

## **BASES REGULADORAS PARTICULARES Y CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE BARCELONA**

### **1. El objeto**

El objeto de las presentes **bases particulares** es la regulación de la concesión de subvenciones, dentro de los límites establecidos en los presupuestos municipales, en los establecimientos comerciales que cumplan con las condiciones y requisitos recogidos en el punto 6, siguiente, que lleven a cabo proyectos de transformación digital del comercio y la restauración de Barcelona, realizados durante el año 2020, así como su convocatoria.

### **2. La finalidad**

El comercio y la restauración de Barcelona presentan un nivel de madurez digital mejorable. Actualmente, gran parte de los comercios tienen una presencia muy básica en internet o carecen de ella, y no es habitual que implementen elementos de comunicación en línea, ya sea mediante una web o redes sociales.

La persona consumidora ha incorporado la digitalización de forma natural en su vida cotidiana modificando sus hábitos sociales y de consumo. Es lo que se considera el perfil de consumidor o consumidora omnicanal.

La persona consumidora digital destaca por relacionarse mediante las redes sociales, está siempre conectada con varios dispositivos, principalmente el móvil (*smartphone*), para buscar información en internet sobre restauración, comercios y productos, para consumir ocio y entretenimiento a través de internet, hacer compras en línea, en tiendas físicas y en tiendas en línea, reservar una mesa o disfrutar de promociones. La persona consumidora persigue tener una experiencia positiva tanto en internet como en tienda física.

El volumen de negocio de la venta en línea incrementa progresivamente. El comercio y la restauración tienen que aprovechar este hecho como una oportunidad y, por lo tanto, adecuarse para seguir siendo competitivos y mantener el valor indiscutible de su presencia en la trama urbana y, también, en internet.

Los comercios y la restauración requieren hacer su transformación para empezar el camino de la omnicanalidad; especialmente piden soluciones de sistemas de fidelización y venta en línea. El ecosistema de aplicaciones que pueden ofrecer funcionalidades para el comercio y la restauración y por lo tanto favorecer su transformación digital es amplio, poniendo a su alcance aplicaciones y soluciones de bajo coste.

La ciudad de Barcelona adopta un modelo de transformación digital que implementa nuevas tecnologías en el ámbito del comercio y la restauración como fuente de oportunidades y ventajas competitivas para el comercio y la restauración locales.

Parte del pequeño comercio local y la restauración de barrio se beneficiará de su transformación digital gracias a estas nuevas estrategias puestas en marcha desde el Ayuntamiento de Barcelona para conseguir un posicionamiento en este ámbito. Los objetivos municipales son los siguientes:

- ✓ Facilitar la transformación digital del comercio y la restauración de barrio y crear ventajas competitivas gracias a la actividad en internet.
- ✓ Mejorar el nivel de madurez de los comercios y la restauración de barrio.
- ✓ Dar respuesta a las nuevas necesidades del consumidor o consumidora digital en la ciudad de Barcelona.

### **3. El régimen jurídico**

Constituyen el régimen jurídico aplicable:

- ✓ La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y su reglamento, aprobado por Real decreto 887/2006, de 21 de julio.
- ✓ La Normativa general reguladora de las subvenciones municipales (NGRS), aprobada por el Plenario del Consejo Municipal del Ayuntamiento de Barcelona, en fecha de 17 de diciembre de 2010 (BOPB, 4 de enero de 2011).
- ✓ La Ley 22/1998, de 30 de diciembre, de la Carta Municipal de Barcelona.
- ✓ El Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales.
- ✓ El Decreto legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña.
- ✓ La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, en todo lo considerado como norma básica.
- ✓ La Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- ✓ La Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- ✓ La Ley 18/2017, del 1 de agosto, de comercio, servicios y ferias.
- ✓ El Decreto 179/1995, de 16 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales.

Sin perjuicio de lo que se establece en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las subvenciones a las que hacen referencia estas bases tienen **carácter voluntario y eventual**, son **libremente revocables y reducibles** en los supuestos previstos por la normativa general de subvenciones y las presentes bases reguladoras, **no generan ningún derecho** a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no se pueden alegar como precedente.

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

Este procedimiento para la concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de convocatoria abierta de acuerdo con lo que dispone el artículo 59 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, así como el artículo 5.2.b) de la Normativa general reguladora de las subvenciones municipales.

#### **4. Gasto subvencionable: modalidades y acciones**

Será subvencionable aquel gasto que responda de manera indudable a la naturaleza de la actividad subvencionada y que se realice dentro del plazo de ejecución que consta en el punto 9, siguiente.

Será subvencionable el gasto por servicios prestados por empresas externas. En ningún caso serán subvencionables:

- ✓ Los impuestos indirectos ni los impuestos sobre la renta.
- ✓ La adquisición de bienes de inversión, incluso bienes muebles.
- ✓ El coste salarial y el coste por Seguridad Social del personal fijo y eventual a cargo de la persona física o jurídica.

Los gastos subvencionables en relación con acciones que se clasifican de acuerdo con las siguientes modalidades, que no son excluyentes entre sí:

##### **Modalidad 1: Obtener una presencia básica o amplia en internet**

- ✓ Creación de contenidos digitales para su publicación en internet
- ✓ Creación o renovación de:
  - Página web del establecimiento
  - Perfiles de redes sociales del establecimiento (Facebook, Instagram, Twitter, YouTube, LinkedIn)
  - Perfil de Google My Business
- ✓ Instalación y configuración de herramientas de analítica de datos (web, redes sociales)
- ✓ Adaptación de la web al Reglamento general de protección de datos (RGPD)

##### **Modalidad 2: Obtener una presencia activa en internet**

- ✓ Servicios de comunicación digital:
  - Creación de contenidos digitales
  - Gestión y publicación de contenidos: web, redes sociales (*community manager*), boletines de noticias (*newsletters*)
- ✓ Servicios de *marketing* digital:
  - Elaboración del plan de *marketing* digital
  - Campañas de publicidad en línea (publicidad en buscadores, *display*, redes sociales, portales, etc.)
  - Posicionamiento en buscadores
  - Analítica web y redes sociales

##### **Modalidad 3: Transformar el establecimiento en comercio y restauración digital**

- ✓ Digitalización de productos: creación de contenidos digitales correspondientes a los productos para su utilización en plataformas de venta en línea
- ✓ Venta en línea a través de plataformas existentes (*marketplaces*, aplicaciones y otros):
  - Suscripción en plataformas de venta en línea
  - Gestión y publicación de catálogos en plataformas de venta en línea
- ✓ Implementación de la venta en línea:
  - Desarrollo y puesta en marcha de la venta en línea
  - Gestión y publicación de catálogos
  - Integración con operadores de logística y distribución
  - Integración con pasarelas de pago
  - Integración con sistemas de información del establecimiento (gestión de clientes, terminal punto de venta, gestión de almacén y otros)

**Modalidad 4: Digitalizar los procesos del establecimiento**

- ✓ Sistemas de cartelería digital (digital *signage*) con gestión de contenidos y analítica de datos:
  - *Software* y *hardware* de cartelería
  - Digitalización de contenidos y productos del establecimiento
- ✓ Sistemas de gestión informatizada:
  - *Software* y *hardware* de terminal punto de venta conectado a internet
  - *Software* y *hardware* de terminal de cobro automático
  - Gestión de clientes (CRM)
  - Gestión de almacén
- ✓ Sistemas de fidelización de clientes conectado a internet
- ✓ División de sistemas de información

**5. Compatibilidades**

Las subvenciones serán compatibles, con las correspondientes limitaciones con respecto a la suma de los importes, con cualquier otra concedida por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, incluyendo las subvenciones otorgadas para otros proyectos.

Las subvenciones serán compatibles con bonificaciones y exenciones fiscales.

**6. Solicitantes: condiciones y requisitos**

**6.1.** Las personas solicitantes o beneficiarias de las subvenciones a que se refieren las presentes bases serán exclusivamente los siguientes establecimientos comerciales:

- ✓ Establecimientos comerciales individuales de venta al detalle
- ✓ Puestos de mercados municipales. El resto de establecimientos comerciales colectivos de venta al detalle quedarán excluidos
- ✓ Establecimientos comerciales individuales que presten alguno de los siguientes servicios:
  - Talleres y servicios de reparaciones mecánicos
  - Servicios fotográficos y audiovisuales
  - Copisterías y artes gráficas
  - Servicios de reparaciones
  - Agencias de viajes detallistas
  - Tintorerías y lavanderías
  - Peluquerías y salones de estética y belleza
  - Servicio de comida preparada y *catering*
  - Bares y restaurantes
  - Clínicas veterinarias con tienda física

**6.2.** Estos establecimientos comerciales y de restauración tendrán que disponer de local comercial situado en planta baja o a pie de calle en trama urbana en la ciudad de Barcelona y tener sede fiscal en la provincia de Barcelona.

**6.3.** Asimismo, las condiciones y requisitos exigibles a los beneficiarios, cuyo cumplimiento se manifestará de acuerdo con lo que establece la punto 8.1, siguiente, son las que se indican a continuación:

- ✓ En caso de ser persona jurídica, estar legalmente constituida y activa. En caso de ser persona física, cumplir con los requisitos legales para poder ejercer una actividad profesional.
- ✓ Haber justificado cualquier subvención anteriormente otorgada por el Ayuntamiento de Barcelona.
- ✓ Acreditar, con anterioridad al otorgamiento definitivo de la subvención, que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y fiscales y de reintegro con el Ayuntamiento de Barcelona y sus entes dependientes y la Agencia Estatal de Administración Tributaria, así como con la Seguridad Social.
- ✓ No encontrarse en ninguna de las circunstancias que impidan adquirir la condición de beneficiario/a previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, general de subvenciones (*BOE* número 276, de 18 de noviembre de 2003).
- ✓ No haber sido nunca objeto de sanciones administrativas firmes ni de sentencias firmes condenatorias por haber ejercido o tolerado prácticas discriminatorias en razón de sexo o de género y según la Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- ✓ Cumplir con la normativa comunitaria relativa de las ayudas *de minimis* (Reglamento (UE) 1407/2013 de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea), que establece que el importe total de las ayudas que se puedan recibir no podrá superar la cuantía de 200.000 euros en un periodo de tres (3) ejercicios fiscales. Este límite se aplicará a todas las ayudas *de minimis* percibidas por la persona beneficiaria, sea cual sea su procedencia, forma y el objeto de estas.
- ✓ Desarrollar, a criterio del Ayuntamiento de Barcelona, una actividad lícita que no suponga discriminación, atente contra la dignidad y la igualdad de las personas, fomente la violencia o vaya contra los derechos humanos, no llevar a cabo acciones que sean ilegales, nocivas, peligrosas o molestas.
- ✓ Cumplir con el requisito de que el importe de la subvención debe ser de una cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas públicas o privadas, nacionales o internacionales, no supere el coste de la actividad que tiene que desarrollar el beneficiario.
- ✓ Que la persona que suscribe la solicitud dispone de facultades de representación de la empresa.

## 7. Cuantía de la subvención

La cuantía de la subvención será del 50 % del coste de proyecto con un máximo de 7.500 euros por solicitud.

Quedará a cargo del peticionario la aportación del resto del coste, bien directamente, bien por cofinanciación de terceros (entes públicos o privados, nacionales o internacionales).

## 8. Procedimiento de concesión

### 8.1. Presentación de las solicitudes

Los documentos que tendrá que entregar el solicitante en el proceso de solicitud son los siguientes:

- ✓ Instancia de solicitud de subvención, que incluirá una declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos a los que hace referencia el punto 6, anterior, entre otras cuestiones. En la instancia de solicitud deberá indicarse de forma expresa:
  - La modalidad/es, el coste total del proyecto y su justificación como gasto según el objeto de esta convocatoria y el importe de subvención solicitada.
  - El tipo de establecimiento y, en caso de que aplique, el tipo de servicio que presta.

La presentación de la declaración responsable faculta al Ayuntamiento de Barcelona para verificar en cualquier momento la veracidad de los datos declarados. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato o documento que acompañe a la solicitud de subvención deja sin efecto este trámite y, en consecuencia, comporta la inadmisión de la solicitud de subvención, sin perjuicio de que puedan ser causa de revocación de esta, si se conoce con posterioridad a la concesión.

- ✓ Presupuesto de un tercero que incluya el NIF, los datos sociales (dirección, teléfono y correo electrónico), descripción del servicio y detalle de los importes. En caso de que a la fecha de presentación de solicitudes el solicitante ya haya incurrido en el gasto durante el periodo de ejecución previsto en la presente convocatoria, podrá adjuntar la factura.
- ✓ Certificado o documento acreditativo de encontrarse en situación censal de la Agencia Tributaria.
- ✓ Modelo de solicitud de datos bancarios que incluye los datos bancarios de la persona beneficiaria donde, si procede, se hará efectivo el pago de la subvención. Este documento tendrá que estar debidamente firmado por el solicitante y sellado y firmado por la entidad bancaria.
- ✓ En caso de que el solicitante sea persona física, fotocopia del DNI; en caso de que el solicitante sea persona jurídica, fotocopia de la tarjeta acreditativa del número de identificación fiscal.

Solo se aceptará una solicitud por persona interesada.

La documentación de la solicitud se presentará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Barcelona, <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual/ca>, siguiendo las instrucciones indicadas en dicho portal de trámites. Habrá que disponer del correspondiente certificado digital.

Solo aquellos entes o personas que en virtud del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, no estén obligadas a relacionarse con la Administración de forma telemática, podrán optar por realizar los trámites presencialmente ante las Oficinas de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Barcelona.

El registro presencial se realizará en cualquier Oficina de Atención Ciudadana (OAC) y subsedes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015.

El hecho de presentar la solicitud implica la aceptación de la realización de las comunicaciones por parte de la Administración previstas en esta convocatoria al correo electrónico que necesariamente debe indicar el solicitante.

El plazo de presentación de la solicitud será de un (1) mes, que se iniciará el día siguiente al de la aprobación definitiva.

### 8.2. Admisión de las solicitudes

Una vez presentadas las solicitudes con sus documentos se comprobará que se ajustan a los requisitos indicados. En caso de que el interesado no haya presentado los documentos como se indica en esta convocatoria, se le requerirá mediante correo electrónico que los enmiende de acuerdo con lo que prevé el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, por la que se aprueba el régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común, en un plazo de diez (10) días hábiles.

En ningún caso se admitirá la sustitución de aquellos proyectos ya presentados. Será motivo de no admisión a trámite de una solicitud la no presentación de la instancia de solicitud de subvención por los medios que aquí constan, presentarla fuera de plazo o sin los datos suficientes para identificar al solicitante.

Aquellas solicitudes que no enmienden los defectos serán inadmitidas.

Las solicitudes y, en su caso, la documentación que sea requerida, se clasificarán como aptas o no aptas atendiendo al cumplimiento de todos los requisitos exigidos.

### **8.3. Revisión técnica**

Las solicitudes que sean admitidas a trámite quedarán sujetas a una revisión técnica en la que se verificará, mediante el presupuesto del tercero, que las acciones previstas se adecuan a los conceptos de objeto, finalidad y gasto subvencionable, modalidades y acciones subvencionables de acuerdo con lo establecido en los puntos 1, 2 y 4 de las presentes bases particulares.

Aquellas solicitudes por las que se considere que el gasto no es subvencionable serán denegadas por requisitos técnicos.

### **8.4. Resolución de otorgamiento**

Previa a la resolución de otorgamiento definitiva, tendrá lugar una resolución provisional.

La Comisión, que debe elaborar el informe preceptivo de otorgamiento provisional de las subvenciones, estará integrada por los siguientes miembros:

- Concejal/a de Comercio, Mercados, Consumo, Régimen Interno y Hacienda (que la preside)
- Gerente/a del Instituto Municipal de Mercados
- Gerente/a del Área de Economía, Recursos y Promoción Económica
- Director/a de Servicios de Comercio, Restauración y Consumo
- Técnico/a de la Dirección de Servicios de Comercio, Restauración y Consumo
- Letrado/a de la Dirección de Servicios de Comercio, Restauración y Consumo
- Secretario/a delegado/a de la Gerencia del Área de Economía, Recursos y Promoción Económica (actuará como secretario/a de la Comisión con voz pero sin voto)

Al día siguiente de la publicación de la resolución provisional en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona se abrirá un plazo de diez (10) días hábiles para presentar, en su caso, la documentación requerida en el mismo anuncio, así como para presentar alegaciones.

En el caso de las subvenciones que estén propuestas para otorgar y a cuyos solicitantes **no se les haya requerido presentar ninguna documentación acreditativa**, la propuesta de resolución **tendrá carácter de definitiva sin necesidad de notificarla**, si así lo decide el órgano instructor. De la misma manera que las solicitudes inadmitidas tendrán carácter de definitivas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de la documentación acreditativa requerida y examinadas las alegaciones presentadas, se procederá a dictar la resolución definitiva.

El otorgamiento de estas subvenciones está supeditado a la posibilidad de reducción parcial o total de la subvención, antes de que se dicte la resolución definitiva de concesión, como consecuencia de las restricciones que deriven del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, así como de la alteración de las condiciones que determinaron la concesión de la subvención. En todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones, puede dar lugar a la modificación de la resolución del otorgamiento.

La resolución definitiva pondrá fin a la vía administrativa, contra la cual las partes interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un (1) mes o recurso contencioso-administrativo o cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

La resolución definitiva correspondiente a cada solicitud se emitirá antes del día 31 de diciembre de 2020. La falta de resolución dentro de dicho plazo legitima a las partes interesadas para entender como desestimadas, por silencio administrativo, sus solicitudes de subvenciones.

### **8.5. Competencias**

El órgano competente para la inadmisión de solicitudes y el otorgamiento provisional de las subvenciones es el concejal o concejala de Comercio, Mercados, Consumo, Régimen Interior y Hacienda.

El órgano competente para la estimación y desestimación de alegaciones, así como para el otorgamiento y denegación definitivos, corresponde al concejal o concejala de Comercio, Mercados, Consumo, Régimen Interior y Hacienda, a propuesta del órgano instructor.

La competencia para la autorización del gasto corresponderá a la Comisión de Gobierno, y para la disposición y la obligación de los gastos, al gerente o gerenta del Área de Economía, Recursos y Promoción Económica, para las subvenciones otorgadas, mediante la tramitación de los correspondientes documentos contables.

#### 8.6. Publicación

Las resoluciones de otorgamiento provisional y definitivo serán notificadas a los solicitantes mediante su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona (BOPB)*. Una vez que se tenga constancia, se publicará en el tablón de edictos electrónico y en el web del Ayuntamiento de Barcelona.

#### 8.7. Pago

El pago de la subvención se realizará a partir de la publicación a resolución del otorgamiento definitivo, mediante transferencia bancaria en la cuenta de la persona jurídica indicada por el solicitante y bajo su responsabilidad.

#### 8.8. Reformulaciones

1. De conformidad con el artículo 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se entiende por *reformulación* la adecuación del proyecto presentado a convocatoria a la propuesta de subvención para su ejecución, con sus circunstancias y condiciones concretas.

2. La reformulación se tiene que comunicar por escrito, en el plazo de diez (10) días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el *BOPB* de la resolución de otorgamiento provisional. Tiene que contener la fecha de inicio y finalización del proyecto y su reformulación con las actividades y presupuesto actualizados. En cualquier caso, tiene que respetar el objeto, las condiciones y la finalidad de la subvención y no puede comportar una modificación sustancial del proyecto que pueda afectar a la valoración realizada.

3. El órgano competente para autorizar o desestimar las reformulaciones será el director de Comercio, Restauración y Consumo del Ayuntamiento.

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

#### 9. Plazo de ejecución

El periodo de ejecución de la acción objeto de subvención está comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020.

#### 10. Justificación y control

El beneficiario de la subvención tendrá que justificar la aplicación de los fondos recibidos **en un plazo máximo de dos (2) meses a partir de la finalización del plazo de ejecución de la actividad recogido en la base 9, anterior, y en cualquier caso como máximo el 1 de marzo de 2021, mediante** la presentación de una **cuenta justificativa** firmada por el titular de la actividad o la persona que dispone de poderes o autorización de firma que se conforma de los siguientes documentos:

- ✓ **Memoria de actuación** (\*) donde se indicará la modalidad o modalidades, se adjuntará una breve explicación del proyecto y de los resultados obtenidos, así como de las desviaciones producidas entre el presupuesto y el gasto total incurrido, entre otras consideraciones que el beneficiario considere oportunas.
- ✓ **Memoria económica simplificada** (\*) que incluya:
  - **Relación clasificada de todos los gastos relacionados con el desarrollo de la acción subvencionada**, con identificación del acreedor, el documento, el concepto de gasto, el importe, la fecha de emisión y, en caso de haberse efectuado, la fecha de pago.
  - **Relación detallada de otros ingresos y subvenciones** que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y la procedencia.
- ✓ Las **facturas originales** justificativas de los fondos recibidos se invalidarán por la parte que justifique la subvención. Asimismo, la fecha de las facturas tiene que estar comprendida entre el 1 de marzo y el 31 de diciembre de 2020. En caso de que en algunas de las facturas solicitadas no conste el IVA, es obligatorio hacer referencia a la disposición normativa en virtud de la cual es de aplicación la exención, de acuerdo con el artículo 6.1.j del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- ✓ **Declaración jurada** (\*) del beneficiario o representante legal conforme las **facturas** aportadas son las únicas **originales** y no hay otras copias de las mismas facturas presentadas al mismo tiempo, a efectos de justificación de subvención, en otras administraciones públicas. Esta declaración tiene que identificar cada una de las facturas que se presentan a la justificación.
- ✓ **Documentación acreditativa del pago** de las facturas presentadas a efectos de justificación de la subvención realizado mediante transferencia bancaria o recibo domiciliado, siempre que a la fecha de justificación se hubiera efectuado. Los documentos acreditativos del pago tienen que indicar, como mínimo:
  - La identificación del beneficiario y el ordenante del pago. El ordenante tiene que ser el beneficiario de la ayuda y tiene que hacer constar su NIF.
  - El concepto en que se ordena el pago y la remisión al número o números de factura a que corresponde. Si el documento de pago no hace referencia a las facturas, tiene que ir acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre gasto y pago.



- ✓ **Carta de reintegro** (\*) en el supuesto de remanentes no aplicados.

(\*) Modelos normalizados que estarán disponibles en el web del Ayuntamiento de Barcelona (<https://ajuntament.barcelona.cat/ca/informacio-administrativa/subvencions>).

Una vez transcurrido el plazo establecido de justificación sin que esta se haya presentado ante el órgano administrativo competente, este órgano tiene que requerir al beneficiario para que, en el plazo improrrogable de diez (10) días hábiles, presente la justificación a los efectos de lo que prevé esta base.

Si la documentación presentada no cumple los requisitos establecidos, pero es enmendable, el órgano instructor lo notificará al interesado/a y le concederá un plazo de diez (10) días hábiles para que lo enmiende entregando la documentación en el registro correspondiente.

## 11. La anulación y el reintegro

Sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades oportunas, el Ayuntamiento procederá a la anulación total o parcial de la subvención propuesta u otorgada en los **casos de incumplimiento que comporten la invalidez de la resolución de otorgamiento**, según lo previsto en el artículo 36 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Las personas beneficiarias podrán renunciar voluntariamente a la subvención, y deberá reintegrar su importe si ya lo hubieran percibido, en las condiciones que se establecen en la Normativa general reguladora de subvenciones. Esta renuncia debe ser previa al inicio de la actividad subvencionada o su cobro; de lo contrario, la persona beneficiaria tendrá que proceder al reintegro de las cantidades percibidas de conformidad con el artículo 12.3 de la NGRSM. Para hacer efectivo el importe total o parcial de la subvención que devolver, a la que se añadirán los correspondientes intereses de demora, se podrá proceder por la vía de apremio cuando no se devuelva el reintegro de forma voluntaria.

La no realización de la actividad subvencionada en los términos previstos, la falta de justificación o la **justificación incompleta o incorrecta** de la actividad subvencionada podrá comportar la **anulación total o parcial** de la subvención y el **reintegro** de los fondos recibidos en las condiciones previstas.

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

## 12. Las obligaciones del beneficiario

Una vez otorgadas las subvenciones, son obligaciones de las personas beneficiarias receptoras de las subvenciones las siguientes:

- La subvención **tiene que ser aceptada** por el beneficiario con la finalidad de cumplir las condiciones fijadas para su aprobación.
- El otorgamiento de las subvenciones debe ajustarse al **régimen de incompatibilidades vigente**, teniendo en cuenta las vinculaciones derivadas del derecho comunitario europeo.
- Encontrarse **al corriente de las obligaciones tributarias y fiscales y de reintegro** con el Ayuntamiento de Barcelona y sus entes dependientes y la Agencia Estatal de Administración Tributaria, así como con la Seguridad Social.
- **Justificar la aplicación de los fondos recibidos dentro de los plazos establecidos**, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión de la subvención.
- **Comunicar** al Ayuntamiento cualquier alteración significativa que se produzca con posterioridad al otorgamiento (reintegrando los fondos recibidos en el caso de la suspensión de la actividad), o, en caso de que sea necesaria, la correspondiente renuncia.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Declarar las subvenciones recibidas del Ayuntamiento y de otras administraciones o entes públicos o privados en los últimos doce (12) meses, con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.
- Hacer constar a través de algún medio de comunicación y en todos los elementos publicitarios o de difusión en todos los soportes (físicos, audiovisuales, redes sociales, internet y otros) la colaboración del Ayuntamiento de Barcelona-Dirección de Comercio, Restauración y Consumo, de acuerdo con la normativa de imagen corporativa del Ayuntamiento de Barcelona.
- Utilizar preferentemente la lengua catalana en todo el material gráfico y audiovisual dirigido al público (carteles, anuncios, comunicaciones, etc.) cuando estén vinculados al objeto de la subvención, de conformidad con lo que establece el artículo 16 del Reglamento de uso de la lengua catalana del Ayuntamiento de Barcelona. Puede consultar la normativa gráfica en la web del Ayuntamiento [www.bcn.cat](http://www.bcn.cat).
- El destino de las subvenciones concedidas no podrá ser alterado en ningún caso por el beneficiario.

Las personas beneficiarias de subvenciones estarán sometidas a las responsabilidades y al régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en la materia establece la normativa aplicable en materia de subvenciones y la Ley general presupuestaria.

El Ayuntamiento quedará exento de las responsabilidades civil, mercantil, laboral o de cualquier otro tipo derivadas de las actuaciones a las que estén obligadas las personas destinatarias de las subvenciones otorgadas.

### 13. La publicidad

El Ayuntamiento de Barcelona publicará las subvenciones otorgadas y denegadas provisional y definitivamente en el **Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona** y en el tablón de edictos electrónico. También se informará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Registro de Subvenciones de la Generalitat.

Además, la relación de las subvenciones concedidas y denegadas será incorporada a la página web del Ayuntamiento de Barcelona <http://ajuntament.barcelona.cat/ca/informacio-administrativa/subvencions> y a otros medios que se consideren oportunos.

### 14. El crédito presupuestario

La cuantía total destinada a la convocatoria regulada por estas bases es de 500.000 euros.

La cuantía de subvención irá a cargo de la partida presupuestaria 0700 48901 43141 del Presupuesto municipal vigente para el año 2020. No obstante, esta partida podrá ser ampliada por la Dirección de Servicios de Comercio, Restauración y Consumo durante el proceso de otorgamiento y de acuerdo con el artículo 58 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones, con créditos provenientes de convocatorias anteriores que tuvieron un gasto inferior al inicialmente previsto, o como consecuencia de una generación, ampliación o incorporación de crédito.

En caso de que el importe total de las solicitudes que merezcan ser resueltas como otorgamiento provisional supere la cuantía prevista en la partida presupuestaria y no se amplíe la cantidad total de la convocatoria, el importe de cada solicitud se reducirá de forma proporcional.

### 15. Contacto y puntos de registro presencial

La presentación de la **solicitud se realizará a través de la sede electrónica** del Ayuntamiento de Barcelona <https://ajuntament.barcelona.cat/ca/>, siguiendo las instrucciones indicadas en dicho portal de trámites. Habrá que disponer del correspondiente certificado digital. Solo aquellos entes o personas que en virtud del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, no estén obligadas a relacionarse con la Administración de forma telemática, podrán optar por realizar los trámites presencialmente ante las Oficinas de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Barcelona.

La dirección electrónica de la **Dirección de Servicios de Comercio, Restauración y Consumo**: [direcciocomerc@bcn.cat](mailto:direcciocomerc@bcn.cat).

### 16. La convocatoria

Al día siguiente de la publicación en el *BOPB* de la aprobación inicial de las bases particulares, se abrirá el plazo de veinte (20) días hábiles para información pública. Al día siguiente de la aprobación definitiva de las bases y de su convocatoria se iniciará el plazo de presentación de solicitudes de un (1) mes.

Barcelona, a 11 de junio de 2020