



Convocatoria de subvenciones para la transformación digital del comercio y restauración de la ciudad de Barcelona, año 2022

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

¿Cuál es el plazo?

➤ El plazo de presentación de la solicitud es de **20 días hábiles**, que se iniciará el día siguiente al de la aprobación definitiva de las bases particulares. Periodo de presentación de solicitudes: **3 de maig al 30 de maig del 2022**.

¿Quién las puede solicitar?

➤ **Exclusivamente los siguientes establecimientos comerciales:**

- Establecimientos comerciales individuales de venta al detalle
- Puestos de mercados municipales, (quedan excluidos el resto de establecimientos comerciales colectivos de venta al detalle, como son los centros comerciales, las galerías comerciales, o los recintos comerciales).
- 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

➤ Estos establecimientos comerciales **deberán**:

- Disponer de local comercial situado en planta baja o a pie de calle en trama urbana en la ciudad de Barcelona.

➤ Es necesario que introduzca su **teléfono móvil y correo electrónico** en el formulario de solicitud para facilitarnos el contacto con usted.

¿Cómo?

➤ Las personas solicitantes deberán presentar en el momento de la solicitud los siguientes documentos con carácter **obligatorio y no enmendable**:

- **Instancia de solicitud de subvención** que incluye una **relación de les actividades a subvencionar i una declaración responsable**.
- **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 el caso que en la fecha de presentación de la solicitud, el solicitante ya haya efectuado el gasto durante el período de ejecución previsto en la presente convocatoria, podrá adjuntar la/s factura/s.

El presupuesto es un documento no enmendable, y si constan conceptos no subvencionables sus importes no se tendrán en cuenta en el otorgamiento.

Los conceptos del presupuesto/s deberán estar **detallados y desglosados**.

El presupuesto ha de hacer referencia al **coste del servicio que se preste durante el ejercicio 2022**.

En el caso de tener ya contratados servicios anteriores al término de presentación de solicitud, y con facturación mensual, se deberá indicar el coste correspondiente al ejercicio 2022, especificando el número de meses para los cuales se tiene que calcular multiplicando la factura mensual.

- **Certificado o documento acreditativo de encontrarse en situación censal de la Agencia Tributaria** (alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores, solicitud de asignación del número de identificación fiscal o modificaciones de su situación tributaria).
- **Documento original de certificado de datos bancarios** debidamente firmado por el solicitante y sellado y firmado por la entidad bancaria.
- **Cuestionario de presencia en internet y madurez digital**.
- En caso de que el solicitante sea persona física, **fotocopia del DNI**;
- En caso de que el solicitante sea persona jurídica, **fotocopia del NIF** (tarjeta acreditativa del número de identificación fiscal) y **fotocopia del DNI del representante de la persona jurídica, y documentación necesaria acreditativa de la representación**.



¿Qué?

- ↗ Se considerarán **gastos subvencionables** únicamente los trabajos realizados por otras empresas o profesionales.
- ↗ Los servicios se tendrán que haber recibido entre el **1 de enero y el 31 de diciembre de 2022 y la fecha de las facturas deberá estar comprendida en este mismo periodo.**
- ↗ De entre la relación de las acciones subvencionables se podrá escoger **una o varias**, y solo se podrá registrar una única **instancia de solicitud por NIF**.
- ↗ No son gastos subvencionable:
 - Los impuestos indirectos (IVA y otros) ni los impuestos sobre la renta (IRPF).
 - La adquisición de bienes de inversión, incluso bienes muebles, incluido HARDWARE.
 - El alquiler, renting o leasing de HARDWARE.
 - El coste salarial y el coste por Seguridad Social del personal fijo y eventual a cargo de la persona física o jurídica.

¿Dónde?

- ↗ La documentación de la solicitud se presentará de forma **telemática** 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.

¿Importe?

- ↗ El importe de subvención será del 50 % del coste del proyecto y en ningún caso podrá sobrepasar los 3.500,00 euros.

CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

- ↗ **Concurrencia no competitiva**, quiere decir que, **se otorgaran per orden cronológico de registro** y hasta agotar la partida presupuestaria o las posibles ampliaciones de esta.
- ↗ **Otorgamiento**
 - Se informará el otorgamiento o denegación de la subvención mediante la publicación de resolución o resoluciones definitivas, en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona (BOPB), a través del enlace: <https://ajuntament.barcelona.cat/ca/informacio-administrativa/subvencions>

JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

- ↗ El beneficiario de la subvención deberá **justificar** la aplicación de los fondos recibidos en un plazo máximo de tres meses a partir de la finalización del plazo de ejecución de la actividad, y en todo caso como máximo **el día 31 de marzo de 2023**.
- ↗ En el proceso de justificación se tendrá que presentar la siguiente documentación:
 - Instancia de justificación con detalle de la actividad realizada.
 - Memoria económica simplificada: detalle de los gastos e ingresos de la actividad objeto de subvención.
 - Facturas: la fecha de las facturas deberá estar comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022.
 - Declaración responsable conforme a las facturas aportadas son las únicas originales.
 - Documentación bancaria acreditativa del pago de las facturas.
 - Si procede, carta de reintegro, en el caso de remanentes no aplicados.
- ↗ Los modelos de documentación para la justificación de la subvención estarán disponibles en el web del Ayuntamiento durante el periodo de justificación.

Para cualquier duda o ampliación de la información puede dirigirse a subvencionsdirecciocomerc@bcn.cat.



DATOS BANCARIOS:

Los datos de la cuenta bancaria **se deberán de comunicar antes de la resolución** de las solicitudes de subvenciones.

En el caso que la persona beneficiaria de la subvención estuviera dada de alta en la forma de pago de los acreedores de l'Ajuntament de Barcelona, no se deberá aportar esta documentación si sus datos no han sufrido modificaciones.

- ↗ En el caso de ser persona jurídica y no estar dada de alta en la forma de pago de los acreedores, se deberá dar de alta mediante el enlace siguiente:

<https://ajuntament.barcelona.cat/compte-bancari-creditors>

Se deberá informar de una dirección de correo electrónico y persona de contacto así como un número de teléfono. Para cualquier duda, se deberá contactar con el Departamento de Tesorería, a través del siguiente correo:
tresoreria@bcn.cat

- ↗ En el caso de ser persona física y no estar dada de alta en la forma de pago de los acreedores, la presentación electrónica será la vía preferente. Asimismo se deberá dar de alta mediante el mismo enlace:

<https://ajuntament.barcelona.cat/compte-bancari-creditors>

Se deberá informar de una dirección de correo electrónico y persona de contacto así como un número de teléfono. Para cualquier duda, se deberá contactar con el Departamento de Tesorería, a través del siguiente correo:
tresoreria@bcn.cat

Asimismo, las personas físicas que no dispongan de un certificado digital válido podrán contactar con el mismo Departamento mediante el citado correo.