

b) A la supervisión de las actuaciones que se desarrollen en el programa dirigido a la población inmigrante.

2.- Corresponde a Cáritas Diocesana de Málaga-Interparroquial de Melilla.

Los compromisos asumidos por Cáritas Diocesana de Málaga-Interparroquial de Melilla son los que a continuación se relacionan:

a) Coordinar fines y medios para hacer frente a las diferentes problemáticas y necesidades de las personas anteriormente mencionadas.

b) Subvencionar a las familias inmigrantes el pago de alquiler total o parcial en coordinación con los Centros de Servicios Sociales.

c) Satisfacción de necesidades mínimas y la promoción integral de las personas incluidas en el programa.

d) Evitar que se llegue a situaciones de necesidad y marginación.

e) Mejorar la calidad de vida de estas personas.

f) Favorecer los medios necesarios para satisfacer las necesidades mínimas de estas personas y familias atendiendo a que muchas de ellas sufren una situación muy precaria.

g) Informar y asesorar de los recursos existentes en la ciudad.

h) El desarrollo de las actividades, programa concertado con la Consejería de Bienestar Social y Sanidad, de conformidad con las directrices indicadas por la misma, o por el técnico que en su caso se designe para la coordinación del convenio de colaboración. Podrán realizarse otro tipo de actividades que, de común acuerdo, se reputen como necesarias para la correcta ejecución del Programa objeto del convenio.

i) 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 coste del programa relativos a pago de alquiler y luz de la población inmigrante atendida.

Cuarta.- Financiación.- La aportación económica anual por parte de la Ciudad Autónoma de Melilla a que hace referencia la cláusula tercera del presente convenio, se abonará, mediante un único pago, por importe de TRECE MIL CUATROCIENTOS SESEN-

TA Y SIETE EUROS (13.467,00 €) que se hará efectivo al inicio de la vigencia del presente, con cargo a la partida presupuestaria 2009 05 4120022105, Retención de Crédito, número de operación 200900003418. A justificar, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 189 y 190 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y Art. 36 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Ciudad Autónoma de Melilla para el año 2009.

La justificación de los gastos se realizará según el siguiente protocolo:

a) Los gastos de mantenimiento se justificarán mediante la presentación de factura normalizada donde deberá reseñarse el nombre, domicilio y razón social del suministrador/prestador del servicio, con indicación del CIF, debiendo presentarse la factura sellada y firmada por la empresa.

b) Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, 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 económica más ventajosa (Art. 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

c) Asimismo, se deberá justificar que el suministro, servicio, etc., se ha realizado para el programa objeto de convenio.

d) Finalmente, deberá acompañarse una Memoria de las actividades realizadas.

La justificación de los gastos se presentará, en primer lugar, con los documentos originales a la Dirección General del Servicios Sociales, una vez conformada se procederá a su remisión a la Direc-