Candelaria

Partner 10 Satu Mare County Intercommunity Development Association

Phase 1
Local co-financing (in €): .....

ERDF contribution (in €): .....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

Phase 2
Local co-financing (in €): 7,845.12.....

ERDF contribution (in €): 44,455.68.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

	Maximum Total Expenditure						
Budget Category	**2015**	**2016**	**2016**	**2017**	**2018**	**TOTAL**	
	Phase 1	Phase 1	Phase 2	Phase 2	Phase 2	**Phase 1**	**Phase 2**
Staff Costs			5,340.00	10,680.00	5,340.00		**21,360.00**
Office Administration			160.20	320.40	160.20		**640.80**
Travel and Accommodation			3850.00	5,000.00	950.00		**9,800.00**
External Expertise and Services			7,600	9,750.00	3,150.00		**20,500.00**
Equipment							

Signature: .....

Name of the signatory person[12]: .....

Position of the signatory person: .....
Date: .....

[STAMP OF PARTNER'S INSTITUTION]

[12] The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

URBACT	*3.The URBACT III Programme* *4.2014 - 2020*	**JOINT CONVENTION**

JOINT CONVENTION BETWEEN LEAD PARTNER AND PROJECT PARTNERS FOR THE URBACT III OPERATIONAL PROGRAMME

NETWORK ACRONYM: **Procure (formerly known as CLEO)**

NETWORK TITLE: **Creating a good local economy through procurement**

LEAD PARTNER: **Preston, UK**

Having regard to:

• Regulation (EU) n° 1303/2013 of the Parliament and the Council laying down common provisions on the European Regional Development Fund, the European Agricultural Fund for Rural development and the European Maritime and Fisheries Fund and laying down general provisions on the European Regional Development Fund, the European Social Fund, the Cohesion Fund and the European Maritime and Fisheries fund repealing Council Regulation (EC) N° 1083/2006

• Regulation (EU) n° 1301/2013 of the Parliament and the Council on the European Regional Development Fund and on specific provisions concerning the Investment for Growth and Jobs goal and repealing Regulation (EC) N° 1080/2006

• Regulation (EU) n° 1299/2013 of the Parliament and the Council on specific provisions for the support from the European Regional Development Fund to the European Territorial Cooperation Goal

• Commission Implementing Regulation (EU) n° 288/2014 from 25 February 2014 laying down additional rules pursuant to Regulation (EU) n°1303/2013 of the Parliament and the Council as regards the model for the progress reports, the format for submission of the information on a major project, the methodology for carrying out the cost benefit analysis, the model for the joint action plan, the model for the implementation reports for the Investment for growth and jobs goal, the model for the management declaration, the models for the audit strategy, the audit opinion and the control report and pursuant to Regulation n°1299/2013 of the Parliament and the Council as regards the model for the implementation reports for the European territorial cooperation goal

• Delegated Regulation (EU) n° 481/2014 of the European Commission from 4 march 2014 supplementing Regulation (EU) n° 1299/2013 of the Parliament and the Council with regard to specific rules on eligibility of expenditure for cooperation programmes

• Delegated Regulation (EU) n° 480/2014 of the European Commission from 3 march 2014 supplementing Regulation (EU) n°1303/2013 of the Parliament and the Council

• Commission Implementing Regulation (EU) No 821/2014 of 28 July 2014 laying down rules for the application of Regulation (EU) No 1303/2013 of the European Parliament and of the Council as regards detailed arrangements for the transfer and management of programme contributions, the reporting on financial instruments, technical characteristics of information and communication measures for operations and the system to record and store data

• The European Territorial Cooperation Operational Programme URBACT III (CCI n°2014TC16RFIR003), approved by the European Commission Implementing Decision on 12 December 2014 [ref: C(2014)9857]

• The Member and Partner State Agreements between Member/Partner States and the Managing Authority (Commissariat général à l'égalité des territoires) on the implementation of the URBACT III Operational Programme.

• Programme specific guidance including those laid out in the URBACT III Programme Manual as first approved by the Monitoring Committee on 11 September 2015 and subsequently updated, the last updated version applies.

- The Subsidy Contract signed between the Managing Authority and the Lead Partner.

The following agreement shall be made between:

LEAD PARTNER

Preston City Council, Town Hall Lancaster Road, Preston, PR1 2RL, UNITED KINGDOM
Represented by: Councillor Matthew Brown

****

PROJECT PARTNERS

During the network phase 1

1. Municipality of Lublin, Króla Władysława Łokietka 1 Square, 20-109, Lublin, POLAND
Represented by: Mr Krzysztof Żuk, Mayor

2. City of Koszalin, Rynek Staromiejski 6-7, PL 75-007, Koszalin, POLAND
Represented by: Piotr Jedliński, Mayor

3. Albacete City Council, Plaza de la Catedral, s/n, 02701 Albacete, 2002, Albacete SPAIN

Represented by: Carmen Mayod, Mayor

4. City of Almelo, Haven Zuidzijde 30, 7607 EW, Almelo, NETHERLANDS
Represented by: Jan van Marle, Alderman

Ayuntamiento de
Candelaria

During the network phase 2

- the LEAD PARTNER and PROJECT PARTNERS 1,2 and 4 above from phase 1 + the following additional partners

5. Candelaria City Council, Avda. de la Constitución 7, 38530 Candelaria. Santa Cruz de Tenerife, Islas Canarias, España
Represented by: María Concepción Brito Núñez, Mayor
6. Metropolitan City of Bologna, via Zamboni 13, 40126 Bologna, Italia
Represented by: Virginio Merola, Metropolitan Mayor

7. City of Koprivnica, Zrinski trg 1, 48000 Koprivnica, Croatia.
Represented by: Misel Jaksic, Acting Mayor

8. City of Nagykálló, Kállai kettős tér 1, 4320 Nagykálló, Hungary
Represented by: Juhász Zoltán, mayor

9. CEEI Albacete, Poligono Empresarial Campollano, Avenida ADECA 2, 02007, Albacete (Spain)
Represented by: Mr. Angel Prieto, CEEI Albacete, Director

10. Prague District 9, Sokolovská 14/324, 180 49, Prague 9, Czech Republic
Represented by: Mr. Jan Jarolím, Mayor

11. Satu Mare Intercommunity Development Association, Piata 25 Octombrie No. 1 Satu Mare, Romania
Represented by: Nicoleta Lasan, Executive Director

for the implementation of the URBACT III Action Planning Network **Procure (formerly known as CLEO) - Creating a good local economy through procurement** hereinafter referred to as 'the Project', whose phase 1 has been approved by the Monitoring Committee on 11th September 2015, and Phase 2 which was approved on 3rd May 2016.

§ 1 Subject of the Agreement

1.1 The subject of this agreement is the organisation of a partnership in order to implement the Project supported by the URBACT III Operational Programme.

1.2 The terms of reference of the Project are indicated in the approved Application Form which defines the Project as approved by the URBACT III Monitoring Committee.

§ 2 Duration of the Agreement

2.1 This agreement will enter into force retrospectively from the start date of the project as indicated in the approved Application Form. It shall remain in force until the Lead Partner has discharged in full his obligations toward the Managing Authority, and each Project Partner has received its quota of the final payment by the European Commission.

2.2 This agreement applies to both Phase 1 and Phase 2.

§ 3 Definition of partners

In this agreement the Partners shall be:

- The ***Lead Partner***, as the organisation responsible for the overall Project. This organisation is administratively, legally and financially responsible for the implementation of the project toward the URBACT Secretariat/ Managing Authority.
- The ***Project Partners***, are the organisations responsible for the activities as stated in the Project approved Application Form. Each Project Partner remains liable for the sound financial management of its own expenditure

§ 4 Duties, obligations and responsibilities of the partners

The Lead Partner and Project Partners commit to do everything in their power to foster the implementation of the Project as defined in the approved application form. They shall agree to the terms outlined in the Subsidy Contract.

4.1 Lead Partner

The **Lead Partner** represents a key element in the management of the Project. It bears overall financial and legal responsibility and its role is therefore critical to the success of the Project.

The Lead Partner acts as an administrative link between the Project and the Programme, and its tasks are summarised below in accordance to the different phases of a project life:

4.1.3 Project management and implementation

When it comes to general project management and implementation, the Lead Partner's obligations are the following:

l. To sign all the required contractual agreements with partners and with the Managing Authority concerning the project;

m. To ensure implementation of the project according to the description in the latest version of the approved Application Form;

n. To be responsible for the division of tasks among the partners involved in the project;

o. To ensure the coherence between activities defined in the work programme and the allocated budget;

p. To ensure an efficient internal management and control system;

q. To ensure that partners' tasks are fulfilled in compliance with the approved application form;

r. To request and receive ERDF payments according to the procedures detailed in the Programme Manual;

s. To transfer ERDF to the partners in compliance with the reported amounts according to the financial management system set up;

t. When funds are incorrectly (or unduly) paid to a project, to repay the irregularly paid amount to the Managing Authority/Secretariat and to recover the amount from a partner responsible, according to the procedures defined in the URBACT III Operational Programme;

u. To inform the URBACT Secretariat immediately if project costs are reduced, if there is a change in the composition of partnership, in the project objectives, in the work programme or in the budget plan on which this contract is based, or if one of the disbursement conditions ceases to be fulfilled, or if circumstances arise which entitle the Managing Authority to reduce or demand repayment of the subsidy wholly or in part;

v. To request approval from the Monitoring Committee if there are major changes to the project (partnership, the actions as described in the work programme, the project budget (out of the 20% flexibility rule);

w. To take part in programme level activities;

x. To ensure that the URBACT Local Groups are set up by each Project Partner and operating in relationship with the project work activities;

y. To ensure production and dissemination of project's results and findings within the local authority administration, to the media, to local relevant stakeholders as well as to the wider community of European urban policy-makers and practitioners;

z. To use the URBACT website as the main internet tool to communicate on the project and to regularly update the space dedicated to the project (once every 3 month minimum);

aa. In public statements (reports, publications etc.) to point out that the project was implemented through financial assistance from funds of ERDF within the framework of URBACT III Programme. It must be clearly stated that the project has been co-financed by ERDF through the URBACT III OP in addition to using the European flag and programme logo and slogan;

bb. To retain at all times, for audit purposes all files, documents and data about the project on customary data storage media in a safe and orderly manner in accordance with the timeframes set out in the EU regulations. Other possibly longer statutory retention periods, as might be stated by national law, remain unaffected;

cc. To comply with the regulations referred to in the preamble to this contract as well as with relevant national legislation.

dd. To set up a project team which will meet regularly to oversee the smooth running of project activities

ee. To hold regular Steering Committee / Coordination meetings with all the partners to discuss project progress and take any actions necessary to ensure project activities and outputs are achieved

ff. To maintain regular communication between meetings with partners to provide support and updates on project progress and activities to be implemented and deadlines.

4.1.4 Project reporting

When it comes to project reporting, the Lead Partner's obligations are the following:

ε. To deliver, within the deadlines, progress reports (activity and financial) and all other required documentation to the Managing Authority/URBACT Secretariat on behalf of the project;

φ. To inform the Managing Authority/URBACT Secretariat through the six monthly progress reports on changes in the contact information, the rescheduling of activities and on budget deviations;

γ. To ensure that the partners report expenditure that have been checked and confirmed according to their Member State control requirements.

η. To provide support and training where relevant to project partners to ensure timely reporting of activities and budgets

4.2 Project Partners

The **Project Partners** and the Lead Partner (in their function as a project partner) shall accept the following duties and obligations:

k. appoint a Project Co-ordinator for the parts of the project for which it is responsible and give the Lead Partner the authority to represent the partners in the project;

l. implement the part of the project for which it is responsible in due time according to the descriptions of individual components outlined in the latest version of the approved application form;

m. commit to keeping separate accounts of transactions related to the project implementation including an agreed audit trail;

n. notify the Lead Partner immediately of any event that could lead to a temporary or final discontinuation or any other change to the project;

o. retain at all times for audit purposes all files, documents and data about the part of the project for which it is responsible on customary data storage media in a safe and orderly manner in accordance with the timeframes set out in the EU regulations. Other possibly longer statutory retention periods, as might be stated by national law, remain unaffected;

p. be responsible for their proportion of the budget (including the reclamation of funds by the Monitoring Committee in case of failure) up to the amount as to which the partner participates in the programme;

q. In case of irregularities in the declared expenditure, to repay the irregularly received ERDF to the Lead Partner according to the procedures defined in the URBACT III Operational Programme;

r. provide the independent assessors carrying out the URBACT III programme evaluations any documents necessary to assist with this task;

s. react promptly to any request by the bodies implementing the URBACT III Programme;

t. comply with EU and national legislation;

In addition to this, being a Project Partner in URBACT III implies a strong commitment with regard to a series of role and tasks. These relate to:

4.2.1 Administrative tasks:

i. To sign the documents related to the creation and implementation of the project such as the Joint Convention, the letter of commitment etc;
j. To provide the Lead Partner with the required information for the preparation of the progress reports (activity and financial);
k. To account in SYNERGIE-CTE the expenditure incurred by the partner's institution in the framework of its participation to the project;
l. To set up and implement the first level control (certification of the expenditure) and to submit the signed certificate and statement of expenditure to the Lead Partner within the fixed deadlines;
m. To establish a project team according to the description in the approved Application Form and keep the Lead Partner informed of any changes to the project team
n. To ensure that the project team meets regularly to oversee smooth running of project activities
o. To attend Steering Committee / Coordination meetings to review project progress and agree any actions necessary to ensure project activities and outputs are achieved
p. To attend any training provided by the Lead Partner related to administrative / financial matters

4.2.3 Project implementation:

e. To contribute to the implementation of the work programme and to the production of expected outputs in compliance with the calendar and methodological framework defined in the approved Application form.
f. To set up an URBACT Local Group which will contribute to the project activities, and allow for an impact of these activities on local policies,

especially through contributing to the production of the Integrated Action Plan. Section 4.3, subsections 4.3.1 – 4.3.5 of the application form, applies here.

g. To actively take part in the exchange and learning activities such as project seminars, site visits, peer reviews, etc., by preparing input, sending a minimum of 2 delegates who are in a position to contribute to the exchange (both in terms of language skills and content). For the purposes of the Procure network, these delegates should be the project co-ordinator and ULG Co-ordinator, or someone with experience in procurement. Section 4.2, subsections 4.2.1 – 4.2.5 of the application form, applies here.

h. To contribute to the communication and dissemination activities as identified in the application form and to observe the rules regarding publicity (see Section 11).Section 4.4, subsections 4.4.1 – 4.4.4 of the application form, applies here.

4.2.3 Lead Partner and Project Partners responsibilities

γ. The Lead Partner is the sole administratively, legally and financially responsible party toward the Managing Authority of the URBACT III Operational Programme concerning the due implementation of the project and compliance with obligations arising from the approval of the grant.

η. Each Project Partner is directly and exclusively responsible to the Lead Partner for the due implementation of its respective part of the project and for the proper fulfilment of its duties and obligations as set out in this agreement and its annexes. Each Project Partner remains liable for the sound financial management of its own expenditure.

ι. Each Project Partner, including the Lead Partner (being the organisations, not the individual representatives), shall be liable to the other Project Partner and shall indemnify other partners against any liabilities, damages and costs resulting from the non-compliance of its (and its local partners) duties and obligations as set out in the work programme of the approved Application form.

φ. Where Project Partners do not participate in the project implementation regularly (for example non-attendance at transnational meetings, non-response to requests from the Lead Partner, continually not respecting deadlines for requests from the Lead Partner), the Lead Partner can remove the Project Partner from the project. Firstly the Lead Partner shall send an official written warning to the Project Partner, offering the Project Partner a period of at least two months in which to reply. After providing this warning and having considered the reply, the Lead Partner can inform the Project Partner by official letter of their decision to remove the Project Partner from the project.

κ. Where there is dismissal of a Project Partner, the Lead Partner will state

the date of withdrawal and the Project Partner will present a final certificate of expenditure incurred to that date. This should normally not exceed the pro rata calculation based on the time they have been involved in the project.

λ. Following dismissal, the Lead Partner shall inform the URBACT Secretariat and request that the remaining resource should be allocated to the remaining Project Partners. The Lead Partner shall agree with the remaining Project Partners how this resource shall be used.

§ 5 Working languages

The official language of the partnership shall be English as for the URBACT III Operational Programme. Internal agreements must be made regarding provisions for interpreting between English language and other languages at seminars and workshops if necessary. The URBACT communication language is English. This applies as a general rule to all communication tools/ material.

§ 6 Budgetary principles

6.1 The Lead Partner is the sole responsible party toward the Managing Authority for the budgetary and financial management of the project. It shall be responsible for the realisation and the transfer of the project's payment claims to the Managing Authority/URBACT Secretariat and requests for modification of the budget to the URBACT III Monitoring Committee.

6.2 The project budget approved by the Monitoring Committee shall determine the sum total of eligible expenditure, as well as its breakdown into the various items of expenditure.

6.3 As indicated in the URBACT III Programme manual if the network Phase 2 is not approved by the Monitoring Committee, the project will be allowed to declare total eligible expenditure incurred during Phase 1 up to the amount approved for Phase 1. The ERDF co-financing will be calculated applying the Project Partners funding rate to the claimed eligible expenditure.

6.4 The Lead Partner must ensure the correctness of the accounting and financial reports and documents drawn up by the Project Partners. The Lead Partner may request further information, documentation and evidence from the Project Partners to that effect.

6.5 Every Project Partner shall be held responsible for its budget up to the amount as to which it participates in the operation and pledges to release its part of the co-funding.

6.6 Every Project Partner commits to keeping separate accounts solely used for the project or at least a project code to identify cost linked to the project.

The official currency of the programme is € and all payment of ERDF will be made in euro.

6.7 All partners, including the Lead Partner, are obliged to have their accounting certified by a first level controller independent of the project's activities. The signed certificates and statements of expenditure shall be submitted by the Project Partners to the Lead Partner, in accordance with the schedule and requirements stipulated by the Lead Partner. If required by the Lead Partner, these documents shall include copies of all pieces of evidence (invoices, documents related to tender, bank statements, etc.

6.8 The Lead Partner is responsible for sending to the Managing Authority/URBACT Secretariat the project's certificates and statements of expenditure and the payment claim in accordance with the timing and procedures described in the Programme manual. The Lead Partner is also responsible for receiving the ERDF payment by the Certifying Authority and for refunding in a due time the PP on the basis of their certified expenditure.

6.9 In default of evidence or in the event of non-fulfilment of the rules concerning eligibility of expenditure, the Lead Partner shall ask the Project Partners to redraft the submitted financial documents. In case of repeated non-fulfilment, the Lead Partner shall inform the URBACT Secretariat who shall provide its assistance to solve the issue. If necessary, and with the consensus of the URBACT Secretariat, the Lead Partner may be entitled to deny the expenditure declared by a Project Partner. When taking this decision, the Lead Partner is obliged to inform both the Project Partner concerned and the URBACT Secretariat regarding the denial of the expenditure declared and the reasons behind.

6.10 In the event of total or partial incompletion of the obligations of any of the Project Partners or in the event of material errors in the effective execution of project activities, each cosignatory member of the present Joint Convention undertakes to reimburse the Lead Partner any funds that have been unduly received, within the month following notification.

6.11 Every Project Partner is obliged to promptly inform the Lead Partner and to provide the latter with all the useful details should there be events that could jeopardise the implementation of the project.

6.12 Should one of the Project Partners be in default, the Lead Partner shall require them to comply within a reasonable period of time (one month maximum).

6.13 Should the non-fulfilment of obligations continue, the Lead Partner may decide to debar the Project Partner concerned from the project. The Managing Authority shall be promptly informed of such a decision. The debarred partner is obliged to refund to the Lead Partner any Programme funds received which they cannot prove on the day of debarring that they used for the implementation of the project according to the definition of eligible expenses stated in the Programme rules.

6.14 In cases where the non-fulfilment of a partner's obligations has financial consequences for the funding of the project as a whole, the Lead Partner may demand compensation to cover the sum involved.

6.15 Should the Managing Authority be forced to reduce or discontinue the grant and should this entail full or partial refunding of the URBACT III Operational Programme funds already transferred, every Project Partner is obliged to refund the funds (by way of the Lead Partner) according to the final financial settlement.
6.16 In order to avoid that in the situation described under Article 6.15 only the Lead Partner has to bring the financial consequences of the budget reduction, the final financial settlement, drawn up on the basis of the final expenditure certificate approved or denied by Managing Authority, shall show, both for the overall project as well as for every partner, the status of the eligible expenses approved by the Monitoring Committee. This determines the amount every partner and the Lead Partner must refund should the Managing Authority claim such funds from the project (by way of the Lead Partner).

§ 7 Financial management system

7.1 Lead Partner and Project Partners shall jointly decide the type of project financial management that should be set up:

7.2 The Lead Partner and Partners have agreed a decentralised management system for the duration of the project (both Phase 1 and Phase 2).

7.3 *The partners will be responsible for keeping, spending and having their costs certified.*

7.4 The First Level Control on the expenditure shall be done at the level of each Partner. Each Partner will be responsible for appointing the First Level Controller (hereinafter FLC) according to their national rules.

7.5 The FLC will certify the Partner's expenditure and accounts spend together with the Partner's own contribution according to the project's payment forecast

7.6 The Partners will provide the Lead Partner with the certificate and statement of expenditures signed by the appointed FLCs during each reporting period. This ensures that the expenditure accounted and certified by the Partners is entered into the correct budget categories without exceeding the maximum available amount (keeping in mind the flexibility of 20% in each budget category).

Ayuntamiento de
Candelaria

§ 8 Modification to Work Programme and budget reallocation

8.1 According to the subsidy contract, the Lead Partner shall be obliged to request approval from the Managing Authority if the partnership, the activities or the budget of the project change. The URBACT Secretariat is responsible for the practical administration of changes within the running operations.
8.2 All minor changes (e.g. change in contact information, rescheduling of activities, small budget deviation) shall be reported to the URBACT Secretariat through the progress report.
8.3 Any major changes related to partnership (e.g. drop out or replacement of partners, etc.), to activities (e.g. extension of duration, change on the work programme, etc.) and to budget should as much as possible be avoided. However, when duly justified, these changes may be approved by the Monitoring Committee through a reprogramming procedure as described in the Programme manual. No reprogramming is possible during Phase 1.
8.4 As a basic rule, Lead Partner should inform the URBACT Secretariat as soon as they are aware of a possible major change in their project.
8.5 Before applying for a financial reallocation from one budget line to another, a change in the work programme, or any other major change in the framework of a reprogramming procedure, the Lead Partner shall obtain the approval of its Project Partners.

8.6 Any request for amendments to the project presented by the Lead Partner to the Monitoring Committee shall be authorised by the Project Partners beforehand.

§ 9 Progress Reports

9.1 Every Project Partner commits to provide the Lead Partner with the information needed to draw up progress reports (activity and financial), payment claims and other specific documents as required by the Monitoring Committee and Managing Authority. The Lead Partner must send to the Managing Authority the progress report, certificates and statements of expenditure of all partners and a global project payment claim within 3 months after the end of the six-month reporting periods and at the end of Phase 1. For this purpose, each partner commits itself to submit to the Lead Partner its certificates and statements of expenditure and the information needed to draw up progress reports. The processes and deadlines to be followed are detailed in sections 9.2 and 9.3 respectively below:

(NB: the process has been **amended** from Phase 1 and the earlier Joint Convention signed by Phase 1 partners and the process below supersedes that in Phase 1.)

9.2 Financial process:

Starting from the end of the six month period:

β) Each partner will upload the approved expenditure in the SYNERGIE-CTE platform;

χ) The LP will review the expenditure and send any comments / queries to partners;

δ) The LP will validate the expenditure

ε) Each partner will submit all financial documents to their FLC for audit and approval

φ) Each partner will send a scanned copy of the signed FLC certificate to the Lead Partner.

γ) The deadlines for the financial process are detailed in the table below:

N°	REPORTING PERIOD	DEADLINE FOR PARTNERS TO PROVIDE DRAFT OF EXPENDITURE TO BE APPROVED BY THE LP	DEADLINE FOR LP TO CHECK & APPROVE DRAFT EXPEND-ITURE	DEADLINE FOR PARTNERS TO PROVIDE SIGNED SCANNED COPY OF FLC CERTIFICATE TO LP	DEADLINE FOR LP TO SUBMIT THE COMPREHENSIVE PROGRESS REPORT WITH PAYMENT CLAIM AND ALL RELATED DOCUMENTS
1	15/09/2015 - 15/03/2016	30/03/2016		15/05/2016	15/06/2016
2	15/03/2016 – 31/12/2016	20/01/2017	31/01/2017	28/02/2017	31/03/2017
3	01/01/2017 – 30/06/2017	21/07/2017	28/07/2017	31/08/2017	30/09/2017
4	01/07/2017 – 31/12/2017	19/01/2018	26/01/2018	28/02/2018	31/03/2018
5	01/01/2018 – 03/05/2018	30/05/2018	08/06/2018	06/07/2018	03/08/2018 (tbc)

9.3 The LP will provide an activity report template to each partner. Each partner will complete the activity report according to the activities they have participated in and carried out during each six month period, including any changes to proposed activities and reasons for this, and any proposed budgetary changes / requests. **The deadlines for submitting the activity reports are as follows:**

- Reporting period 1: 15th June 2016

- Reporting period 2: 31st January 2017
- Reporting period 3: 31st July 2017
- Reporting period 4: 31st January 2018
- Reporting period 5: 1st June 2018

9.4 The Lead Partner reserves the right if needed to amend the dates as outlined above because of unforeseen circumstances or changes to reporting periods. Partners agree to respect any changes to the reporting requirements. If changes are required, as much notice as possible will be given.

9.5 If required by Project Partners, the Lead Partner shall make available to Project Partners copies of progress reports, payment claims and other specific reports submitted to the Managing Authority.

9.6 The Lead Partner can require every Project Partner to provide additional information necessary or appropriate to draw up a report or to comply with a Monitoring Committee request for information or a request for information from any other authorised body.

9.7 The Lead Partner shall keep the Project Partners informed on a regular basis about all relevant communication between the Lead Partner and the Managing Authority/URBACT Secretariat, the Monitoring Committee and the Certifying Authority.

9.8 The reporting procedure shall be done according to the information provided in the Programme manual.

9.9 The first reporting period deadline for submission is 15 June 2016 (3 months after the end of Phase 1)

9.10 The second reporting period deadline for submission is 31 March 2017

9.11 The third reporting period deadline for submission is 30th September 2017

9.12 The fourth reporting period deadline for submission is 31st March 2018

9.13 The fifth reporting period deadline for submission is 3rd August 2018

9.14 For Preston, Almelo, Koszalin, Lublin, the start date for claiming expenditure is 15th September 2015

9.15 For Candelaria, the Metropolitan City of Bologna, Koprvinica Nagykálló, and Prague, Satu Mare, the start date for claiming expenditure is 3rd May 2016

9.16 For CEEI Albacete, the start date for claiming expenditure is 3rd May 2016, but some expenditure prior to this date has been agreed with the

Lead Partner and Secretariat as eligible, due to their full participation supporting Albacete in Phase 1.

9.17 For Albacete, the period for eligible expenditure is 15th September 2015 – 15th March 2016, as they are only a partner for Phase 1. (The Phase 1 Joint Convention signed December 2015 applies to this partner).

§ 10 Verification and Record Keeping

10.1 Every Project Partner is obliged to keep the documents required for the verification of the implementation of the project and eligible expenses and to make them available for control to the competent bodies and institutions.

10.2 The Lead Partner as well as every Project Partner shall be, individually, obliged to keep and file all accounting documents and other documents on customary data storage media according to the rules outlined in the URBACT III Operational Programme.

10.3 The national rules concerning the verification or the keeping of documents may vary and the stricter rules apply.

§ 11 Information and Publicity Measures

11.1 The URBACT website is the main internet tool to communicate on the project and to regularly update the space dedicated to the project (once every 3 month minimum)

11.2 Any notice or publication by the project, including at a conference or a seminar, must specify that the project has received a subsidy from the ERDF funds, and that it has been funded in the framework of the URBACT III Operational Programme. The use of the EU logo shall be obligatory on all communication materials and tools produced within the framework of the co-financed projects. It is also necessary to indicate on all documents/products/reports that the project has been co-financed by ERDF through the URBACT III Operational Programme in addition to using the European flag and programme logo and slogan.

11.3 The partners agree that the Managing Authority/URBACT Secretariat shall be authorised in the framework of the URBACT III Operational Programme to publish, in whatever form and on or by whatever medium, including the Internet, the following information:

- the name of the Lead Partner and its partners,
- the purpose of the subsidy,
- the amount granted and the proportion of the total cost of the project accounted for by the funding,
- the geographical location of the project,

- progress reports including the final report and all final outputs,
- whether and how the project has previously been publicised.

§ 12 Co-operation with third parties

12.1 In the event of co-operation with third parties (public or private bodies), of delegation of part of the activities or of outsourcing, the Project Partners shall remain the sole responsible parties to the Lead Partner and through the latter to the Managing Authority, concerning compliance with their obligations by virtue of the conditions set forth in this agreement.

12.2 The Project Partners can, should they deem it necessary or sensible, notify their local partners of this agreement.

12.3 No partner shall have the right to transfer his rights and obligations under the terms of this protocol without the prior consent of the other partners.

§ 13 Insurance

The Project Partners are advised to make provisions for the entire duration of this agreement to insure themselves against all damages incurred by third parties caused by the implementation of the project and the implementation of this agreement.

§ 14 Confidentiality

14.1 Although the nature of the implementation of this project is public, it has been agreed that part of the information exchanged in the context of its implementation between the Project Partners themselves or with the Monitoring Committee, can be confidential. Only documents and other elements explicitly provided with the statement "confidential" shall be regarded as such.

14.2 This mainly concerns studies that have been made available to one of the parties in the context of the project concerning methods, know how, files or any other type of document labelled confidential. This information can only be used by the partners according to the provisions of this agreement.

14.3 The Project Partners commit to taking measures so that all staff members carrying out the work respect the confidential nature of this information, and do not disseminate it, pass it on to third parties or use it without prior written consent of the Lead Partner and the partner institution that provided the information.

14.4 The Project Partners commit to taking the same measures to maintain the confidential nature of the information, as they would do should it concern their own confidential information.

14.5 The information below is not covered by the confidentiality clause:

- information that is publicly disseminated without the publication being caused by default on the part of one of the PP concerning his obligation to observe confidentiality;

- information which, with all appropriate means, the disseminating partner can prove that it possessed prior to the project.

14.6 This confidentiality clause shall remain in force for two years following the termination of this agreement.

§ 15 Results of joint activities

15.1 The result of the joint activities covered by the agreement concerning reports, documents, studies, electronic data and other products, be they disseminated free of charge or commercially, are the joint property of the partners but remain freely available for Programme use.

15.2 The Project Partners dispose of the property in accordance with rules mutually agreed upon, based on the prevailing rules of co-authorship.

15.3 The Project Partners explicitly commit themselves, and without a time limit, to state that the implementation has taken place with the co-operation of the URBACT III Operational Programme.

§ 16 Legislation in force

This agreement is governed by the Law of the UNITED KINGDOM, being the law of the country of the Lead Partner.

§ 17 Amendment of this agreement

17.1 This agreement shall only be amended by means of an annex to that effect signed by all parties involved.

17.2 Modifications to the project (time schedule, budget) that have been approved by the Monitoring Committee can be carried out without amending this agreement.

17.3 Modifications to the official programme documents this agreement refers to (e.g. Operational Programme, Programme manual, etc.), if approved by the Monitoring Committee and, when relevant, by the European Commission, automatically apply to this agreement without amending it.

§ 18 Legal succession

18.1 The Lead Partner is allowed to assign its duties and rights under this contract only after prior written consent of the Managing Authority and the Monitoring Committee.

18.2 In cases of legal succession (e.g. where the Lead Partner changes its legal form), the Lead Partner is obliged to transfer all duties under this contract to the legal successor. The Lead Partner shall notify the Managing Authority about any change beforehand.

§ 19 Force majeure

19.1 According to the present contract, the "force majeure" represents any unpredictable and insurmountable event, occurred after the signing of the present contract and that prevents the total or the partial execution of the contract.
19.2 There are specific cases of "force majeure": wars, natural calamities, general strikes, insurrections, revolts, epidemics, earthquakes, floods and other similar events.
19.3 The "force majeure" exonerates the parties of the responsibility for not executing partially or totally the obligations stipulated in the present contract during the period they appear and only if the events were properly notified.
19.4 It is not considered to be "force majeure" an event similar to those presented above, that, without creating an impossibility of execution, makes the execution of the obligations very expensive for one of the parties.

§ 20 Nullity

20.1 Should one of the provisions of this agreement be declared null or void in the national law of one of the parties or the law governing this agreement, this shall not render the remaining provisions null and void.

20.2 The fact that one of the parties should not demand application of one of the provisions of the agreement does not imply that this party waives such provision.

§ 21 Lapse of time

Legal proceedings concerning any issue ensuing from this agreement may not be lodged before the courts more than three years after the facts. In the event of legal proceedings concerning a claim to refund funds, a period of three years following the last transfer shall be applied.

§ 22 Translation languages

This agreement and its annexes shall be provided in English. In case of translation of this document into another language, the English version shall be the binding one.

§ 23 Domicile

To the effect of this agreement, the Project Partners shall irrevocably choose domicile at the address stated in their letterhead where any official notifications can be lawfully served. Any change of domicile shall be forwarded to the Lead Partner within 15 days following the change of address by registered mail.

§ 24 Final statement

24.1 The European Commission's guidelines and the distributed financial and legal obligations are considered to be integral part of this contract between the Lead Partner and the Project Partners.

24.2 The number of copies equals the number of signatories to the agreement. Every signatory institution shall declare to have received a copy hereof.

Drawn up at Preston, UK, July 29th, 2016

Ayuntamiento de
Candelaria

§ 25 Signatures

Lead Partner Preston

Phase 1

Local co-financing (in €): 8,478.00.....

ERDF contribution (in €): 48,042.00.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

Phase 2

Local co-financing (in €): 20,816.30.....

ERDF contribution (in €): 117,959.06.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

	Maximum Total Expenditure						
Budget Category	**2015**	**2016**	**2016**	**2017**	**2018**	**TOTAL**	
	Phase 1	Phase 1	Phase 2	Phase 2	Phase 2	**Phase 1**	**Phase 2**
Staff Costs	9,500.00	9,500.00	17528.00	35,056.00	17,528.00	**19,000.00**	**70,112.00**
Office Administration	285.00	285.00	525.84	1051.68	525.84	**570.00**	**2,103.36**
Travel and Accommodation	7,350.00	10,800.00	9,100.00	13,800.00	3,750.00	**18,150.00**	**26,650.00**
External Expertise and Services	5,600.00	13,200.00	10,900.00	19,100.00	9,910	**18,800.00**	**39,910.00**
Equipment	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**0.00**	**0.00**

Signature: .....

Name of the signatory person[13]: .....
Position of the signatory person: .....

Date: .....

[STAMP OF LEAD PARTNER'S INSTITUTION]

[13] The signing person of the Lead Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Partner 1 Lublin

Phase 1
Local co-financing (in €): 1,297.50.....

ERDF contribution (in €): 7,352.50.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

Phase 2
Local co-financing (in €): 6,684.60.....

ERDF contribution (in €): 37,879.40.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

	Maximum Total Expenditure						
Budget Category	**2015**	**2016**	**2016**	**2017**	**2018**	**TOTAL**	
	Phase 1	Phase 1	Phase 2	Phase 2	Phase 2	**Phase 1**	**Phase 2**
Staff Costs	1,000.00	1,000.00	4,200.00	8,400.00	4,200	**2,000.00**	**16,800.00**
Office Administration	30.00	30.00	126.00	252.00	126.00	**60.00**	**504.00**
Travel and Accommodation	1,200.00	1,800.00	4960.00	7,650.00	2,250.00	**3,000.00**	**14,860.00**
External Expertise and Services	2,000.00	1,590.00	4,267.50	4,705.00	3,427.50	**3,590.00**	**12,400.00**
Equipment	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**0.00**	**0.00**

Signature: .....

Name of the signatory person[14]: .....

Position of the signatory person: .....
Date: .....

[STAMP OF PARTNER'S INSTITUTION]

[14] The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Ayuntamiento de
Candelaria

Partner 2 Koszalin

Phase 1
Local co-financing (in €): 1,297.50.....

ERDF contribution (in €): 7,349.95.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

Phase 2
Local co-financing (in €): 5,780.44.....

ERDF contribution (in €): 32,758.32.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

	Maximum Total Expenditure						
Budget Category	**2015**	**2016**	**2016**	**2017**	**2018**	**TOTAL**	
	Phase 1	Phase 1	Phase 2	Phase 2	Phase 2	**Phase 1**	**Phase**
Staff Costs	1,435.00	1,400.00	3,177.00	6,354.00	3,177.00	**2,835.00**	**12,708.(**
Office Administration	43.05	42.00	95.31	190.62	95.31	**85.05**	**381.24**
Travel and Accommodation	1,200.00	1,800.00	6,400.00	6,150.00	2,250.00	**3,000.00**	**14,800.(**
External Expertise and Services	1,776.95	650.00	1,037.50	8,875.00	1037.50	**2,426.95**	**10,950.(**
Equipment	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**0.00**	**0.00**

Signature: .....

Name of the signatory person[15]: .....

Position of the signatory person: .....
Date: .....

[STAMP OF PARTNER'S INSTITUTION]

[15] The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Partner 3 Albacete

Phase 1
Local co-financing (in €): 1,290.00.....

ERDF contribution (in €): 7,310.00.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

Phase 2
Local co-financing (in €): .....

ERDF contribution (in €): .....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

	Maximum Total Expenditure						
Budget Category	**2015**	**2016**	**2016**	**2017**	**2018**	**TOTAL**	
	Phase 1	Phase 1	Phase 2	Phase 2	Phase 2	**Phase 1**	**Phase 2**
Staff Costs	1,000.00	1,000.00				**2,000.00**	
Office Administration	30.00	30.00				**60.00**	
Travel and Accommodation	600.00	600.00				**1,200.00**	
External Expertise and Services	2,620.00	2,720.00				**5,340.00**	
Equipment	0.00	0.00				**0.00**	

Signature: .....

Name of the signatory person[16]: .....

Position of the signatory person: .....
Date: .....

[STAMP OF PARTNER'S INSTITUTION]

[16] The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Ayuntamiento de
Candelaria

Partner 4 Almelo

Phase 1
Local co-financing (in €): 3,747.90.....

ERDF contribution (in €): 8,745.10.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

Phase 2
Local co-financing (in €): 18,902.85.....

ERDF contribution (in €): 44,106.64.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

	Maximum Total Expenditure						
Budget Category	**2015**	**2016**	**2016**	**2017**	**2018**	**TOTAL**	
	Phase 1	Phase 1	Phase 2	Phase 2	Phase 2	**Phase 1**	**Phase 2**
Staff Costs	1,834.00	1,832.00	8988.96	17,977.91	8988.96	**3,666.00**	**35,955.83**
Office Administration	55.02	54.96	269.67	539.34	269.67	**109.98**	**1,078.68**
Travel and Accommodation	0.00	1,800.00	3,900.00	10,350.00	2,250.00	**1,800.00**	**16,500.00**
External Expertise and Services	5,067.00	925.02	1,924.98	4,150.00	4,325.00	**5,992.02**	**10,399.98**
Equipment	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**0.00**	**0.00**

Signature: .....

Name of the signatory person[17]: .....

Position of the signatory person: .....
Date: .....

[STAMP OF PARTNER'S INSTITUTION]

[17] The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Partner 5 Candelaria

Phase 1
Local co-financing (in €): .....

ERDF contribution (in €): .....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

Phase 2
Local co-financing (in €): 9,771.81.....

ERDF contribution (in €): 55,373.59.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

	Maximum Total Expenditure						
Budget Category	**2015**	**2016**	**2016**	**2017**	**2018**	**TOTAL**	
	Phase 1	Phase 1	Phase 2	Phase 2	Phase 2	**Phase 1**	**Phase**
Staff Costs			4,945.49	9,890.97	4,945.49		**19,781.9**
Office Administration			148.36	296.73	148.36		**593.45**
Travel and Accommodation			3,200.00	9,200.00	800.00		**13,200.0**
External Expertise and Services			6,925.00	17,220.00	7,425.00		**31,570.0**
Equipment							

Signature: .....

Name of the signatory person[18]: .....

Position of the signatory person: .....
Date: .....

[STAMP OF PARTNER'S INSTITUTION]

[18] The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Ayuntamiento de
Candelaria

Partner 6 Metropolitan City of Bologna

Phase 1
Local co-financing (in €): .....

ERDF contribution (in €): .....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

Phase 2
Local co-financing (in €): 20,118.23.....

ERDF contribution (in €): 46,942.55.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

	Maximum Total Expenditure						
Budget Category	**2015**	**2016**	**2016**	**2017**	**2018**	**TOTAL**	
	Phase 1	Phase 1	Phase 2	Phase 2	Phase 2	**Phase 1**	**Phase**
Staff Costs			8,539.00	17,078.10	8,539.00		**34,156.**
Office Administration			256.17	512.34	256.17		**1,024.6**
Travel and Accommodation			6,000.00	8,200.00	0.00		**14,200.**
External Expertise and Services			2,810.00	6,500.00	8,370.00		**17,680.**
Equipment			0.00	0.00	0.00		**0.00**

Signature: .....

Name of the signatory person[19]: .....

Position of the signatory person: .....
Date: .....

[STAMP OF PARTNER'S INSTITUTION]

[19] The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Partner 7 Koprivnica

Phase 1
Local co-financing (in €): .....

ERDF contribution (in €): .....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

Phase 2
Local co-financing (in €): 6,198.90.....

ERDF contribution (in €): 35,127.10.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

	Maximum Total Expenditure						
Budget Category	**2015**	**2016**	**2016**	**2017**	**2018**	**TOTAL**	
	Phase 1	Phase 1	Phase 2	Phase 2	Phase 2	**Phase 1**	**Phase 2**
Staff Costs			3,300.00	6,600.00	3,300.00		**13,200.00**
Office Administration			99.00	198.00	99.00		**396.00**
Travel and Accommodation			6,100.00	5,400.00	1,500		**13,000.00**
External Expertise and Services			2,150.00	8,340.00	4,240.00		**14,730.00**
Equipment			0.00	0.00	0.00		**0.00**

Signature: .....

Name of the signatory person[20]: .....

Position of the signatory person: .....
Date: .....

[STAMP OF PARTNER'S INSTITUTION]

[20] The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Ayuntamiento de
Candelaria

Partner 8 Nagyálló

Phase 1
Local co-financing (in €): .....

ERDF contribution (in €): .....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

Phase 2
Local co-financing (in €): 7,431.05.....

ERDF contribution (in €): 42,109.31.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

	Maximum Total Expenditure						
Budget Category	**2015**	**2016**	**2016**	**2017**	**2018**	**TOTAL**	
	Phase 1	Phase 1	Phase 2	Phase 2	Phase 2	**Phase 1**	**Phase 2**
Staff Costs			1211.25	2,422.50	1,211.25		**4,845.00**
Office Administration			36.34	72.68	36.34		**145.36**
Travel and Accommodation			0.00	750.00	750.00		**1,500.00**
External Expertise and Services			14,600.00	18,350.00	10,100.00		**43,050.00**
Equipment			0.00	0.00	0.00		**0.00**

Signature: .....

Name of the signatory person[21]: .....

Position of the signatory person: .....
Date: .....

[STAMP OF PARTNER'S INSTITUTION]

[21] The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Partner 9 CEEI Albacete

Phase 1
Local co-financing (in €): .....

ERDF contribution (in €): .....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

Phase 2
Local co-financing (in €): 6,858.90.....

ERDF contribution (in €): 38,867.10.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

	Maximum Total Expenditure						
Budget Category	**2015**	**2016**	**2016**	**2017**	**2018**	**TOTAL**	
	Phase 1	Phase 1	Phase 2	Phase 2	Phase 2	**Phase 1**	**Phase 2**
Staff Costs			4,925.00	9,850.00	4,925.00		**19,700.0**
Office Administration			147.75	295.50	147.75		**591.00**
Travel and Accommodation			2,300.00	4,000.00	1,500.00		**7,800.0**
External Expertise and Services			7,795.00	6,325.00	3,515.00		**17,635.0**
Equipment							

Signature: .....

Name of the signatory person[22]: .....

Position of the signatory person: .....
Date: .....

[STAMP OF PARTNER'S INSTITUTION]

[22] The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Ayuntamiento de
Candelaria

Partner 10 Prague 9

Phase 1
Local co-financing (in €): .....

ERDF contribution (in €): .....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

Phase 2
Local co-financing (in €): 14,549.68.....

ERDF contribution (in €): 33,949.24.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

	Maximum Total Expenditure						
Budget Category	**2015**	**2016**	**2016**	**2017**	**2018**	**TOTAL**	
	Phase 1	Phase 1	Phase 2	Phase 2	Phase 2	**Phase 1**	**Phase**
Staff Costs			5,416.00	10,832.00	5,416.00		**21,664.(**
Office Administration			162.48	324.96	162.48		**649.92**
Travel and Accommodation			6,100.00	6,300.00	1,500.00		**13,900.(**
External Expertise and Services			1,625.00	6,785.00	3,875.00		**12,285.(**
Equipment			0.00	0.00	0.00		**0.00**

Signature: .....

Name of the signatory person[23]: .....

Position of the signatory person: .....
Date: .....

[STAMP OF PARTNER'S INSTITUTION]

[23] The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Partner 10 Satu Mare County Intercommunity Development Association

Phase 1
Local co-financing (in €): .....

ERDF contribution (in €): .....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

Phase 2
Local co-financing (in €): 7,845.12.....

ERDF contribution (in €): 44,455.68.....

Norwegian or Swiss national contribution (in €) .....

	Maximum Total Expenditure						
Budget Category	**2015**	**2016**	**2016**	**2017**	**2018**	**TOTAL**	
	Phase 1	Phase 1	Phase 2	Phase 2	Phase 2	**Phase 1**	**Phase 2**
Staff Costs			5,340.00	10,680.00	5,340.00		**21,360.00**
Office Administration			160.20	320.40	160.20		**640.80**
Travel and Accommodation			3850.00	5,000.00	950.00		**9,800.00**
External Expertise and Services			7,600	9,750.00	3,150.00		**20,500.00**
Equipment							

Signature: .....

Name of the signatory person[24]: .....

Position of the signatory person: .....
Date: .....

[STAMP OF PARTNER'S INSTITUTION]

[24] The signing person of the Project Partner can be an elected member, a director/head of department/service, the project coordinator. The signing person must be authorized by the institution to sign any document committing the institution to be engaged in the project.

Ayuntamiento de
Candelaria

SEGUNDA.- Facultar a la Sra. Alcaldesa Presidenta para la suscripción de este Convenio de y cualquier otro documento que en su caso sea preciso para la efectividad del presente acuerdo.

2º.- ACUERDO QUE PROCEDA EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA Y LAS ASOCIACIONES CULTURALES DEL MUNICIPIO 2016: PROPUESTA, DE FECHA 24 DE AGOSTO DE 2016, DEL CONCEJAL DELEGADO DE CULTURA.

SEC/jjgf

DON OCTAVIO MANUEL FERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (SANTA CRUZ DE TENERIFE).

CERTIFICA: Que el Ayuntamiento, en Junta de Gobierno Local reunida en sesión ordinaria celebrada el día 3 de octubre de 2016, adoptó el siguiente acuerdo:

"2º.- ACUERDO QUE PROCEDA EN RELACIÓN A LA APROBACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA Y LAS ASOCIACIONES CULTURALES DEL MUNICIPIO 2016: PROPUESTA, DE FECHA 24 DE AGOSTO DE 2016, DEL CONCEJAL DELEGADO DE CULTURA.

Consta en el expediente informe del Interventor municipal, de fecha 23 de junio de 2016, cuyo tenor literal es el siguiente:

"INFORME DE INTERVENCIÓN

Vistos los Convenios de Colaboración a firmar por este Ayuntamiento con los las diferentes asociaciones culturales del municipio, para el ejercicio 2016:

1.- Asociación Cultural y Musical Las Candelas, con una aportación municipal de 88.900,00 Euros.

2.-Asociación Cultural Nueva Banda de Igueste con una aportación municipal de 17.320,00 Euros.

3.- Asociación Cultural Chajoigo, con una aportación municipal de 3.000,00 Euros.

4.- Asociación Cultural Igonce, con una aportación municipal de 3.000,00 Euros.

5.- Asociación Cultural Los Brezos, con una aportación municipal de 3.000,00 Euros..

6.- Asociación Cultural San José, con una aportación municipal de 3.000,00 Euros..

7.- Asociación Cultural Parranda La Escuelita, con una aportación municipal de 1.500,00 Euros..

8.- Asociación Cultural Taller de Folklore Venxamar, con una aportación municipal de 1.500,00 Euros..

9.- Asociación Cultural Santa Aba San Blas, con una aportación municipal de 1.500,00 Euros.

10.- Asociación de Mayores de Antón Guanche, con una aportación municipal de 1.500,00 Euros.

11.- Asociación Cultural Parranda Recordar es Vivir, con una aportación municipal de 1.000,00 Euros.

12.- Asociación Cultural Parranda Los Bodegueros, con una aportación municipal de 1.000,00 Euros.

13.- Asociación Teatral Las Candelas, con una aportación municipal de 1.000,00 Euros.

14.- Asociación Cultural Ballet Infantil Alicia Fariña, con una aportación municipal de 1.000,00 Euros.

15.- Asociación Cultural Comandantes del Merengue, con una aportación municipal de 1.000,00 Euros.

16.- Asociación Cultural Chic&Chic, con una aportación municipal de 600,00 Euros.

17.- Asociación Cultural Equipo Artanz, con una aportación municipal de 600,00 Euros.

18.- Asociación Cultural Ballet Alicia Fariña, con una aportación municipal de 600,00 Euros.

19.- Asociación Cultural Revelación, con una aportación municipal de 0,00 Euros.

20.- Asociación Grupo de Teatro Rosalía Alonso Barrios, con una aportación municipal de 1.000,00 Euros.

Resultando que existe consignación presupuestaria en la aplicación 334.00-480.00 del presupuesto del ejercicio 2016, para hacer frente a los pagos reflejados anteriormente.

Considerando que de conformidad con el artículo segundo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se entiende por subvención, a los efectos de esta Ley, toda disposición dineraria a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

1. Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

2. Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

3. Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Considerando el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

1. Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.

2. Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

3. Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Considerando que el artículo 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, que regula la concesión directa, señala en sus diferentes apartados

1. La resolución de concesión y, en su caso, los convenios a través de los cuales se canalicen estas subvenciones establecerán las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en esta Ley.

Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, o en los de las corporaciones locales, sin perjuicio de lo que a este respecto establezca su normativa reguladora.

Considerando que a través de la Base 31 de Ejecución del Presupuesto General del ejercicio 2015, se regula la tramitación de subvenciones, mediante un procedimiento de concesión a través de un Plan Anual o Plan Estratégico con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación. En este sentido, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de abril de 2011, se aprobó el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Candelaria, dando

cuenta al mandato recogido en la Ley de Subvenciones y a las Bases de Ejecución del Presupuesto, si bien para este interventor sería aconsejable la aprobación anual de un Plan Estratégico de Subvenciones.

En consecuencia, este interventor, informa de forma favorable, los Convenios de Colaboración con entidades culturales para el otorgamiento de subvenciones para el año 2016.

En Villa de Candelaria, a 23 de junio de 2016.

EL INTERVENTOR

Nicolás Rojo Garnica"

Consta en el expediente propuesta del Concejal Delegado de Cultura, de fecha 24 de agosto de 2016, cuyo tenor literal es el siguiente:

"D. MANUEL ALBERTO GONZÁLEZ PESTANO, en calidad de Concejal de Cultura y Deportes del Ayuntamiento de Candelaria, al amparo de lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el Reglamento de las Bases de Régimen Local y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades aprobado por R. D. 2568/1986 de 28 de noviembre, en relación a la programación prevista por esta Delegación, somete a la consideración de la Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta:

Se hace necesario la aprobación del convenio de colaboración entre este Ayuntamiento y las diferentes asociaciones culturales del municipio, para regular el marco de colaboración entre ambos para la difusión y potenciación de la actividad cultural del municipio.

Por ello, propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

Aprobar el convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Candelaria y las siguientes asociaciones:

Denominación de la Asociación	CIF	Nº en el Registro de Asociaciones de Canarias	R.C. Subvención 2016
ASOCIACIÓN CENTRO CULTURAL Y MUSICAL LAS CANDELAS	G38032488	G1/S1/382-77/TF	2.16.0.00647 2.16.0.05420
ASOCIACIÓN CULTURAL Y MUSICAL NUEVA BANDA DE IGUESTE DE CANDELARIA (NABAICAN)	G38290169	G1/S1/16039-10/TF	2.16.0.00646
ASOCIACIÓN SOCIO-CULTURAL AGRUPACIÓN CHAJOIGO	G38387577	G1/S1/2358-95/TF	2.16.0.00556
ASOCIACIÓN FOLKLÓRICA CULTURAL IGONCE DE ARAYA DE CANDELARIA	G38554242	G1/S1/12336-99/TF	2.16.0.00564
ASOCIACIÓN AGRUPACIÓN FOLKLÓRICA CULTURAL LOS BREZOS	G38495032	G1/S1/12325-98/TF	2.16.0.00563
ASOCIACIÓN DE PADRES VIRGEN DE DOLORES	G38443271	Nº Provincial 3731	2.16.0.00558
ASOCIACIÓN PARRANDA LA ESCUELITA DE IGUESTE	G76709245	G1/S1/21886-16/TF	2.16.0.05420
ASOCIACIÓN TALLER DE FOLKLORE VENXAMAR	G38751046	G1/S1/10094-03/TF	2.16.0.05420
ASOCIACIÓN FOLCLÓRICA SANTA ANA-SAN BLAS	G76547405	G1/S1/17763-11/TF	2.16.0.05420
ASOCIACIÓN DE MAYORES ANTÓN GUANCHE DE CANDELARIA	G38233714	G1/S1/11612-90/TF	2.16.0.05420
ASOCIACIÓN PARRANDA RECORDAR ES VIVIR	G76579143	G1/S1/18733-12/TF	2.16.0.05420
ASOCIACIÓN MUSICAL Y CULTURAL PARRANDA LOS BODEGUEROS	G76654409	G1/S1/20172-14/TF	2.16.0.05420
ASOCIACIÓN TEATRAL LAS CANDELAS	G38859336	G1/S1/14190-07/TF	2.16.0.05420
ASOCIACIÓN CULTURAL BALLET INFANTIL ALICIA FARIÑA	G76583384	G1/S1/18720-13/TF	2.16.0.05420
ASOCIACIÓN MUSICAL LOS COMANDANTES DEL MERENGUE	G76708734	G1/S1/22003-16/TF	2.16.0.05420
ASOCIACIÓN BALLET CHIC & CHIC	G38528857	G1/S1/10681-98/TF	2.16.0.05420
ASOCIACIÓN CULTURAL EQUIPO ARTANZ	G76713544	G1/S1/21398-15/TF	2.16.0.05420
ASOCIACIÓN CULTURAL MUSICAL C.M.R. REVELACIÓN	G38965489	G1/S1/15220-08/TF	----------
ASOCIACIÓN CULTURAL, SOCIAL Y TEATRAL ROSALÍA ALONSO BARRIOS	G76708304	En tramitación	2.16.0.05420

Facultar a la Alcaldesa para la firma del mismo.

Trasmitir este acuerdo a quien corresponda.

En la Villa de Candelaria 24 de agosto de 2016.

MANUEL ALBERTO GONZÁLEZ PESTANO
Concejal de Cultura"

Consta en el expediente informe emitido por la Técnico Jurista con el visto bueno de la Vicesecretaria General, de fecha 14 de septiembre de 2016, del siguiente tenor literal:

"***Asunto: Aprobación Convenios de Colaboración*** **entre el Ayuntamiento de Candelaria y las Asociaciones Culturales del municipio 2016.**

INFORME JURÍDICO

La técnico que suscribe emite el siguiente informe, que desde ahora somete a cualquier otro mejor fundado en Derecho.

Ayuntamiento de
Candelaria

ANTECEDENTES

Vista propuesta del Concejal Delegado de Cultura de fecha 24 de agosto de 2016, referente a la aprobación de los Convenios de Colaboración entre el Ayuntamiento de Candelaria, y las asociaciones Culturales Municipales 2016.

DOCUMENTACIÓN QUE OBRA EN EL EXPEDIENTE:

1. Documentos contables :

- Documento AD 216000647, Asociación cultural y musical Las Candelas
- Documento AD 216000646, Asociación Nueva Banda.
- Documento AD 216000556, Agrupación Folklórica Chajoigo.
- Documento AD 216000564, Asociación Folklórica Igonce.
- Documento AD 216000563, Agrupación Folklórica Cultural Los Brezos.
- Documento AD 216000558, Asociación de Padres Virgen de los Dolores.
- Documento RC 216005420, Subvención 2016 (Asoc. Parranda La Escuelita de Igueste, Asoc. Taller de Folklore Venxamar,Asoc. Folklórica Santa Ana- San Blas, Asoc. De Mayores Antón Guanche, Asoc. Parrandar Recordar es Vivir, Asoc. Musical y Cultural Parranda Los Bodegueros, Asoc. Teatral Las Candelas, Asoc. Cultural Ballet Infantil Alicia Fariña, Asoc. Cultural Los Comandantes del Merengue, Asoc. Ballet Chic&Chic, Asociación Cultural Equipo Artanz, Asoc. Cultural Musical C.M.R. Revelación, Asoc. Cultural, Socail y Teatral Rosalía Alonso Barrios).

2. Informes:

Obra en el expediente Informe favorable del Interventor Municipal, de fecha 23 de junio, de 2016 que señala lo siguiente:

" .....En consecuencia, este interventor, informa de forma favorable, los Convenios de colaboración con entidades culturales para el otorgamiento de subvenciones para el año 2016."

3. Documentación que obra en el expediente de las Asociaciones Culturales:

- Borradores de los Convenios de colaboración entre el Ayuntamiento de Candelaria y las Asociaciones Culturales para la Promoción y el Desarrollo Cultural y Social del Municipio
- Informes del Registro Municipal de las Asociaciones
- CIF
- Acta fundacional.
- Certificado de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social .

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I

El art. 88.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común establece que " *Las Administraciones Públicas podrán celebrar convenios con personas tanto de derecho público como privado, siempre que no sean contrarios al Ordenamiento Jurídico ni versen sobre materias no susceptibles de transacción y tengan por objeto satisfacer el interés público que tienen encomendado, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que en cada caso prevea la disposición que lo regule..*

II

En los convenios que nos ocupa se plantean dos cuestiones diferentes: por un lado la concesión de una subvención y por otro la cesión de uso en precario de inmuebles municipales.

En cuanto a la primera cuestión, la concesión de una subvención, señalar que la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, establece en su art. 22 que el procedimiento ordinario para la concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, estableciendo en el apartado 2º del citado artículo que podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

Ayuntamiento de
Candelaria

a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

El art. 28 de la citada Ley establece que los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, o en los de las corporaciones locales, sin perjuicio de lo que a este respecto establezca su normativa reguladora.

Señalar la necesidad de que cada Asociación debe acreditar mediante certificación, el hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

* En cuanto a la cesión de uso de los inmuebles municipales, cabe señalar que el art. 79.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen local , permite la cesión gratuita al establecer que "Los bienes inmuebles patrimoniales no podrán cederse gratuitamente salvo a Entidades o Instituciones públicas y para fines que redunden en beneficio de los habitantes del término municipal, así como a las instituciones privadas de interés público sin ánimo de lucro." Así mismo el art. 109.2 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales permite la cesión gratuita de uso.

Además señalar la necesidad de que las cesiones de uso de los inmuebles municipales a las Asociaciones culturales deberán formalizarse por escrito.

III

El presente expediente deberá someterse a la aprobación de la Junta de Gobierno Local, órgano competente, en virtud del Acuerdo Plenario de 8 de julio de 2015.

Por parte de este Ayuntamiento los convenios deberán ser suscritos por la Alcaldesa-Presidenta haciendo uso de las competencias previstas en el art.21.1 b de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local , del art 41.12 del Real Decreto Legislativo 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en orden a la suscripción de documentos que vinculen contractualmente a la Entidad Local a la cual representa.

A la vista de todo lo que antecede, la informante estima que es posible jurídicamente la aprobación de los Convenios de Colaboración entre el Ayuntamiento de Candelaria y las Asociaciones Culturales para la promoción y el desarrollo cultural y social del municipio y se propone la adopción de siguiente **ACUERDO:**

Primero: Aprobar los Convenios de Colaboración entre el Ayuntamiento de Candelaria y las Asociaciones Culturales para la Promoción y el Desarrollo Cultural y Social del Municipio , por el que el Ayuntamiento de Candelaria se compromete a la cesión de uso de los inmuebles reseñados y a aportar en concepto de subvención las cantidades detalladas en este punto.

DENOMINACIÓN DE LA ASOCIACIÓN	CIF	RC	IMPORTE SUBVENCIÓN	INMUEBLE CEDIDO
ASOC. CENTRO CULTURAL Y MUSICAL LAS CANDELAS	G 38032488	2.16.0.00647 2.16.0.05420	67.900,00 € 21.000,00 €	CASA DE LA MÚSICA ABILIO ALONSO OTAZO
ASOC. CULTURAL Y MUSICAL NUEVA BANDA DE IGUESTE (NAIBACAN)	G38290169	2.16.0.00646	17.320,00 €	AULAS DEL ESPACIO CULTURAL PORFIDIO TORRES CRUZ DE IGUESTE
ASOC.SOCIO CULTURAL AGRUPACIÓN CHAJOIGO	G38387577	2.16.0.00556	3.000,00 €	SALA DE ENSAYO DEL ESPACIO CULTURAL DE BCO HONDO
ASOC.FOLKLÓRICA CULTURAL IGONCE DE ARAYA DE CANDELARIA	G38554242	2.16.0.00564	3.000,00 €	SALA DE ENSAYO DEL ESPACIO CULTURAL DE ARAYA
ASOC. AGRUPACIÓN FOLKLÓRICA CULTURAL LOS BREZOS	G38495032	2.16.0.00563	3.000,00 €	SALA DE ENSAYO DEL ESPACIO CULTURAL DE CUEVECITAS
ASOC. DE PADRES VIRGEN DE LOS DOLORES	G38443271	2.16.0.00558	3.000,00 €	SALA DE ENSAYO DEL ESPACIO CULTURAL DE BCO HONDO
ASOC. PARRANDA LA ESCUELITA DE IGUESTE	G76709245	2.16.0.05420	1.500,00 €	ESPACIO LOCAL BAJO LA PLAZA DE LA LIBER-

Ayuntamiento de
Candelaria

				TAD , IGUESTE
ASOC. TALLER DE FOLKLORE VENZAMAR	G38751046	2.16.0.05420	1.500,00 €	SALA DE ENSAYO DEL ESPACIO CULTURAL DE ARAYA
ASOC. FOLKLÓRICA SANTA ANA-SAN BLAS	G76547405	2.16.0.05420	1.500,00 €	SALA DE ENSAYO DEL ESPACIO CULTURAL AYUNTAMIENTO VIEJO
ASOC. DE MAYORES ANTÓN GUANCHE	G38233714	2.16.0.05420	1.500,00 €	
ASOC. PARRANDA RECOR-DAR ES VIVIR	G76579143	2.16.0.05420	1.000,00 €	AULA BAJO LA PLAZA DEL CIT, CALETILLAS
ASOC. MUSICAL Y CULTURAL PARRANDA LOS BODEGUE-ROS	G76654409	2.16.0.05420	1.000,00 €	LOCAL AJOREÑA DE IGUESTE
ASOC.TEATRAL LAS CANDE-LAS	G38859336	2.16.0.05420	1.000,00 €	SALA DE ENSAYO DEL ESPACIO CULTURAL DE BCO HONDO
ASOC. CULTURAL BALLET IN-FANTIL ALICIA FARIÑA	G76583384	2.16.0.05420	1.000,00 €	SALA DE ENSAYO DEL ESPACIO CULTURAL DE BCO HONDO
ASOC. CULTURAL LOS CO-MANDANTES DEL MEREN-GUE	G76708734	2.16.0.05420	1.000,00 €	AULAS DEL ESPACIO CULTURAL DE LAS CUEVECITAS
ASOC. BALLET CHIC&CHIC	G38528857	2.16.0.05420	6.00,00 €	SALA DE ENSAYO DEL CENTRO CULTURAL DE LA VILLA
ASOC. CULTURAL EQUIPO ARTANZ	G76713544	2.16.0.05420	6.00,00 €	SALA DE ENSAYO DEL ESPACIO CULTURAL DE ARAYA
ASOC. CULTURAL MUSICAL C.M.R REVELACIÓN	G38965489	----------	----------	SALA DE ENSAYO DEL ESPACIO CULTURAL DE BCO HONDO
ASOC.CULTURAL, SOCIAL,TEATRAL ROSALÍA ALONSO BARRIOS	G76708304	2.16.0.05420	1.000,00 €	SALA DE ENSAYO DEL ESPACIO CULTURAL DE IGUESTE

Segundo: Ordenar el pago de la subvención a las Asociaciones Culturales para la Promoción y el Desarrollo Cultural y Social del Municipio en las cantidades definidas en el punto anterior, con cargo a la aplicación presupuestaria 33400.48000.

Tercero: Facultar a la Sra. Alcaldesa para la formalización de los citados convenios de colaboración.

Cuarto: Notificar la presente resolución a cada una de las Asociaciones Culturales para la Promoción y el Desarrollo Cultural y Social del Municipio.

Quinto: Dar traslado de la resolución a la Concejalía de Cultura y a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.

En Candelaria a 14 de septiembre de 2016

La Técnico Jurista — Vº Bº Vicesecretaria General

Rosa E. González Sabina"

El Secretario advierte de la ilegalidad del expediente porque se incumple el artículo 48.7 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

7. Cuando el convenio instrumente una subvención deberá cumplir con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la normativa autonómica de desarrollo que, en su caso, resulte aplicable.

Por tanto, el expediente debe ser objeto de convocatoria pública de subvenciones y publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

La Alcaldesa-Presidenta propone que la Junta de Gobierno Local deje el asunto sobre la Mesa.

La Junta de Gobierno Local deja el asunto sobre la Mesa.

3º.-ASUNTOS DE URGENCIA. No se presentan.

4º.- RUEGOS Y PREGUNTAS. No se formulan.

Y no habiendo más asuntos de que tratar, la Presidencia levantó la sesión siendo las 10: 30 del mismo día. De todo lo que, como Secretario, doy fe.

Vº. Bº.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, **EL SECRETARIO GENERAL,**