

Dijous, 28 de juliol de 2016

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Cubelles

#### EDICTE

La Junta de Govern Local de data 13 de juliol de 2016 ha aprovat les bases específiques reguladores per a la concessió de subvencions de projectes i activitats per a promoure la igualtat efectiva de dones i homes de l'Ajuntament de Cubelles.

S'obre un termini de 20 dies hàbils d'informació pública per la presentació de les al·legacions, reclamacions i/o suggeriments que es considerin oportuns, a comptar a partir del dia següent de la publicació d'aquest anunci al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*. En el supòsit que durant el termini d'informació pública no es formulin al·legacions i/o reclamacions, les bases quedaran aprovades definitivament.

El contingut íntegre de les bases és el següent:

Bases específiques reguladores per a la concessió de subvencions de projectes i activitats per a promoure la igualtat efectiva de dones i homes.

Primera: Objecte.-

Aquestes bases tenen per objecte regular la concessió de subvencions que atorgui l'Ajuntament de Cubelles per a la realització al municipi de projectes i activitats d'utilitat pública o interès social per promoure la igualtat efectiva de dones i homes a Cubelles i que reuneixin les condicions següents:

1. Projectes que comprenguin accions i actuacions tendents a la igualtat, l'eradicació de la violència i la millora de la qualitat de vida de les dones de Cubelles.
2. Programa d'activitats de difusió, de sensibilització i enfortiment de l'associacionisme, per a la divulgació, l'enfortiment i la creació de valors per avançar cap a una societat més justa, igualitària i equitativa entre homes i dones.

Els projectes s'hauran de realitzar al llarg de l'exercici per el qual es sol·licita la subvenció, sense perjudici del previst a la base vint-i-quatrena, supòsits de revisió del projecte.

Segona: Beneficiàries.-

1. Podran ser beneficiàries de la present subvenció les associacions de dones que reuneixin els requisits següents:
  - a. Estar legalment constituïda, ser una entitat sense afany de lucre i estar inscrita al registre corresponent.
  - b. Que en els seus estatuts consti entre les seves finalitats treballar per avançar cap a la igualtat de gènere, la millora de les condicions laborals i socials de les dones, l'eradicació de la violència masclista, o d'altres dins del mateix àmbit orientades a enfortir la visibilitat i el reconeixement de les dones en condicions d'equitat i d'igualtat.
  - c. Tenir seu permanent i/o representant al municipi de Cubelles.
2. Els esmentats requisits s'hauran d'acreditar en el moment de presentació de la corresponent sol·licitud.

Tercera: Aprovació bases i convocatòria de les subvencions.-

Segons el previst a l'article 34 de l'OGS, correspon a la Junta de Govern Local l'aprovació d'aquestes bases reguladores i la corresponent convocatòria.

Les bases es publicaran íntegrament en el BOP, en la pàgina web de l'Ajuntament i es faran públiques al tauló d'anuncis municipal, i es publicarà al DOGC una referència d'aquest anunci.

Aquestes bases tindran vigència fins a la seva modificació o fins a la seva derogació expressa per unes noves bases.

Dijous, 28 de juliol de 2016

---

Les convocatòries es realitzaran anualment de conformitat amb les presents bases, havent-se d'adaptar, en el seu cas, els imports i les aplicacions pressupostàries a les que aniran imputades les subvencions atorgades.

La convocatòria, un cop s'aprovi, es comunicarà a la SNPS, que al seu torn traslladarà un extracte al diari oficial corresponent per a la seva publicació.

Quarta: Presentació de sol·licituds.-

1. Per poder optar a la subvenció, s'haurà de presentar la sol·licitud mitjançant instància a l'Oficina d'Informació i Participació Ciutadana- OPIC (C/Joan Roig i Piera, 3-5 de 08880 Cubelles) de dilluns a divendres de 9 a 14.30 h., els dijous de 17 a 19.30 h (els mesos d'octubre a maig, ambdós inclosos) o els dissabtes de 10 a 13 hores.

2. També podrà presentar-se, dins el termini corresponent, per qualsevol altre dels mitjans previstos a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

3. Els models normalitzats es poden demanar a:

- l'OPIC Tel. 93. 895.03.00.
- A la regidoria de polítiques d'igualtat: [igualtat@cubelles.org](mailto:igualtat@cubelles.org).
- A través del web municipal: <http://www.cubelles.cat/ajuntament-seu-e/informacio-oficial/subvencions.htm>.

4. No es tindrà en compte la documentació que no estigui acompanyada de la corresponent sol·licitud i formulari.

5. La sol·licitud s'haurà d'omplir en la seva totalitat.

6. Les entitats sol·licitants hauran de respectar estrictament els formularis específics habilitats.

7. Tota la documentació que es presenti ha d'anar signada pel/la president/a o secretari/a de l'entitat, segons estatuts, i amb el segell de l'entitat.

Cinquena: Termini de presentació.-

Les subvencions seran únicament ordinàries. Les sol·licituds (juntament amb la documentació referida a les presents bases) podran presentar-se segons el termini establert en la convocatòria.

Sisena: Documentació a presentar.-

1. Els/les sol·licitants hauran de presentar la següent documentació:

A. Documentació de l'entitat.

Instància de SOL-LICITUD adreçada a l'Alcaldia, on s'especifiqui la raó de la petició, la modalitat, l'àmbit escollit i la demanda concreta d'ajut econòmic. A la instància haurà de constar la identificació de qui subscriu la sol·licitud i el caràcter amb que ho fa.

A la instància s'ha d'acompanyar la següent documentació:

1. Fotocòpia compulsada dels estatuts de l'entitat inscrits al registre corresponent. En cas de que aquesta documentació ja es trobi en poder de l'Ajuntament, declaració conforme les dades no han variat.

2. Acreditació de la representativitat mitjançant còpia compulsada de l'acta signada en la que han estat elegides les persones de la junta directiva amb càrrec o, en el seu cas, el nomenament de poders atorgat per la majoria de sòcies de l'entitat sol·licitant.

3. Memòria d'activitats corresponent a l'exercici anterior només en el cas que sigui la primera vegada que opta a la subvenció. Ja que en cas d'haver-hi optat, aquesta documentació ja es té amb la justificació de la subvenció.

4. Pressupost de despeses de l'entitat, si és que n'hi ha (lloguers, subministres, etc) de l'any anterior al d'aquesta sol·licitud només en el cas que sigui la primera vegada que opta a la subvenció. Ja que en cas d'haver-hi optat, aquesta documentació ja es té amb la justificació de la subvenció.

Dijous, 28 de juliol de 2016

5. Declaració jurada conforme es compleixen els requisits exigits.

6. Declaració jurada respecte la concurrència o no d'altres subvencions.

7. Certificat de dades generals de l'entitat sol·licitant.

8. Full de domiciliació bancària.

B. Documentació tècnica, tant de projectes com d'activitats.

B.1. Projectes que compreguin accions i actuacions tendents a la igualtat, l'eradicació de la violència i la millora de la qualitat de vida de les dones de Cubelles:

1. Denominació del projecte.

2. Descripció explicativa del projecte.

3. Descripció dels objectius a aconseguir.

4. Metodologia a emprar.

5. Abast i característiques de la població a la qual s'adreça el projecte.

6. Justificació de la capacitat suficient de l'entitat per a la realització del projecte.

7. Calendari d'execució previst.

8. Pressupost detallat de despeses i ingressos per partides (segons model).

B.2. Programa d'activitats de difusió, de sensibilització i enfortiment de l'associacionisme, per a la divulgació, l'enfortiment i la creació de valors per avançar cap a una societat més justa, igualitària i equitativa entre homes i dones:

1. Tipus d'activitat (exposició, xerrada, publicació...).

2. Descripció explicativa de l'activitat.

3. Descripció dels objectius a aconseguir.

4. Abast i característiques de la població a la qual s'adreça l'activitat.

5. Calendari d'execució previst.

6. Difusió prevista de l'esdeveniment.

7. Pressupost detallat de despeses i ingressos per partides (segons model).

2. En tots dos casos es vetllarà especialment per la utilització d'un llenguatge (escrit, gràfic, etc.) no sexista.

3. Només es podrà presentar un projecte per entitat/associació.

4. La presentació dels documents esmentats serà condició necessària per a la tramitació de la sol·licitud.

En cas que la documentació presentada sigui incorrecta o incompleta es requerirà la seva rectificació o les esmenes necessàries. Si en el termini de 10 dies hàbils després de la comunicació no s'ha esmenat l'error o mancança, es tindrà per desistit i s'arxivarà la petició, prèvia resolució en els termes de l'article 42 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Setena: Clàusula informativa en relació a la documentació.-

En cap cas es reclamarà documentació que ja consti a l'expedient del sol·licitant, ni aquella que es pugui aconseguir d'ofici a la pròpia administració o per mitjans telemàtics a altres administracions segons allò disposat a l'article 6.2, lletra b, de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i a la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

Vuitena: Suport a les entitats candidates.-

Durant el període de presentació de projectes, l'Ajuntament de Cubelles, a través de la regidoria de polítiques d'igualtat, facilitarà a les entitats locals que així ho desitgin, un servei d'assessorament i guiatge en l'elaboració de sol·licituds i documentació requerida en les presents bases.

Novena: Procediment d'avaluació.-

1. Un cop rebudes les sol·licituds, des de la respectiva regidoria s'analitzarà si compleixen els requisits establerts a les bases anteriors, així com a l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament i legislació aplicable, i es traslladarà al tribunal qualificador.

Dijous, 28 de juliol de 2016

2. El tribunal qualificador el formarà:

- L'alcalde de la corporació.
- La regidora de Polítiques d'Igualtat.
- La tècnica responsable administrativa de la respectiva regidoria.
- Un/a funcionari/a o personal laboral de l'ajuntament, vinculat a l'àrea de que es tracti, que actuarà com a secretari/ària, amb veu i vot, i aixecarà acta.
- Si alguna de les persones que componen el tribunal no pogués assistir a la sessió avaluadora, es podrà convidar una de les dones que formin part del Consell municipal de les dones de Cubelles, que serà designada com a suplent. (Per tal de garantir la imparcialitat de la decisió final, en cap cas podrà formar part d'aquest tribunal una dona membre d'alguna de les entitats que es presenti a la convocatòria).

3. El tribunal tindrà com a missió valorar les diferents sol·licituds en funció dels criteris de ponderació recollits a la base següent i elevar a l'òrgan corresponent la seva proposta. Per a l'avaluació de les sol·licituds el tribunal podrà sol·licitar els informes addicionals que, en el seu cas, consideri necessaris.

4. Opcionalment podrà formar part del tribunal, amb veu i vot, un tècnic o tècnica especialista en al matèria que formi part de l'Ajuntament o d'altra administració pública.

5. Els dubtes que puguin sorgir en la interpretació i aplicació de les bases específiques seran resolts pel tribunal qualificador, en base a la llei general de subvencions, reglament de desenvolupament, ordenança general de subvencions i resta de legislació aplicable.

Desena: Criteris de valoració dels projectes en el tipus B.1.

Criteris de valoració del les sol·licituds de projectes	
<b>1. Projecte i sol·licitant</b>	<b>10 punts</b>
1.1 Experiència acreditada de l'entitat sol·licitant en projectes i accions específics d'igualtat.	2
1.2 Experiència acreditada de l'entitat sol·licitant en projectes d'altres àmbits.	2
1.3 Activitats d'informació i difusió a Cubelles i accions de captació de recursos propis per al projecte.	2
1.4 Aportació econòmica d'altres fonts de finançament.	2
1.5 Nombre de sòcies de l'entitat. Barem d'aplicació: Entre 3 i 15 dones 1 punt. Entre 16 i 30 dones, 1,5 punts. Més de 31 dones 2 punts.	2
<b>2. Finalitat del projecte</b>	<b>15 punts</b>
2.1. Que hi hagi coincidència o complementarietat amb els eixos aprovats en el Programa de Polítiques d'igualtat de l'Ajuntament.	5
2.2 Que contempli objectius per afavorir i/o fomentar accions transversals d'igualtat en l'àmbit de la no discriminació, la no violència masclista, salut o les condicions de vida, la gent gran, la formació, etc.	5
2.3 Que s'adreci a la creació de valors d'igualtat per a joves i/o altres sectors socials amplis.	5
<b>3. Interès del projecte</b>	<b>15 punts</b>
3.1 Interès social.	5
3.2 Innovació i originalitat de la proposta.	5
3.3. Impacte sobre la població a la que s'ha adreça (nombre estimat de beneficiaris directes i necessitat qualitativa de les accions proposades)	5
<b>4. Metodologia</b>	<b>25 punts</b>
Fonamentació del projecte en una estructura coherent, sòlida, clara i correctament elaborada:	
4.1 Objectius generals, objectius específics i resultats esperats, conceptualment ben definits.	5
4.2 Activitats clarament descrites.	5
4.3 Recursos humans, materials i tècnics degudament descrits.	5
4.4 Cronograma.	5
4.5 Eines de seguiment i avaluació (indicadors i elements de verificació)	5
<b>5. Viabilitat tècnica</b>	<b>15 punts</b>
5.1 Treball de l'entitat en xarxa.	3
5.2 Existència d'un context social favorable al suport de la iniciativa.	3
5.3 Coherència entre els objectius, les activitats i els resultats previstos.	3
5.4 Es considerarà el marc competencial i les capacitats de l'entitat peticionària.	3
5.2. Participació de 2 o més entitats en el projecte (mancomunitat d'esforços). Barem d'aplicació: Si són 2 entitats valdrà fins a 1 punt. Si són 3 entitats valdrà fins a 2 punts. Si són 4 ó + entitats valdrà 3 punts	3
<b>6. Sostenibilitat</b>	<b>10 punts</b>
6.1 Financera. Anàlisi del pla previst (Com es finançaran les activitats quan s'esgoti la subvenció de l'Ajuntament).	3
6.2 Organitzativa. El sistema organitzatiu que hagi de gestionar a futur els resultats del programa/ projecte, serà previsiblement adequat?	3
6.3 Institucional. Està basat o involucra a les institucions municipals o supramunicipals ja existents per tal que perduri?	2

# Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dijous, 28 de juliol de 2016

Criteris de valoració del les sol·licituds de projectes	
6.4 Temporal. Previsió de continuïtat i la seva possibilitat a nivell tècnic i de recursos, així com el manteniment futur del projecte	2
7. Característiques del pressupost	10 punts
7.1. Pressupost complet, clar i correctament elaborat (En concret, el pressupost ha estat presentat detallat per partides i activitats, i d'acord amb les instruccions del formulari de la convocatòria).	5
7.2. Són raonables les despeses fixades en relació a les necessitats de les activitats previstes?	5
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTS</b>

Es tindran en compte i s'avaluaran els 7 apartats descrits en la taula anterior. Cap d'ells podrà obtenir 0 punts de puntuació, aquest fet obligaria a descartar directament el projecte presentat, per manca de maduresa de la petició.

Onzena: Procediment de valoració dels projectes.-

La regidoria d'igualtat elaborarà una fitxa de tots els projectes presentats en la que es resumiran els 7 aspectes valorats. Aquesta serà facilitada a cada membre del jurat com a eina de valoració.

Dotzena: Sistema de puntuació dels projectes i mecanisme d'obtenció d'import per punt.

1. Cada membre del jurat, de manera individual i independent avaluarà cada un dels 7 apartats i els puntuarà. Posteriorment se sumaran les avaluacions dels tres membres del jurat (màxim 300 punts). S'emetrà una relació amb les puntuacions aconseguides per cada petició, amb una llista descendent essent el primer del llistat, la petició que ha obtingut més puntuació i l'última la que hagi obtingut menys puntuació. Es descartaran els projectes que no superin els 150 punts.

2. El sistema de repartiment de l'import total a atorgar, d'acord amb el que estableix l'article 17.3 de la LGS apartat f, es determinarà de la següent manera:

(L'import determinat en la convocatòria) EUR ÷ (X.Y) = Z.

1. (L'import determinat en la convocatòria) EUR = import total a atorgar.
2. X = 300 punts màxim a obtenir per sol·licitud.
3. Y = número total de sol·licituds.
4. Z = import individual del punt.

L'import individual serà el resultat de multiplicar els punts obtinguts d'una sol·licitud per l'import del punt. Per exemple:

Si l'import total fos 837,00 EUR i el màxim de punts són 900 (en cas d'haver-hi 3 sol·licituds), l'import per punt seria de  $837/900=0,93$  punts.

Tretzena: Criteris de valoració de les activitats compreses en el tipus B.2.

Criteris de valoració de les sol·licituds d'activitats	
1. Activitat i sol·licitant	12 punts
1.1 Experiència acreditada de l'entitat sol·licitant en activitats i accions específiques d'igualtat.	4
1.2 Experiència acreditada de l'entitat sol·licitant en activitats i accions d'altres àmbits.	2
1.3 Activitats d'informació i difusió a Cubelles.	3
1.4 Nombre de sòcies de l'entitat. Barem d'aplicació: Entre 3 i 15 dones 1 punt. Entre 16 i 30 dones, 1,5 punts. Més de 31 dones 3 punts.	3
2. Finalitat	40 punts
2.1.Organització d'actes de temes específics relacionats amb commemoracions, jornades de lluita i conscienciació impulsats per les organitzacions de dones d'arreu. Barem d'aplicació: Mínim 1 acte a l'any: 2,5 punts. De 2 a 5 actes: 6 punts.	6
2.2 Organització de xerrades, seminaris, etc. amb participació de ponents expertes en matèria d'igualtat i defensa dels drets de les dones. Barem d'aplicació: D'1 a 3 actes a l'any: 2,5 punts. Més de 3 actes anuals: 6 punts.	6
2.3 Creació de revistes i elaboració de material escrit, audiovisual o gràfic de temàtica feminista. Barem d'aplicació: 1 número l'any: 2 punts. D'1 a 3 l'any: 4 punts. Més de 3 l'any: 6 punts.	6
2.4 Exposicions i suport a l'activitat de dones creatives i dones emprenedores.	6
2.5 Actuacions adreçades a la sensibilització de la prevenció i eradicació de la violència masclista.	6
2.6 Actuacions per enfortir l'associacionisme de dones feministes, professionals i creatives.	5
2.7 Altres de caire transversal i d'idoneïtat contrastada.	5
3.Interès de l'activitat	18
3.1 Interès social del projecte.	4

Dijous, 28 de juliol de 2016

Criteris de valoració de les sol·licituds d'activitats	
3.2 Innovació i originalitat en la presentació.	4
3.3 Identificació amb les polítiques de la regidoria d'igualtat.	3
3.4. Impacte sobre la població a la que s'ha adreça (nombre estimat de beneficiaris i necessitat qualitativa de les accions proposades).	4
3.5. Organització de servei de guarderia mentre es fa l'activitat (per promoure la participació dels membres de la família en igualtat de condicions)	3
4. Metodologia	20 punts
4.1 Objectius i resultats esperats conceptualment ben definits.	4
4.2. Accions i activitats clarament descrites.	4
4.3 Recursos humans, materials i tècnics degudament descrits.	3
4.4 Calendari previst.	2
4.5 Eines de seguiment i avaluació (indicadors i elements de verificació)	4
5. Característiques del pressupost	10 punts
6.1 Pressupost complet, clar i correctament elaborat (En concret, el pressupost s'ha de presentar detallat per partides i activitats, i d'acord amb les instruccions del formulari de la convocatòria).	5
5.2. Despeses raonablement identificades en relació a les necessitats de les activitats previstes?	5
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTS</b>

Es tindran en compte i s'avaluaran els 5 apartats descrits en la taula anterior i cap d'ells podrà obtenir 0 punts de puntuació. Aquest fet obligaria a descartar directament el projecte presentat, per manca de maduresa.

Catorzena: Procediment de valoració de les activitats.-

La regidoria d'igualtat elaborarà una fitxa de tots els projectes presentats en la que es resumiran els 5 aspectes a valorar. Aquesta serà facilitada a cada membre del jurat com a eina de valoració.

Quinzena: Sistema de puntuació dels projectes de sensibilització.-

1. Cada membre del jurat, de manera individual i independent avaluarà cada un dels 5 apartats i els puntuarà. Posteriorment se sumaran les avaluacions dels tres membres del jurat (màxim 300 punts). S'emetrà una relació amb les puntuacions aconseguides per cada projecte, amb una llista descendent essent el primer del llistat, el projecte que ha obtingut més puntuació i l'últim el que hagi obtingut menys puntuació. Es descartaran els projectes que no superin els 150 punts.

2. El sistema de repartiment de l'import total a atorgar, d'acord amb el que estableix l'article 17.3 de la LGS apartat f, es determinarà de la següent manera:

(L'import determinat en la convocatòria) EUR ÷ (X.Y) = Z.

1.(L'import determinat en la convocatòria) EUR = import total a atorgar.

2. X = 300 punts màxim a obtenir per sol·licitud.

3.Y = número total de sol·licituds.

4. Z = import individual del punt.

L'import individual serà el resultat de multiplicar els punts obtinguts d'una sol·licitud per l'import del punt. Per exemple:

Si l'import total fos 837,00 EUR i el màxim de punts són 900 (en cas d'haver-hi 3 sol·licituds), l'import per punt seria de 837,00/900=0,93 punts.

Setzena: Resolució.-

1. Finalitzat el període de presentació de sol·licituds, la Regidoria d'igualtat valorarà els projectes i en el termini màxim de 30 dies efectuarà una proposta d'atorgament de subvencions.

2. Correspon a la Junta de govern l'acord de concessió de subvencions, en base a la proposta del tribunal qualificador.

3. Aquesta proposta així com l'expedient complet, es sotmetran a fiscalització per la Intervenció Municipal prèviament a la tramitació per l'aprovació a la JGL. En cas que l'expedient no arribi amb tota la documentació requerida a les bases per a l'atorgament, aquest serà retornat al servei gestor.

4. El termini màxim per resoldre la petició és de 3 mesos, des de que la sol·licitud es considera presentada de forma completa; el transcurs d'aquest termini sense que s'entendrà desestimada la petició.

Dissetena: Acceptació.-

Dijous, 28 de juliol de 2016

1. En el termini de 10 dies hàbils des de la notificació de l'atorgament de la subvenció, el/la beneficiari/ària haurà de presentar davant el registre general de l'Ajuntament un document d'acceptació de la subvenció segons el model normalitzat.

2. Si l'entitat beneficiària no presenta el document d'acceptació, s'entendrà que renúncia a la subvenció atorgada, sense possibilitat de reclamació posterior.

Divuitena: Finançament i dotació pressupostària.-

1. Els projectes/activitats seran finançats parcialment per part de l'Ajuntament de Cubelles, com a màxim, en un 75 % del seu cost; la resta de finançament haurà de ser aportat econòmicament per l'entitat sol·licitant i/o per altres socis o sòcies.

2. Excepcionalment, quan la rellevància per a l'interès públic del projecte i/o activitat per a la qual es sol·licita la subvenció així ho aconselli, el tribunal podrà proposar el finançament del 100 % de l'actuació, i la decisió es farà constar en l'acta de valoració.

3. Les subvencions recollides a les presents bases aniran a càrrec de l'aplicació pressupostària que estableixi en el pressupost vigent i en la convocatòria de les mateixes.

4. La mateixa activitat i/o projecte no podrà rebre subvencions d'altres regidories d'aquest ens local.

5. L'atorgament d'aquesta subvenció serà compatible amb altres ingressos i/o subvencions procedents d'altres institucions, administracions o empreses, sempre que els ingressos totals obtinguts no superin el cost de l'activitat subvencionada i l'entitat haurà de comunicar, expressament a l'Ajuntament l'obtenció d'altres subvencions destinades a finançar el mateix projecte subvencionat per l'Ajuntament.

6. Si l'entitat sol·licitant no aconsegueix el conjunt del finançament previst pel projecte o activitat, haurà de comunicar a l'Ajuntament:

a. Si manté el pressupost inicial i completa el finançament per altres vies.

b. Si reformula el projecte, d'acord amb els recursos econòmics disponibles.

c. Si desisteix, en quin cas haurà de renunciar a la subvenció i, en el seu cas, retornar la bestreta, si ja l'hagués rebuda.

Dinovena: Forma de pagament.-

1. Les entitats podran sol·licitar una bestreta de la subvenció concedida de fins el 75 % de l'import; en tot cas, caldrà una petició expressa de l'entitat beneficiària indicant l'import que sol·licita, i es podrà presentar juntament amb l'acceptació de la subvenció o en moment posterior.

2. El 25 % restant es pagarà quan s'hagi aprovat la justificació de la subvenció, sempre i quan no s'hagi procedit a la reducció de la subvenció per la no justificació de la subvenció, no acompliment dels objectius o d'altres causes d'acord a la LGS, que en aquests casos es pagarà la diferència o se sol·licitarà el reintegrament corresponent.

3. Si l'entitat no sol·licita bestreta, el pagament es realitzarà un cop justificada la realització de l'activitat, en els termes previstos a les presents bases, a l'ordenança general de subvencions i la legislació aplicable.

Vintena: Justificació.-

1. Les subvencions atorgades hauran de justificar-se, com a màxim, el 31 de gener de l'any següent de la concessió de la subvenció.

2. La despesa a justificar ha d'haver estat executada en el transcurs de l'any per al que s'ha sol·licitat.

3. Tota la documentació que es presenti ha d'anar signada pel president/a o secretari/a de l'entitat, segons correspongui en estatuts i amb el segell de l'entitat.

4. Els documents que ha d'incloure la justificació són:

- Model normalitzat d'instància de justificació de la subvenció.



Dijous, 28 de juliol de 2016

---

- Memòria econòmica d'ingressos i despeses del projecte/activitat per al qual s'ha rebut la subvenció.
- Memòria del projecte/activitat, avaluació de l'impacte als seus beneficiaris/àries.
- Liquidació del projecte/activitat, juntament amb les factures.
- En cas d'obres, certificació del/la tècnic/a director/a i factures o liquidació del/la contractista.
- S'admetran factures i rebuts corresponents a l'exercici subvencionat.
- Un exemplar del material gràfic que s'hagi editat sobre l'activitat/s subvencionades que ha d'incloure la imatge corporativa municipal. En cas que l'activitat s'hagi realitzat abans de la convocatòria de les subvencions, no s'exigirà la seva inclusió.

5. Quan la subvenció tingui per objecte el finançament general d'una entitat, o es subvencioni una activitat realitzada per aquesta, s'han de presentar el balanç i la memòria de funcionament, on han de constar:

- Un certificat del representant de l'entitat beneficiària que justifiqui que l'activitat motiu de la subvenció ha estat duta a terme, al qual s'ha d'adjuntar l'informe del tècnic o funcionari municipal que correspongui.
- L'explicació del desenvolupament del projecte o l'activitat.
- El nombre d'inscripcions o de participants, quan es tracti d'activitats controlables amb aquests mitjans, incloent-hi una còpia dels documents acreditatius corresponents.
- Una memòria econòmica, amb el balanç d'ingressos i de despeses, incloent-hi les factures, minutes i demés justificants de les despeses efectuades pel beneficiari, les quals hauran de contenir tots els requisits legals que estableix la normativa vigent aplicable.

6. Requisits de les factures:

- Les despeses s'han de justificar amb factures i altres documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa, en original o fotocòpia compulsada en les dependències municipals.

• En els casos de factures:

- S'ha d'adjuntar el rebut conforme s'ha fet el pagament o s'ha de fer constar que han estat efectivament pagades per l'emissor mitjançant xec o transferència.

- Han de ser de l'any en curs.

- Han de correspondre al projecte/activitat subvencionada.

- Han de portar les dades i el NIF de l'entitat o grup/persona sol·licitant.

- Han de ser vàlides en el tràfic jurídic mercantil.

- No poden estar trencades, tatxades o ratllades.

Vint-i-unena: Despeses elegibles.

Es consideraran despeses elegibles:

Compra i transport d'equips i materials s'inclouran en aquesta partida totes les adquisicions, reparacions i manteniment de maquinària, equips i material informàtic (maquinari i programari), i també els subministraments vinculats amb aquests (no s'hi inclouran els que calgui aplicar a una altra partida) que estiguin lligats directament a assolir els objectius del projecte. S'hi inclouran les despeses derivades de l'enviament, instal·lació i posada en funcionament dels equips; quan en la convocatòria s'estableixin subvencions de capítol 7 (de capital) i consti l'aplicació pressupostària corresponent.

Costos de personal local.



Dijous, 28 de juliol de 2016

S'entenen per despeses de recursos humans subvencionables, les retribucions al personal al servei de l'entitat beneficiària (incloses les quotes a la Seguretat Social o assegurances de personal), sempre que siguin proporcionals a la dedicació assignada a l'activitat subvencionada i estiguin vinculades a aquesta.

Podran aportar-se com a documents justificatius d'aquestes despeses els contractes laborals, nòmines o rebuts de salaris i altres complements com convenis col·lectius o altres documents que acreditin la percepció.

Serà necessari aportar els documents acreditatius de les cotitzacions a la Seguretat Social, així com els documents acreditatius de les altres retencions realitzades.

Costos de formació s'hi imputaran tots els costos relacionats directament amb els cursos de formació (professors, lloguer de locals, consumibles, desplaçaments, etc.).

Costos de funcionament, s'admetran el cost del lloguer dels immobles necessari per ubicar-hi les oficines del projecte i que enforteixin l'entitat social local. En aquesta partida s'imputaran les despeses corrents de funcionament (electricitat, aigua, comunicacions, material fungible de manteniment i de seguretat, combustible, reparació de vehicles i arrendaments).

Costos d'avaluació. Es justificarà en aquesta partida la quantitat destinada a l'avaluació externa del projecte.

Les despeses indirectes no podran superar el 5% de l'import de les despeses directes de la subvenció atorgada, amb un màxim de 200 EUR. S'admetran despeses que no s'hagin recollit en l'apartat de costos indirectes. Aquestes despeses es podran justificar mitjançant declaració jurada de l'entitat sol·licitant.

Vint-i-dosena: Despeses no elegibles.-

Es consideren despeses no elegibles les despeses per compra de terrenys i edificis.

L'Ajuntament de Cubelles no subvencionarà despeses directament vinculades o a càrrec dels següents tipus d'activitats:

- a) Activitats de suport a partits polítics.
- b) Activitats encaminades a recaptar fons.
- c) Accions d'adopció i/o apadrinament.
- d) Beques individuals, tant per a estudis com per cursos de formació.
- e) Premis en metàl·lic.
- f) Brigades i/o estades solidàries.
- h) Qualsevol tipus de beguda alcohòlica.

Vint-i-tresena: Obligacions de l'entitat beneficiària.-

1. Complir l'objectiu, executar el projecte, fer l'activitat o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.
2. Justificar el compliment dels requisits i les condicions, i també la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinen la concessió o el gaudi de la subvenció.
3. Sotmetre's a les actuacions de comprovació que ha d'efectuar l'òrgan pertinent, si escau, i a qualsevol altra de comprovació i control financer que puguin dur a terme els òrgans de control competents, i aportar tota la informació que els sigui requerida en l'exercici de les actuacions anteriors.
4. Comunicar a l'Ajuntament de Cubelles, en qualsevol moment i, en tot cas abans de la justificació de l'aplicació dels fons, l'obtenció d'altres subvencions, ajuts i ingressos o recursos que financin la activitat/projecte subvencionat.
5. Disposar dels llibres comptables, registres diligenciats i altres documents degudament auditats d'acord amb la legislació mercantil i sectorial aplicable al beneficiari en cada cas.
6. Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, mentre puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.
7. Fer constar expressament "Amb el suport de l'Ajuntament de Cubelles" en qualsevol acte, publicitat o difusió dels programes, activitats, inversions o actuacions que siguin objecte de subvenció i incloure el logotip genèric de

Dijous, 28 de juliol de 2016

l'Ajuntament de Cubelles en tota la publicitat posant-se en contacte amb el Departament de Comunicació (Tel. 938956321/informa@cubelles.org).

8. Reintegrar els fons rebuts en els supòsits previstos en la legislació aplicable.

9. En relació al dret a la informació: En compliment de l'article 15.2 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, les persones jurídiques que puguin percebre una subvenció per un import superior a 10.000 EUR han de comunicar a l'òrgan concedent, mitjançant declaració responsable, la informació relativa a les retribucions de llurs òrgans de direcció o administració, per tal que l'òrgan concedent les faci públiques sempre que la subvenció concedida superi l'import de 10.000 EUR.

Les entitats privades a què es refereixen els epígrafs a) i b) de l'article 3.4 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern han de complir amb les obligacions de transparència del títol II de la mateixa Llei que els siguin aplicables.

10. En relació als principis ètics i regles de conducta als quals els sol·licitants de subvenció i beneficiaris de subvencions han d'adequar la seva activitat:

i. Els licitadors i els contractistes adoptaran una conducta èticament exemplar i actuaran per evitar la corrupció en qualsevol de totes les seves possibles formes.

ii. En aquest sentit –i al marge d'aquells altres deures vinculats al principi d'actuació esmentat en el punt anterior, derivats dels principis ètics i de les regles de conducta als quals els licitadors i els contractistes han d'adequar la seva activitat- assumeixen particularment les obligacions següents:

a) Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació/òrgan de concessió les possibles situacions de conflicte d'interessos.

b) No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte/en l'atorgament de la subvenció.

c) No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a aquells mateixos ni per a persones vinculades amb el seu entorn familiar o social.

d) No realitzar qualsevol altra acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.

e) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.

f) Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.). Així mateix, denunciar qualsevol acte o conducta dirigits a aquelles finalitats i relacionats amb la licitació o el contracte dels quals tingués coneixement.

g) No utilitzar informació confidencial, coneguda mitjançant el contracte, per obtenir, directament o indirectament, un avantatge o benefici econòmic en interès propi.

h) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions contractades/subvencionades.

i) Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats.

j) Denunciar els actes dels quals tingui coneixement i que puguin comportar una infracció de les obligacions contingudes en aquesta clàusula.

iii. L'incompliment de qualsevol de les obligacions contingudes a l'anterior apartat 2 per part dels licitadors o dels contractistes, serà causa de resolució del contracte, previ procediment contradictori, sens perjudici d'aquelles altres possibles conseqüències previstes a la legislació vigent.

Vint-i-quatrena: Dels projectes.-

Dijous, 28 de juliol de 2016

1. Tots els projectes hauran de preveure accions destinades a informar als/les ciutadans/es de Cubelles dels seus objectius, del seu progrés i de la realitat del seu entorn, i també fomentar els valors socials i inclusivament dels diferents col·lectius.
2. En el cas que sigui l'Ajuntament de Cubelles qui organitzi accions de sensibilització i difusió vers els projectes subvencionats, totes les entitats que hagin rebut algun tipus d'ajut es comprometen a participar i a aportar informació i imatges de les seves respectives intervencions.
3. L'Ajuntament es reserva el dret de fer el seguiment i avaluació dels projectes subvencionats.
4. L'incompliment de qualsevol de les obligacions establertes als apartats anteriors, podrà donar lloc a la revocació de la subvenció.

Vint-i-cinquena: Supòsits de revisió del projecte.-

1. A petició de l'entitat subvencionada, i si concorren causes extraordinàries no previstes en la sol·licitud de subvenció del projecte/activitat, l'Ajuntament podrà revisar els terminis de realització d'aquell/a.
2. Als efectes del previst a l'apartat anterior, l'entitat haurà de sol·licitar una ampliació dels terminis per escrit, exposant les causes que han impedit la realització del projecte en els terminis previstos. La Regidoria estudiarà la petició i emetrà, d'acord amb el criteri del tècnic o responsable administratiu de la regidoria, un informe-proposta perquè s'adopti la resolució pertinent.

Vint-i-sisena: Reintegrament.-

1. L'Ajuntament iniciarà expedient de reintegrament parcial o total de la subvenció, a banda dels supòsits prevists a l'article 29 de l'Ordenança General de Subvencions, en els següents casos:
  - a) Si els/les beneficiaris/àries no compleixen amb els objectius, activitats o projectes subvencionats.
  - b) Si el cost efectiu final és inferior a l'inicialment previst.
  - c) Si no es justifica adequadament la subvenció.
  - d) Si les despeses presentades no responen a l'activitat subvencionada o aquesta ha estat finançada per altres subvencions o recursos.
  - e) Si no s'adopten les mesures de difusió del finançament públic rebut.
2. En el cas que els/les beneficiaris/àries hagin rebut una bestreta a compte de la subvenció i aquesta no estigui degudament justificada, s'haurà de procedir al reintegrament.
3. L'Ajuntament es reserva el dret de realitzar qualsevol procediment de control financer, inspecció o comprovació que cregui oportuna d'acord amb la normativa vigent.
4. La falsedat en les dades al·legades pel beneficiari donarà lloc a la revisió de l'acte d'atorgament de la subvenció i a l'obligació de reintegrar les bestretes o subvencions percebudes.

Vint-i-setena: Publicitat.

Es publicaran al BOP i a la BDNS la relació de totes les subvencions concedides un cop tancada la convocatòria i resoltes totes les sol·licituds presentades.

Vint-i-vuitena: Règim sancionador.-

En cas d'incompliment del previst a les presents bases s'aplicarà el règim sancionador previst al Títol IV de l'Ordenança General de Subvencions, i Títol IV de la Llei General de Subvencions.

Cubelles, 15 de juliol de 2016  
L'alcalde, Rosa M. Fonoll i Ventura  
En dono fe, la secretària general, Carme López-Feliu i Font