

## BASES PARA SOLICITAR Y OTORGAR SUBVENCIONES A LAS ENTIDADES DEDICADAS AL ÁMBITO DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL

### PROGRAMA BARCELONA SOLIDARIA

#### PRIMERA.- OBJETO Y FINALIDAD

1. El objeto de las presentes Bases es la regulación de la concesión de subvenciones a proyectos de cooperación internacional y educación para el desarrollo realizados a iniciativa de ONGD's y de entidades privadas no lucrativas en el marco del "Plan Director de Cooperación Internacional y Solidaridad" vigente (en adelante Plan Director) del Ayuntamiento de Barcelona (en adelante Ayuntamiento).

2. Estas bases se refieren a las subvenciones que se tramitan desde la Gerencia de Recursos mediante la convocatoria en concurso público, al amparo del art. 4.1 de la Normativa General Reguladora de las Subvenciones Municipales (NGRS), aprobada por el Pleno del Consejo Municipal el día 17 de diciembre de 2010, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona (BOPB) de 4 de enero de 2011, dentro de los límites de los créditos previstos en el Plan Director y aprobados en los presupuestos municipales para esta modalidad de subvenciones.

3. La finalidad de estas subvenciones es la de aportar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos estratégicos fijados en Plan Director, que se desarrollarán mediante los objetivos específicos detallados en la correspondiente convocatoria anual.

4. Deben ser considerados en todas y cada una de las iniciativas promovidas y/o subvencionadas desde el Ayuntamiento de Barcelona los ejes transversales establecidos en el Plan Director vigente, independientemente de los que se puedan ampliar en las correspondientes convocatorias.

#### SEGUNDA.- CONVOCATORIA

1. El procedimiento para el otorgamiento de las subvenciones previstas en estas Bases será el de concurrencia pública competitiva, mediante concurso público, de acuerdo con lo que dispone el art. 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. A estos efectos y con carácter anual, se aprobará la convocatoria correspondiente para el otorgamiento de las subvenciones, que se ajustarán a aquello que disponen estas Bases.

3. Las modalidades de los proyectos se especificarán en cada convocatoria así como la temporalidad (anual o plurianual).

4. La convocatoria establecerá el plazo de presentación de solicitudes, el crédito máximo para cada modalidad, dentro las correspondientes partidas de aplicación y designará el órgano instructor del procedimiento, de acuerdo con lo que prevé el art. 4.2 de la NGRS.

5. La convocatoria podrá complementar las Bases en los puntos siguientes:

5.1. Las cuantías máximas y mínimas de las subvenciones tanto para los proyectos anuales como para los proyectos plurianuales

5.2. El número de proyectos que se pueden presentar a cada una de las modalidades de financiación y su compatibilidad.

5.3. La duración máxima de los proyectos

6. El ámbito territorial y sectorial prioritario de los proyectos corresponderá a lo especificado en el Plan Director de Cooperación Internacional vigente, y podrá complementarse con lo que establezca la convocatoria.

7. Habitualmente dentro el primer trimestre de cada año, el Ayuntamiento hará pública esta convocatoria mediante la publicación de la misma, estas bases, formularios y resto de documentación necesaria en la página web del Ayuntamiento, además de cualquier otro medio que se considere oportuno para garantizar la máxima publicidad.

#### TERCERA.- LOS SOLICITANTES

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan estas Bases las personas jurídicas sin afán de lucro que trabajen en el campo de la cooperación internacional y educación para el desarrollo.

2. También podrá ser beneficiaria la agrupación de personas jurídicas, públicas o privadas, de acuerdo con lo que dispone el art. 3.2 de la NGRS.

#### CUARTA. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

1. Los requisitos exigibles a las entidades solicitantes, y que se tienen que acreditar debidamente en la solicitud, son los siguientes:

1.1. Que sean personas jurídicas sin afán de lucro legalmente constituidas.

1.2. Que tengan sede social o delegación en el termino municipal de Barcelona, y disfruten de una significativa presencia en la ciudad.

1.3. Que, de acuerdo con sus estatutos o normas reguladoras, tengan objetivos y finalidades coincidentes con el objeto y finalidades de estas subvenciones y a los cuales se presenten.

1.4. Que hayan justificado en forma cualquier subvención anteriormente otorgada por el Ayuntamiento, excepto en aquellos casos en que todavía no haya transcurrido el correspondiente plazo de justificación.

1.5. Que se encuentren al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento y resto de administraciones, y con la Seguridad Social, así como de las obligaciones de reintegro de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento.

1.6. Que no hayan incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida para poder participar en la convocatoria.

2. En el supuesto de que se trate de una agrupación de personas jurídicas, públicas o privadas, se deberán cumplir y acreditar las siguientes condiciones:

2.1. Los socios tendrán que participar a la definición y ejecución del proyecto de manera conjunta. En consecuencia, todos los socios tendrán la condición de beneficiarios. La agrupación, pero, tendrá que designar una organización principal que actuará como representante único ante el Ayuntamiento.

2.2. Los compromisos de ejecución asumidos por cada uno de los socios, así como el importe de la subvención a aplicar para cada uno de los socios, deberán hacer constar expresamente en documento modelo que a tales efectos se incluirá en la documentación disponible en cada convocatoria.

2.3. La organización o el órgano designado como representante de la agrupación será plenamente responsable del proyecto ante el Ayuntamiento respecto al cumplimiento de las

obligaciones establecidas en estas Bases, sin perjuicio de la responsabilidad de los demás socios de la agrupación, siéndole de aplicación los requisitos previstos en el punto 1 de esta Base. El resto de socios deberán acreditar únicamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en los puntos 1.1, 1.4, 1.5 y 1.6 del punto 1 de esta Base.

2.4. Si el proyecto presentado recibe financiación de otras administraciones públicas o está previsto solicitarlo o pendiente de resolución, la agrupación de entidades deberá ser siempre la misma, en todas las convocatorias, y disponer de la misma estructura y de la misma organización principal que actúa como representante.

2.5. En ningún caso podrán formar parte de la agrupación las entidades que hayan recibido otras subvenciones para la ejecución del mismo proyecto y no lo hagan constar expresamente en la solicitud.

3. Para los proyectos del Programa de Cooperación al Desarrollo en áreas específicas, se añade el requisito de que tengan experiencia de trabajo previa en estas zonas o ciudades establecidas en la convocatoria donde se desarrollará el proyecto.

#### QUINTA.- REQUISITOS DE LOS PROYECTOS

1. Dada la finalidad de estas subvenciones, y de acuerdo con la base primera, exclusivamente se aceptarán solicitudes referidas a proyectos que tengan objetivos coincidentes, al menos, con uno de los objetivos estratégicos fijados en el "Plan Director de Cooperación Internacional y Solidaridad" vigente y los objetivos específicos detallados en la correspondiente convocatoria anual.

2. El Ayuntamiento no subvencionará proyectos vinculados a:

2.1. Actividades que apoyen a partidos políticos.

2.2. Actividades encaminadas a recaudar fondos.

2.3. Acciones de adopción y/o apadrinamiento.

2.4. Becas individuales tanto para estudios como para cursos de formación.

2.5. Brigadas y/o estancias solidarias.

2.6. Actividades encaminadas a la recogida/compra de equipos y suministros en el Norte y su posterior transporte/envío a países del Sur excepto situaciones debidamente justificadas.

2.7. Actividades de dotación de equipos y suministros a la contraparte o beneficiarios para las que no se definan los mecanismos de transferencia, gestión posterior y compromisos para el mantenimiento futuro de los mismos.

2.8. Actividades de dotación de equipos y suministros para centros educativos o de salud que no cuenten con el apoyo y el compromiso futuro acreditado de las autoridades con competencia en la correspondiente materia o, en su defecto, de cualquier otra autoridad local.

3. Los proyectos deben iniciar su ejecución en el año de la convocatoria.

#### SEXTA.- COMPATIBILIDADES

1. Las subvenciones serán compatibles con cualquier otra concedida por otras administraciones o entes públicos o privados. Aun así, el importe de estas subvenciones conjuntamente con los ingresos a obtener y recursos propios a destinar a la actividad no podrá superar el coste total del proyecto a desarrollar.

2. También serán compatibles con las subvenciones municipales otorgadas para otros proyectos.

#### SÉPTIMA.- LA SOLICITUD

1. Las solicitudes para concurrir a la convocatoria de estas bases se deben formular mediante los impresos normalizados que se publicarán con las convocatorias anuales.

2. Los interesados deberán presentar sus solicitudes en cualquiera de las oficinas del Registro General del Ayuntamiento.

3. La solicitud presentada que no incluya el proyecto específico para el cual se pide subvención será directamente excluida, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el sentido de completar proyectos no desarrollados.

4. Tanto la solicitud como el resto de documentación se pueden presentar tanto en catalán como en castellano, y se complementarán preferentemente por medios informáticos o mecanográficos.

#### OCTAVA.- LA DOCUMENTACIÓN QUE HAY QUE PRESENTAR

1. No será tenida en cuenta cualquier documentación entregada que no vaya acompañada de la correspondiente solicitud, a no ser que sea para anexar a un procedimiento ya iniciado (que deberá identificarse claramente).

2. Los solicitantes tienen que presentar, junto con la solicitud, el formulario de proyecto correspondiente a la modalidad concreta de convocatoria por la que se opte, de acuerdo con los modelos establecidos en la correspondiente convocatoria anual. Deben respetar estrictamente el formato del formulario, completando todos sus apartados, siguiendo las instrucciones propuestas y la orden de numeración de las páginas.

3. En resumen, la solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

**BLOQUE A - Documentación administrativa.** No deben entregarse los documentos establecidos como obligatorios si ya se encuentran en poder del Ayuntamiento, siempre que se haga constar, en el modelo de declaración establecido a tal efecto de acuerdo con aquello que dispone el Art. 7.4 de la NGRS, en qué fecha y en qué dependencia fueron entregados o presentados. En el supuesto de que el órgano instructor se encontrara con la imposibilidad material de obtener esta documentación, la podrá requerir posteriormente al solicitante. En cualquier caso, no se podrá sustituir la documentación obligatoria por esta declaración si: la documentación ha caducado, la documentación ha sufrido modificaciones o han transcurrido más de cinco años desde la fecha de presentación.

**BLOQUE B: documentación técnica.** El proyecto y anexos, y la memoria técnica y económica de la entidad solicitante del último año. Por duplicado.

**BLOQUE C: Documentación técnica complementaria, acreditativa de experiencia e implicación de socios y contraparte,** que permite valorar la relación entre los agentes implicados, si es que hay más de uno. Sólo serán valorados aquellos aspectos que queden aquí acreditados documentalmen- te. Por duplicado.

4. La documentación se presentará en sobres o paquetes sin encuadernar, uno por el bloque A, dos por el bloque B (original y copia) y, si se tercia, dos por el bloque C (original y copia). Los bloques B y C se pueden presentar en soporte digital CD/DVD.

5. Si en el momento de la presentación de la solicitud no se ha aportado alguno de los documentos exigidos y no se encuentran en poder del Ayuntamiento de Barcelona, se podrán presentar hasta que finalice el periodo de presentación de solicitudes; aun así, una vez agotado este plazo, se otorgará un periodo máximo e improrrogable de 10 días hábiles para enmendar la documentación requerida. Esta documentación se podrá entregar en cualquier oficina del Registro General del Ayuntamiento, dirigida a la Dirección de Servicios de Administración, de la Gerencia de Recursos. Finalizado este periodo no se admitirá ningún documento y la solicitud será directamente excluida, de acuerdo con lo que dispone el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Cuadro resumen documentación:

		<b>Cooperación Internacional</b>	<b>Cooperación Internacional en áreas específicas</b>	<b>Educación para el Desarrollo</b>	<b>Presentados en agrupación</b>
<b>Bloque A. documentación administrativa</b>					
	Instancia de solicitud de subvención	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
	Declaración de vigencia de la documentación anteriormente presentada	<b>Y</b>	<b>Y</b>	<b>Y</b>	<b>Y</b>
Fotocopia compulsada	NIF de la entidad	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
Fotocopia compulsada	Estatutos actualizados de la entidad	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
Fotocopia compulsada	Inscripción de la entidad en el correspondiente Registro (Generalitat y otros registros)	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
Fotocopia compulsada	DNI del representante legal (el/la que firma la solicitud) y acreditación de la representación.	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
	Ficha de datos bancarios de Tesorería firmada por un representante de la entidad y diligenciada por la entidad bancaria, para posibilitar la transferencia de fondos al beneficiario en el supuesto de que sea otorgada la subvención.	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
	Certificado del número de socios, colaboradores o patronos.	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
	Relación de los miembros de la Junta Directiva de la entidad, con fecha de	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	

	su nombramiento e indicación del personal empleado, ya sean liberados o voluntarios				
	Declaración del representante legal de la entidad conforme la entidad tiene sede social o delegación permanente en el término municipal de Barcelona	X	X	X	
	Certificados positivos del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social (o modelo de declaración responsable al efecto).	X	X	X	X
	Declaración de las subvenciones recibidas de las Administraciones o entes públicos o privados el año anterior.	X	X	X	
<b>BLOQUE B, documentación técnica (por duplicado)</b>					
Documento Básico 1	Formulario correspondiente a la modalidad a la que se opta	X	X	X	
Documento Básico 2	Memoria de actividades del año anterior que incluya las realizadas por la entidad en la ciudad de Barcelona	X	X	X	
Documento Básico 3	Memoria económica de ingresos y gastos del ejercicio anterior con indicación de las fuentes de financiación	X	X	X	
<b>BLOQUE C, documentación complementaria (por duplicado)</b>					
Documento Básico 4	Listado de los proyectos de cooperación internacional / EPD en ejecución o realizados por la entidad solicitante en los últimos 4 años. Hay que indicar: título del proyecto, el ámbito de actuación, duración y fechas de inicio y finalización, presupuesto total, financiadores,	X	X	X	

	actores participantes y país.				
Documento Básico 5	Copia de los estatutos o, cuando no haya, documentación que acredite la finalidad y objetivos de la contraparte, el tipo de entidad de que se trata y los principales sectores donde desarrolla su acción; así como las experiencias conjuntas con la entidad solicitante	X	X		
Documento Básico 6	Acuerdo firmado entre la contraparte y la entidad solicitante para la presentación del proyecto a la convocatoria correspondiente donde se especifiquen las aportaciones en el presupuesto de cada una de las partes (presentar documento original).	X	X		
Documento Básico 7	Documentación acreditativa de la implicación otros actores relacionados con el proyecto (otras entidades que colaboren, autoridades locales, instituciones públicas, población beneficiaria, etc.).	X	X	X	
Documento Básico 8	Documentos de definición de los mecanismos de transferencia, gestión posterior y compromisos de mantenimiento futuro de los equipos, suministros y/o construcciones	X	X		
Documento Básico 9	Toda aquella documentación que la entidad considere necesaria para acreditar la capacidad de gestión operativa, administrativa y técnica de los agentes participantes en el proyecto.	Y	Y	Y	
Documento	Acuerdo				X

Básico 10	correspondiente con indicación de la participación y aportación de cada parte de la agrupación para la ejecución del proyecto propuesto y el importe de la subvención a aplicar para cada uno de los socios (documento original). Se tendrá que hacer mención explícita del grado de complementariedad entre las organizaciones para la constitución de la agrupación.				
Documento Básico 11	Memoria de las actuaciones donde las entidades han participado conjuntamente (si hubiera), el número de años de colaboración y la explicación para cada proyecto del grado de participación de cada ONGD o entidad socia				<b>X</b>
Documento Básico 12	Certificado por cualquier Administración, entidad pública o privada, de haber ejecutado como mínimo un proyecto en las ciudades específicas en los últimos tres años		<b>X</b>		
Documento Básico 13	Documentación acreditativa de la implicación, coordinación y/o aval de las Autoridades Locales pertinentes en relación al proyecto presentado.		<b>X</b>		

X= Obligada presentación

Y= Documentación optativa

#### NOVENA.- ADMISIÓN Y VALORACIÓN DE SOLICITUDES

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, todos los proyectos propuestos por los solicitantes serán revisados al efecto de determinar su admisibilidad teniendo en cuenta:

1.1. Requisitos de los solicitantes, socios y proyectos: verificación de la admisibilidad del solicitante, los socios y las actividades.

1.2. Conformidad de la solicitud con las Bases reguladoras y la convocatoria: verificación de que la solicitud está completa y la documentación es la adecuada, sin perjuicio del que dispone el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Las solicitudes admitidas serán objeto de valoración para determinar la calidad de las propuestas, incluido el presupuesto propuesto, de conformidad con las tablas de criterios de valoración y con los condicionantes que se detallan en estas Bases y en la correspondiente convocatoria.

3. La gestión de las subvenciones se efectuará de acuerdo con los principios de: publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no-discriminación, eficacia y eficiencia.

#### DÉCIMA.- CUANTÍAS SUBVENCIONABLES

1. La subvención concedida por el Ayuntamiento para esta convocatoria a nivel porcentual no excederá el 80% del coste total de la intervención contemplada.

2. En los proyectos plurianuales, el conjunto de aportaciones de la entidad solicitante, de su contraparte en el país objeto de intervención y de la población receptora de los beneficios del proyecto supondrá como mínimo el 20% del coste total de la intervención contemplada.

3. La cuantía de la subvención solicitada no excederá en ningún caso el máximo que establece cada convocatoria para cada modalidad. En caso contrario, la solicitud quedará excluida.

#### UNDÉCIMA.- GASTOS SUBVENCIONABLES

1. Únicamente se tomarán en consideración para la subvención los costes definidos como "gastos subvencionables" tal y como se describen en el siguiente punto de esta Base. Los gastos subvencionables deben ser gastos reales y no pueden adoptar la forma de una cantidad a mano alzada, excepto en los supuestos de gastos de viajes, dietas y costes indirectos.

2. Para ser consideradas subvencionables a efectos de la convocatoria, los gastos/costes deberán:

2.1. Ser necesarios para la ejecución de la acción, estar previstos en la descripción de los costes imputables a cada partida y atender los principios de buena gestión financiera, en particular de rentabilidad y eficacia.

2.2. Estar vinculados claramente a las actividades previstas al proyecto.

2.3. Estar previstas para ser abonadas durante el periodo de ejecución de la acción financiada por el Ayuntamiento; excluidos los gastos de formulación o de identificación sobre el terreno.

3. Teniendo en cuenta los requisitos anteriores, el resto de la financiación podrá provenir otros participantes o financiadores, ya sean públicos o privados, siempre que el importe de las subvenciones concedidas en ningún caso puede ser de tal cuantía que, en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, supere el coste de la actividad que quiere desarrollar la entidad beneficiaria.

4. El importe de la subvención se fijará de acuerdo con el presupuesto y la documentación aportada por la entidad solicitante, y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria de la convocatoria. El Ayuntamiento podrá pedir aclaraciones y, en su caso, imponer reducciones.

5. Los rendimientos financieros que generen los fondos entregados a las entidades solicitantes, así como los beneficios obtenidos debido al cambio de moneda, deberán acreditarse mediante certificación bancaria y se aplicarán para sufragar, exclusivamente, costes directos (definidos en el punto 10 de esta Base) vinculados a la intervención. La entidad beneficiaria dará cuenta en el

Ayuntamiento de los conceptos a los que se han imputado estos rendimientos en el informe de seguimiento o de evaluación correspondiente.

6. Como aportaciones locales y aportaciones de la entidad se aceptarán valorizaciones siempre que estén suficientemente acreditadas e intrínsecamente vinculadas, de manera exclusiva o proporcional, a la intervención que se pretende desarrollar. Estas valorizaciones serán objeto de control al igual que el resto de aportaciones.

7. En general, cuando para la ejecución de las acciones subvencionadas las entidades tuvieran que recurrir a la contratación, deberá adjudicarse el contrato a la oferta económica que presente la mejor relación entre calidad y precio, en cumplimiento de los principios de transparencia, igualdad de trato a los posibles contratistas y procurando que no exista conflicto de intereses. Y, concretamente, la entidad deberá solicitar un mínimo de 3 ofertas de diferentes proveedores (con carácter previo a la contratación o compromiso por la presentación del servicio o entrega del bien) para los gastos subvencionados por el Ayuntamiento que superen la cantidad de 18.000 euros (o 50.000 sólo si se trata de una construcción).

8. El cumplimiento del procedimiento anterior sólo se podrá exonerar en los casos especiales en que, por las características del gasto y/o del país, no exista en el mercado suficiente número de suministradores o de empresas que presten el servicio de forma adecuada. En este caso se tendrá que justificar el hecho en el correspondiente informe de seguimiento o evaluación.

9. La subvención podrá cubrir costes directos e indirectos. No obstante, la imputación de los costes indirectos no podrá exceder de un 10% del total de la subvención otorgada especificado en la convocatoria por el Ayuntamiento. A estos efectos se entenderá por costes indirectos aquellos que son propios del funcionamiento regular tanto de la entidad como de su contraparte y deberán imputarse durante el periodo de ejecución.

10. Son costes directos aquellos que se encuentran directamente vinculados en la ejecución de la intervención y que hacen posible la consecución de los objetivos y de los hasta que fundamentan el otorgamiento de la subvención. Se consideran costes directos los siguientes:

#### 10.1. Costes directos corrientes

10.1.1. Aquellos derivados de la identificación del proyecto, en un plazo máximo de seis meses anteriores a la presentación de la solicitud, y hasta un máximo del 10% de los costes directos del presupuesto, global en el caso de los proyectos anuales, del primer año en el caso de los plurianuales.

10.1.2. Suministros y materiales no inventariables. Gasto material fungible (consumibles en plazos inferiores a un año) necesarios para la ejecución, material de oficina, gasolina, agua, luz, conexiones telefónicas y de red. Se incluirán en esta partida aquellos gastos de reparaciones y mantenimiento de vehículos y maquinaria, elementos de transporte, material informático, material de oficina, material de formación, libros, otros.

10.1.3. Servicios técnicos y profesionales requeridos para la realización de capacitaciones, seminarios, diagnósticos, informes, publicaciones, control de gestión, necesidades contempladas a la formulación de la intervención, a la evaluación, y/o auditorías externas. El gasto derivado de la auditoría externa será considerada gasto subvencionable, hasta un máximo anual especificado a la convocatoria.

10.1.4. Arrendamientos. Se incluirán todos los gastos necesarios para alquilar un terreno, inmueble, vehículo o maquinaria necesarios para la ejecución del proyecto.

10.1.5. Viajes, estancias y dietas. Incluye gastos vinculados en la movilidad del personal y de los beneficiarios necesarios para la ejecución del proyecto.

10.1.6. Personal. Sólo se admitirán los gastos de aquel personal que forma parte del plan operativo sin el cual la intervención no se podría llevar a cabo. Los gastos de personal subvencionables podrán incluir salarios y seguros sociales. En cualquier caso, la imputación podrá ser total o parcial en función de la dedicación. Se entiende por:

a) Personal local: aquel personal de la contraparte o agrupación beneficiaria que presta sus servicios en el país donde se ejecuta el proyecto y que realiza tareas directamente relacionadas con ésta.

b) Personal expatriado: aquel personal de la entidad o de la agrupación de entidades que presta sus servicios al país donde se ejecuta el proyecto y que realiza tareas directamente relacionadas con ésta.

c) Personal en la sede: aquel personal de la entidad o de la agrupación de entidades que presta sus servicios a la misma que realiza tareas relacionadas con la puesta en marcha y seguimiento.

10.1.7. Gastos financieros. Se incluirán los gastos notariales y registrales indispensables para la ejecución de la intervención. También se tendrán en cuenta los gastos bancarios producidos por la cuenta del proyecto excepto los intereses de demora, cargos bancarios para mala gestión o incumplimientos legales. Se incluirán los gastos bancarios derivadas de las transferencias bancarias de los fondos al país de ejecución del proyecto.

10.1.8. Fondos rotatorios En el caso de intervenciones que contemplen un componente de crédito, el fondo rotatorio no podrá superar el 10% de los costos directos subvencionados por el Ayuntamiento. La entidad gestora del fondo rotatorio deberá presentar una auditoría financiera externa para fondos superiores a 50.000,00 euros.

## 10.2. Costes directos de inversión

10.2.1. Terrenos e inmuebles. El Ayuntamiento no subvencionará compras de terrenos o edificios, excepto en situaciones excepcionales y debidamente justificadas. No obstante, se admiten valorizaciones de las mismas en las condiciones definidas en el punto 5 de esta base.

10.2.2. Construcciones y/o reforma de inmuebles e infraestructuras. El Ayuntamiento no subvencionará la construcción y/o reforma de inmuebles, excepto en situaciones excepcionales y debidamente justificadas y que cumplan los siguientes requisitos:

a) Construcción de infraestructuras de marcada incidencia medio ambiental (vertederos, pozos, otras actividades de explotación de recursos naturales, etc.) que cuenten con un estudio de impacto ambiental previo.

b) Construcción o mantenimiento de centros educativos o de salud que cuenten con el apoyo y el compromiso futuro acreditado de las autoridades con la correspondiente competencia o, en su defecto, de cualquier otra autoridad local. No obstante, se admiten valorizaciones de las mismas con las condiciones definidas en el punto 5 de esta base.

10.2.3. Equipos y materiales inventariables. Compra de equipos y materiales inventariables, como son instalaciones técnicas, maquinaria, mobiliario, equipos para procesos de información, elementos de transporte, otros.

11. En ningún caso serán gastos subvencionables por el Ayuntamiento:

11.1. Las provisiones por posibles pérdidas o deudas.

11.2. Los gastos de procedimientos judiciales.

11.3. Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

11.4. Los gastos financiados por otro financiador.

11.5. Impuestos personales sobre la renta (IRPF), Impuesto sobre sociedades ni impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación (IVA y otros).

11.6. Las pérdidas debidas al cambio de moneda, salvo situaciones excepcionales y debidamente justificadas.

#### DUODÉCIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

1. Criterios de valoración, puntuaciones máximas:

	Coop. Inter. Áreas específicas	Coop. Internacional	Educación para el desarrollo
1. Pertinencia (adecuación a los objetivos del contexto)	30	20	20
2. Capacidad operativa de los agentes participantes	15	15	10
3. Metodología	30	30	40
4. Sostenibilidad y viabilidad	15	15	15
5. Características del presupuesto	10	10	15
6. Prioridades geográficas	-	10	-
Total	100	100	100

2. La convocatoria anual especificará el detalle de la ponderación de los criterios de valoración. También podrá incluir puntuaciones mínimas exigibles por apartados.

3. Si la valoración total obtenida fuera inferior a 50 puntos, la subvención será denegada por no lograr la puntuación mínima exigible.

4. En caso de que el presupuesto total de las solicitudes que superen la fase de admisión (50 puntos) exceda el presupuesto total disponible en cada una de las modalidades de la convocatoria, el Ayuntamiento discriminará, entre el conjunto de solicitudes, por orden de puntuación de mayor a menor.

#### DECIMOTERCERA.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

1. El órgano colegiado que debe elaborar el informe preceptivo de otorgamiento de las subvenciones, se establecerá en la convocatoria anual.

2. El Alcalde, por sí mismo o por delegación, resolverá sobre las solicitudes que se deban tener por desistidas y sobre el otorgamiento o denegación de las subvenciones que se consideren oportunas de acuerdo con los criterios de valoración contenidos en estas Bases y la correspondiente convocatoria. La resolución se dictará y notificará en el plazo máximo de seis meses desde la finalización del plazo para la presentación de las solicitudes. La carencia de resolución dentro de este plazo legitima a los/las interesados/des para entender desestimadas, por silencio administrativo, sus solicitudes.

3. La decisión de rechazo de una solicitud o de no conceder una subvención se basará en alguna de las siguientes razones:

3.1. Solicitud recibida fuera de plazo.

3.2. Incumplimiento de alguno de los requisitos descritos en las bases.

3.3. No lograr la puntuación mínima (total o exigible por apartado).

4. La resolución se notificará a las personas físicas o jurídicas interesadas, según lo que establece el artículo 59.6.b) de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Las subvenciones concedidas se incorporarán en la página web del Ayuntamiento, así como en otros medios que se considere oportuno.

5. En el supuesto de que, una vez resuelta la convocatoria pública de subvenciones y en el transcurso del ejercicio, quedara crédito sin aplicación a la partida correspondiente, se podrán atender solicitudes que hubieran quedado sin subvención, siempre que estas solicitudes se hayan presentado en su momento a la convocatoria, y que cumplan todo los criterios, requisitos, procedimiento y otros extremos de estas Bases.

6. El pago de las subvenciones otorgadas se realizará según el que establezcan las normas municipales vigentes, mediante anticipo de un único pago correspondiente al importe total de la subvención aprobada, por los proyectos anuales, y el pago de la primera anualidad por los plurianuales.

7. Los pagos se realizarán mediante transferencia a la cuenta bancaria que la entidad indique, en el modelo que a estos efectos se adjunte a la convocatoria. O en su defecto, a la cuenta bancaria que conste de alta en Tesorería municipal.

#### DECIMOCUARTA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE UNA SUBVENCIÓN

1. Una vez otorgadas las subvenciones, son obligaciones de las entidades beneficiarias receptoras de las subvenciones las siguientes:

1.1. Dar cumplimiento a las condiciones fijadas en la resolución de otorgamiento de la subvención.

1.2. Comunicar la reformulación del proyecto con el presupuesto y cronograma actualizado, siempre y cuando éste haya sufrido variaciones respecto a la propuesta presentada a la convocatoria (base decimoquinta).

1.3. Acreditar la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y cumplir, en su caso, los requisitos y condiciones que determinan la concesión. La subvención sólo podrá ser usada con la finalidad para la cual ha sido otorgada.

1.4. Mantener registros precisos y sistemáticos, así como una contabilidad separada y transparente de la ejecución del proyecto.

1.5. Justificar los gastos hechos en base a la aplicación de la subvención recibida, tal como se determina en estas bases.

1.6. Someterse a las actuaciones de comprobación y a las de control financiero que se consideren necesarias por parte del Ayuntamiento. Facilitar toda la información requerida por los órganos de fiscalización de la contabilidad pública.

1.7. Hacer constar en los materiales de difusión y publicidad de la actividad la frase "Con el apoyo del Ayuntamiento de Barcelona" (Solidaridad y Cooperación Internacional) de acuerdo con la normativa de imagen corporativa del Ayuntamiento de Barcelona. Hay que entregar también en el Ayuntamiento dos ejemplares, como mínimo, de los materiales más relevantes editados en el marco de las actividades subvencionadas.

1.8. Proponer al Ayuntamiento el replanteamiento del proyecto, cuando deba modificarse de forma significativa porque no consiga el conjunto de la financiación prevista u otras razones objetivas (base decimoséptima).

1.9. Comunicar al Ayuntamiento, con acreditación documental al efecto, la obtención otras subvenciones, ayudas o recursos que financien las actividades subvencionadas, con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

1.10. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos establecidos en estas Bases y en la normativa de aplicación (base vigesimoprimer).

2. Para las subvenciones otorgadas a proyectos presentados en agrupación con una o más entidades, serán obligaciones de los socios no perceptores las establecidas en los puntos 1.3, 1.6, 1.7, 1.8 y 1.9 del punto 1 de esta base.

3. El incumplimiento de estas obligaciones podrá comportar la anulación de la subvención según lo previsto en artículo 13.1 de la NGRS y en estas bases (base vigesimoprimer).

#### DECIMOQUINTA.- REFORMULACIÓN DEL PROYECTO

1. Se entiende por reformulación la adecuación del proyecto presentado a convocatoria a las subvenciones recibidas por la ejecución del mismo, con sus circunstancias y condiciones concretas.

2. La reformulación debe comunicarse por escrito, en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la resolución del otorgamiento de la subvención en el BOP. Debe contener la fecha de inicio y finalización del proyecto y la reformulación del mismo con el presupuesto y cronograma actualizado.

3. El órgano competente para autorizar o desestimar las reformulaciones será el Director de Cooperación del Ayuntamiento.

4. Si no se comunica reformulación, se entenderá que el proyecto inicial presentado a la convocatoria no ha sufrido variaciones. Y se tomará éste como referencia a efectos de justificaciones y comprobaciones posteriores.

#### DECIMOSEXTA.- MODIFICACIONES RELATIVAS AL BENEFICIARIO

1. Las modificaciones relativas a la entidad solicitante, como por ejemplo cambios en la Junta Directiva o Patronato, cambio de dirección, modificaciones estatutarias o cambios de la cuenta bancaria, serán objeto de una notificación por escrito presentada en cualquier oficina del Registro General del Ayuntamiento y dirigida a la Dirección de Solidaridad y Cooperación Internacional.

#### DECIMOSÉPTIMA.- MODIFICACIONES DEL PROYECTO SUBVENCIONADO

1. Las entidades deberán llevar a cabo las actividades subvencionadas de acuerdo con el proyecto presentado y la resolución de otorgamiento de la subvención. Aunque durante la ejecución del proyecto la entidad puede comunicar y solicitar la aceptación de las modificaciones.

2. Todas las modificaciones deberán comunicarse mediante la presentación de un informe escrito, presentado en cualquier oficina del Registro General del Ayuntamiento, y dirigido a la Dirección de Solidaridad y Cooperación Internacional. Las solicitudes de modificaciones tienen que estar motivadas, deben comunicarse inmediatamente desde que aparezcan las circunstancias que las originan, y hay que especificar las repercusiones presupuestarias y del cronograma que implican.

3. No se aceptarán modificaciones sustanciales de los proyecto salvo casos objetivos de fuerza mayor. Se consideran modificaciones sustanciales:

3.1. Cambios en los objetivos generales y/o específicos y en los resultados esperados.

- 3.2. Modificaciones superiores al 15% de las partidas presupuestarias aprobadas.
- 3.3. Cambio de contraparte local, beneficiarios o localización del proyecto.
- 3.4. Cambios en la composición de agrupación de entidades.
- 3.5. Desviaciones que afecten a la ejecución del cronograma en más de 3 meses para proyectos anuales, o 6 meses para plurianuales.

4. En comunicaciones de modificaciones sustanciales los técnicos de la Dirección de Solidaridad y Cooperación Internacional responsables del proyecto emitirán informe, y lo elevarán a la Gerencia de Recursos, órgano competente para autorizar o desestimar las modificaciones por delegación de Alcaldía

4. Si los cambios no se consideran significativos y están suficientemente motivados, los técnicos de la Dirección de Solidaridad y Cooperación Internacional responsables del proyecto se darán por enterados de los mismos, y los comunicarán al órgano instructor. Si los cambios no se consideraran suficientemente motivados se tratarán por el mismo procedimiento que las modificaciones sustanciales.

5. Transcurridos tres meses desde la fecha de fin inicialmente prevista, el Ayuntamiento no aceptará ninguna solicitud de modificación y considerará el proyecto como finalizado. En este caso, la entidad tendrá que presentar la correspondiente justificación, y el importe de la subvención no ejecutado quedará a disposición del Ayuntamiento y, si ya se hubiera entregado a la entidad, ésta deberá reintegrarlo (base vigesimoprimera).

#### DECIMOCTAVA.- JUSTIFICACIÓN Y CONTROL DE LAS SUBVENCIONES

1. El Ayuntamiento podrá comprobar, en cualquier momento y por los medios que crea oportunos, el destino de las cantidades otorgadas en relación con sus finalidades. El beneficiario de la subvención deberá dar libre acceso a la contabilidad de la entidad (libros y registros contables).

2. El beneficiario de la subvención deberá aportar la justificación de los fondos recibidos mediante una cuenta justificativa, firmado por el representante legal o por la persona firmante de la solicitud de subvención. De acuerdo con el detalle que figura en la base decimonovena, y en un plazo no superior a los tres meses desde la finalización de la actividad.

3. En el supuesto de que deban aportarse facturas o documentos probatorios de similar valor, éstos deben ser originales y a nombre de la entidad beneficiaria (o la contraparte local, en su caso).

4. Como excepción al punto anterior, cuando deban justificarse proyectos que por circunstancias específicas del país donde se desarrolle la actuación, resulte de extrema dificultad obtener los originales de las facturas, se admitirán fotocopias autenticadas de las mismas; y si esta autenticación resultara imposible por excesivamente difícil o costosa, se admitirá una certificación de la entidad conforme las copias presentadas son auténticas. Al ser excepciones, y como tales, no se admitirán excepto por consulta previa y acuerdo expreso con los servicios técnicos municipales.

4. Si deben aportarse facturas escritas en lengua diferente del catalán o castellano, deberán acompañarse de traducción jurada del detalle descrito.

#### DECIMONOVENA.- COMPOSICIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA

1. La cuenta justificativa final incluirá en todos los casos una memoria descriptiva y una memoria económica de ingresos y gastos, ambos documentos según modelo que se publicará en cada convocatoria.

2. En el caso de elección obligatoria entre tres ofertas (establecida en el punto 7 de la base undécima), éstas deben acreditarse, así como la memoria de la justificación de la elección, en el supuesto de que la escogida no sea la proposición económicamente más ventajosa.

3. Para subvenciones de importe inferior a 60.000 euros, se aplicará la modalidad de justificación simplificada, requiriendo la relación de todas las facturas y documentos de valor probatorio similar que componen el presupuesto total del proyecto.

4. Para subvenciones de importe igual o superior a 60.000 euros, es preciso también informe de un auditor de cuentas inscrito en el ROAC, Registro Oficial de Auditores de Cuentas, adscrito al Ministerio de Economía y Hacienda del Estado, de acuerdo con la norma EHA 1434/2007. Este gasto será subvencionable en las condiciones establecidas en su punto 10.1.3. de la base undécima

5. El órgano gestor revisará la cuenta justificativa de todas las subvenciones otorgadas. Además, comprobará por técnicas de muestreo un porcentaje, que se indicará a cada convocatoria, de las justificaciones simplificadas. Para los proyectos que resulten formar parte de esta muestra los beneficiarios deberán aportar la totalidad de los justificantes originales y cualquier otra documentación que el Ayuntamiento solicite.

#### VIGÉSIMA.- SEGUIMIENTO PARA PROYECTOS PLURIANUALES

1. En el caso de proyectos plurianuales, la entidad beneficiaria deberá presentar cada año un informe anual de seguimiento referido al año anterior, según modelo establecido en la convocatoria, junto con una justificación económica parcial según el modelo de justificación simplificada.

2. Los informes de seguimiento deben entregarse antes del 30 de septiembre de cada año.

3. El primero debe cubrir el periodo desde el inicio del proyecto hasta la presentación del mismo informe. Y un presupuesto ejecutado mínimo del 60% del primer año de ejecución. Los siguientes, desde la presentación de un informe a la presentación del siguiente.

4. La conformidad de estos informes de seguimiento anuales por parte de los servicios técnicos municipales constituye un requisito previo e imprescindible para el segundo y posteriores pagos de la subvención.

#### VIGESIMOPRIMERA.- LA ANULACION Y EL REINTEGRO

1. El beneficiario podrá renunciar voluntariamente a la subvención, reintegrando su importe si ya lo hubiera percibido, en las condiciones que se establecen a la Normativa General Reguladora de Subvenciones. Esta renuncia, no obstante, no se admitirá una vez finalizado el plazo de justificación; en este caso se procederá a la anulación por incumplimiento, en los términos del arte. 13 de la NGRS, con la exigencia de las responsabilidades que correspondan.

2. En caso de que fuera de aplicación la anulación mencionada, se comunicará esta al interesado y se le requerirá para que, dentro del plazo de un mes siguiente a la notificación, ingrese el importe de la subvención más los intereses de demora acreditados desde la fecha de pago, con la advertencia de que, transcurrido el mencionado plazo, se procederá al cobro por la vía de constreñimiento.

#### VIGESIMOSEGUNDA.- RÉGIMEN SANCIONADOR

1. Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las conductas señaladas en el Título IV de la Ley General de Subvenciones, las cuales serán sancionadas según lo que establece el capítulo II del mismo.

2. Así, entre otras establecidas en capítulo I del mencionado título, se considerarán infracciones muy graves:

2.1. La obtención de una subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas para su concesión y ocultando las que la hubieran impedido o bien limitado.

2.2. La no aplicación de las cantidades recibidas a las finalidades para las que la subvención fue concedida, siempre que no se haya procedido a su devolución sin previo requerimiento.

2.3. La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero que efectúe el Ayuntamiento o cualquier órgano competente.

3. Las infracciones serán sancionadas mediante multas de hasta el triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada y no justificada. Se podrá acordar la imposición de las sanciones siguientes:

3.1. Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de optar al otorgamiento de subvenciones públicas.

3.2. Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con el Ayuntamiento, previo el procedimiento correspondiente.

4. La multa pecuniaria será independiente de la obligación de reintegrar contemplada en la base vigesimoprimeras.

5. Las causas de fuerza mayor sobrevenidas no imputables al beneficiario (desastres naturales, carencia de seguridad del personal, cambios políticos que afecten la ejecución y otras causas similares) permitirán la suspensión del proyecto sin penalizaciones, siempre que:

5.1. Se justifique fehacientemente esta circunstancia a criterio de los técnicos municipales.

5.2. Se devuelvan las subvenciones no aplicadas al proyecto.

5.3. Se justifiquen los importes ya aplicados.

#### VIGESIMOTERCERA.- DISPOSICIONES FINALES

1. El Ayuntamiento quedará exento de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o de cualquier otro dirige derivada de las actuaciones a que resten obligadas las personas o entidades destinatarias de las subvenciones otorgadas.

2. En aquello no previsto en estas Bases será de aplicación la Normativa General Reguladora de las Subvenciones municipales, aprobada por el Plenario del Consejo Municipal de 17 de diciembre de 2010, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona (BOPB) de 4 de enero de 2011.

3. Estas Bases serán de aplicación a partir de la fecha de su publicación.