

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA FUNDACIÓN INOCENTE, INOCENTE Y LAS ENTIDADES PARTICIPANTES EN LA CONVOCATORIA DE AYUDAS 2024

REUNIDOS

De una parte, D^a. Cristina Fernández Alonso, en nombre y representación de la **FUNDACIÓN INOCENTE, INOCENTE** (en adelante F.I.I.), con domicilio en Madrid, Calle Comandante Azcárraga, 7, 2º planta, 28016, Madrid y C.I.F. G81132581; en su calidad de Directora.

Y, de otra, D./Dña. Helena Carpio Anguita ,en nombre y representación de la entidad Asociación Nacional Familias GA ,con domicilio social en c/ de Cambados nº40 Arroyomolinos, dirección postal CP 28939 y C.I.F.G-87924007; en su calidad de Presidente

Reconociéndose ambas partes la capacidad legal necesaria para intervenir en la formalización del presente convenio

EXPONEN

Que la entidad Asociación Nacional Familias GA, En adelante, la "Entidad Colaboradora"), y la F.I.I. suscriben el presente convenio de colaboración con la finalidad de regular el contenido y las condiciones de la ayuda económica concedida por la Fundación a dicha Entidad Colaboradora con arreglo a las siguientes,

ESTIPULACIONES

Primera: Dicha colaboración consiste en la aportación por la F.I.I. de la cantidad de 15000 euros para el desarrollo del proyecto "Proyecto Neuropsicológico AG1: Explorando la Realidad Cognitiva en la Aciduria Glutarica Tipo 1" (el "**Proyecto**"). El Proyecto será desarrollado íntegramente por la Entidad Colaboradora.

Segunda: Esta cantidad, deberá destinarse íntegramente por la Entidad Colaboradora a este Proyecto, sin que puedan imputarse otro tipo de gastos no relacionados con el mismo, o no incluidos en el presupuesto aprobado por la F.I.I.

Tercera: La Entidad Colaboradora deberá iniciar el Proyecto subvencionado antes del día *1 de junio de 2024* y se compromete a finalizar el mismo antes del *1 de junio de 2025*.

Cuarta: Una vez finalizado el Proyecto, y teniendo como fecha límite el *5 de junio de 2025*, la Entidad Colaboradora deberá presentar a la F.I.I., a través de la plataforma de gestión de las ayudas a los proyectos de la fundación <https://rsc.inocente.com/ong>, un informe final de seguimiento que debe incluir una *Memoria Explicativa* del Proyecto, así como los *Justificantes de los Gastos* efectuados en su desarrollo (**relación de los gastos y cuantías imputadas al proyecto y facturas, nóminas y justificantes de los pagos escaneados**).

La pestaña de Justificación Técnica se activará cuando lo solicite la Entidad Colaboradora, una vez terminado el Proyecto.

Quinta: Para la redacción de la Memoria Explicativa del Proyecto se tendrán en cuenta los siguientes puntos:

- Actividades realizadas. Se relacionarán todas y cada una de las actividades realizadas en el desarrollo del Proyecto, sobre todo aquellas de las que se incluyan justificantes de gastos.
- Resultados obtenidos en función de los objetivos previstos.
- Población que ha sido destinataria / beneficiaria del Proyecto.
- Metodología e instrumentos utilizados.
- Materiales producidos en o para la realización del Proyecto (como anexo a la Memoria Final se acompañará un ejemplar de todos los materiales producidos).
- Con qué otras fuentes de financiación se han contado para el desarrollo de este Proyecto (en el caso de que existieran) *.
- Valoración y conclusiones del proyecto realizado.

* En caso de que la realización del Proyecto genere algunos ingresos (cobro de matrículas, venta de material, etc.), éstos se reinvertirán en el mismo y se justificarán convenientemente.

Sexta: La justificación de los gastos realizados se presentará de la siguiente manera:

- a. Las facturas originales escaneadas en las que se refleje la cantidad imputada al Proyecto, así como los justificantes de pago de estas también escaneados.
- b. Las facturas estarán ordenadas por conceptos y numeradas correlativamente desde la primera hasta la última.
- c. Se incluirá una relación de todas las facturas que se presentan. Esta relación contendrá: número de justificante, contenido e importe. El importe de los justificantes tendrá sumas parciales por conceptos y suma total.
- d. Sólo serán válidas las facturas que cumplan los siguientes requisitos:
 - Tener número de factura o recibo.
 - Contar con los datos del expedidor (nombre o razón social, NIF o CIF y domicilio).
 - Expresar los datos del pagador, que deberá ser, únicamente, la entidad subvencionada por la Fundación Inocente, Inocente.
 - Descripción del objeto de gasto.
 - Precio total e IVA repercutido. Cuando el precio incluya este impuesto constará "IVA incluido". Cuando una factura esté exenta de IVA, expresará este extremo.
 - Cantidad retenida por IRPF, en su caso.
 - Lugar y fecha de emisión.
 - Firma y/o sello del emisor.
 - Las facturas o recibos no podrán tener tachaduras o borrones.
 - Cuando sólo se justifique a la F.I.I. una parte de la factura, se calculará e indicará el porcentaje aplicado a la Fundación.
- e. Todos los gastos que se incluyan en la justificación guardarán relación directa con el Proyecto subvencionado, tanto en fechas como en contenido, y se justificarán con la factura, no es suficiente con la comunicación bancaria, ni con certificación de la entidad.
- f. El importe total de los gastos justificados se atenderá a la cantidad subvencionada por la F.I.I., de manera que no será tenido en cuenta lo que exceda de esta cantidad.

Séptima: Justificación de algunos tipos de gastos:

Justificación de Gastos de Personal:

Gastos justificados con nómina:

- Se incluirán nóminas originales escaneadas en las que se refleje la cantidad imputada al proyecto, así como los justificantes de pago de las mismas también escaneados.
- Se acompañarán de los correspondientes TC-1 y TC-2 de la Seguridad Social.
- Cuando sólo se justifique a la F.I.I. una parte de la nómina o de los TC, se calculará e indicará el porcentaje aplicado a la Fundación.
- En el caso de incluirse “finiquitos”, se acompañará copia del contrato del trabajador en el que constará que fue contratado específicamente para la realización del proyecto.

Gastos justificados con recibos:

- Los recibos o facturas cumplirán los requisitos necesarios para que sean considerados válidos y además consignarán la retención del IRPF.
- En el concepto de gasto se recogerá concreta y detalladamente el tipo de trabajo realizado (no serán válidas expresiones como “colaboración” o “participación en el proyecto”), así como el lugar y la fecha en la que se realizó, número de horas que se facturan, etc.
- Todos los pagos a personas se completarán con copia de los impresos 110 y 190 de ingresos por retenciones de IRPF.

Justificación de Gastos de Gestión y Administración:

- No se incluirán gastos de adquisición de material inventariable no relacionado directamente con el proyecto, ni los de reparaciones, instalaciones de redes, etc.
- Los gastos de suministros como los de teléfono se atenderán a las fechas de desarrollo del proyecto.
- Los gastos de personal de administración se justificarán igual que los gastos de personal.

Justificación de Dietas y Gastos de Viaje:

- Todos los gastos de viajes deben estar suficientemente motivados para justificar su relación con el proyecto.
- Todos los gastos de un viaje (desplazamiento, alojamiento y dietas) se incluirán en una sola hoja de liquidación que estará totalmente cumplimentada y cuyo ejemplo de modelo se acompaña a continuación. A esta hoja se unirá el billete original de desplazamiento utilizado (no la factura de la agencia de viajes ni el recibo de la compañía de transporte utilizada). También se unirá la factura del hotel original e individualizada o factura de la agencia de viajes acompañada de algún comprobante de estancia en el hotel.
- No se justificarán desplazamientos en coche particular, por lo que no se incluirán tickets de gasolina ni tickets de peaje.

La F.I.I. pone a disposición de la Entidad Colaboradora el siguiente “Modelo de justificación de dietas y gastos de viaje”, a fin de complementarlo para justificar debidamente esos gastos:

MODELO DE JUSTIFICACIÓN DE DIETAS Y GASTOS DE VIAJE

D., con D.N.I..... y domicilio en, calle se ha desplazado a los días por el siguiente motivo:.....
.....
.....

Los gastos realizados han sido:

- Alojamiento: días, €.
- Dietas días, €.
- Locomoción: Billete en, €.

TOTAL €.

En a de de

Recibí:

(Firma del Perceptor)

Octava: Toda la documentación presentada por la Entidad Colaboradora deberá ser remitida a través de la plataforma de la F.I.I. Para cualquier duda pueden contactar con: Inmaculada Fernández. Responsable de Proyectos.
E-mail: proyectos@fundacioninocente.org

La documentación presentada a la F.I.I. quedará archivada en su poder a efectos de dar respuesta a cualquier requerimiento, auditoría o reclamación relacionada con la subvención y/o el Proyecto.

Novena: Cuando para la mejor realización del proyecto subvencionado, sean necesarios variar los contenidos del mismo, los lugares o fechas de realización, las cantidades asignadas a cada concepto, el plazo final de ejecución o cualquier otro elemento que altere el proyecto, **se requerirá autorización previa y por escrito**, a través de cualquier medio que permita obtener un comprobante, de la F.I.I.

Décima: La Entidad Colaboradora **deberá incorporar la imagen de la F.I.I. en todos los materiales adquiridos o documentos producidos como parte del Proyecto**, y para tal fin solicitará a la Fundación el envío de su logotipo. En este sentido, la entidad también hará constar

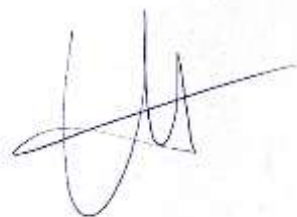
el apoyo de la F.I.I. al informar sobre los proyectos o acciones que realiza en cualquier medio de difusión que utilice para dirigirse a sus asociados o público en general. Estos aspectos deberán quedar reflejados en la Memoria Final.

Undécima: La F.I.I. tendrá derecho a divulgar y comunicar a sus donantes información sobre la ejecución de los proyectos, así como a solicitar a la entidad la información complementaria que estime conveniente para proceder a la verificación o control del proyecto subvencionado.

Duodécima: En el caso de que la Entidad Colaboradora no cumpla las condiciones de este convenio de colaboración, del proyecto subvencionado, o del plazo y modo asignado para la justificación de los gastos realizados, la F.I.I. podrá exigir la devolución total o parcial del pago ya efectuado. La falta de rigor en dicha justificación supondrá, además, la penalización de la entidad a la hora de optar a una nueva subvención por parte de la Fundación. Cualquier cuestión que surja entre las partes, en relación con la interpretación o ejecución de este convenio de colaboración, que se rige por la Ley española, se someterá a arbitraje y, en caso de que las partes no alcancen un acuerdo para la forma de arbitraje, quedarán sometidas a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Madrid.

Y para que así conste, se firma el presente convenio de colaboración:

En Madrid a 21 de marzo de 2024



Cristina Fernández Alonso
Directora Fundación Inocente, Inocente

Responsable de la Entidad
Helena Carpio Anguita

Nota: En cumplimiento con lo dispuesto Reglamento (UE)2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos. La finalidad del tratamiento de datos derivado del presente Convenio de Colaboración es dar cumplimiento a los términos del mismo, y estará legitimado por la relación contractual suscrita entre la Fundación Inocente Inocente y la Entidad Colaboradora. La Fundación Inocente Inocente podrá comunicar los datos de la Entidad Colaboradora a bancos y entidades financieras/auditoras. La Fundación Inocente Inocente podrá conservar la documentación derivada del presente Convenio durante el plazo mínimo de 6 años, a fin de dar cumplimiento a todas sus obligaciones fiscales. Las partes podrán ejercer sus derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y en su caso portabilidad mediante comunicación escrita al domicilio de la otra parte que figura en el encabezado del presente Convenio de Colaboración, si bien la Fundación Inocente pone a disposición de la Entidad Colaboradora el correo electrónico dpd@fundacioninocente.org para el ejercicio de estos derechos, así como para ponerse en contacto con su delegado de protección de datos. Igualmente, las partes pueden acudir ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) para resolver cualquier cuestión en esta materia que pudiera surgir.