

relativa a los usuarios, cuando a juicio de la Dirección General de Servicios Sociales de la Consejería, resulte necesaria.

4. La Asociación de familiares de enfermos de Alzheimer y otras demencias llevará a cabo la selección del personal que va a desarrollar su prestación en el Centro de Día.

En ningún caso se establecerá relación laboral o funcional alguna entre el personal que participe en el Centro de día y la Ciudad Autónoma de Melilla, siendo responsabilidad de la Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer y otras demencias, todas las obligaciones que conlleva la contratación del referido personal, debiendo garantizar de forma expresa la adecuación de la capacitación profesional y laboral del personal que esté adscrito al Centro.

Asimismo, la Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer y otras demencias se compromete expresamente, en materia de contratación de personal, al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29.7 d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley 38/2003. En caso contrario deberá aportar una Declaración Responsable, emitida por el órgano competente de la Asociación, relativa a que la contratación se ha realizado de acuerdo con las condiciones normales de mercado, sin perjuicio de que la referida contratación requerirá la previa autorización del órgano concedente en los términos que se fijan en el presente convenio.

5. La rendición de cuenta de las cantidades aplicadas al programa y abonadas en concepto de financiación del mismo. En este concepto se incluirán los gastos derivados del pago de retribuciones al personal de la entidad vinculada al programa mediante contrato laboral, incluyéndose como gastos de personal las cuotas de seguros sociales a cargo de la entidad del personal afecto al programa, (sin que en ningún caso se acepten como justificación los gastos en concepto de gratificaciones).

Cuarta.- Justificación.- La acreditación de la aplicación de la subvención a los fines para los ha sido

concedida a través del presente convenio, se ha de realizar mediante la presentación de la siguiente documentación:

1. La Justificación económica
2. La Justificación técnica

1. La justificación económica se realizará, a través de la cuenta justificativa de gastos, según el siguiente protocolo:

Los gastos de personal se justificarán mediante la aportación de la siguiente documentación:

- a. Copia del Contrato Laboral.
- b. Copia del Convenio Colectivo de aplicación.
- c. Recibo de nómina, que deberá contener: Nombre, apellidos y NIF del trabajador/a, categoría profesional, número de afiliación a la Seguridad Social, conceptos retributivos, firma del trabajador/a, firma y sello de la entidad, etc.
- d. Boletines Acreditativos de Cotización a la Seguridad Social (TC1, TC 2).
- e. Impresos 110 y 190 de ingresos por retenciones IRPF.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía establecida en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, es decir, 50.000 euros cuando se trate de contratos de obras y 18.000 euros cuando se trate de otros contratos, la Asociación deberá solicitar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que, por las especiales características de los gastos subvencionables, no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta econó-