

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA URBANA Y DE PROXIMIDAD EN LOS BARRIOS

1. AMBITOS, OBJETIVOS Y FINALIDADES

El objeto de estas bases es regular y definir las condiciones y el procedimiento para la concesión de subvenciones destinadas a fomentar programas, proyectos y/o las actividades en relación con los siguientes ámbitos:

- a) Memoria y patrimonio
- b) Cultura urbana (grafitos, danza urbana,...)
- c) Artes escénicas y visuales
- d) Música y literatura
- e) Cultura popular

Los programas, proyectos y/o actividades deberán tener los siguientes objetivos:

- 1- Empoderar a los jóvenes con proyectos propios.
- 2- Promover la cultura de proximidad y la cultura en los barrios.
- 3- Fomentar proyectos de cultura urbana surgidos de la creación ciudadana.
- 4- Reforzar la red de entidades promocionando proyectos gestionados por las entidades e implicando a las entidades vecinales.
- 5- Promover la creación de proyectos de intervención comunitaria que fomenten la creación de vínculos interculturales e intergeneracionales

Los programas, proyectos y/o actividades que se subvencionarán deberán tener como finalidad:

- Posibilitar la ejecución de proyectos innovadores en el ámbito de la cultura en sentido amplio: contribuir en la promoción de la cultura urbana y expresiones culturales alejadas de los formatos culturales tradicionales y que tengan como personas beneficiarias a los y las jóvenes, dentro de la franja de edad establecida por la Generalidad de Cataluña y que se determinará en la convocatoria.
- La cooperación entre entidades para la realización de un proyecto colectivo: aprovechar los conocimientos previos y las sinergias entre entidades, promover proyectos que se adecuen a la demanda real del territorio en el que se realicen, facilitar la creación de nuevas dinámicas asociativas y comunitarias, fortalecer la red asociativa y el tejido social como elemento de promoción social y comunitaria.
- Fomentar la participación de las personas jóvenes y los colectivos culturalmente activos de los barrios, en la iniciativa y la realización de los proyectos y/o actividades.
- Mejorar la convivencia y cohesión social, poniendo en valor la riqueza de la interculturalidad existente en Sabadell e impulsando acciones que contribuyan a aumentar el sentimiento de pertenencia a la comunidad.
- Trabajar la creación de públicos y los hábitos culturales promoviendo acciones culturales en los barrios, siempre con vocación social y de integración y con el fin de generar nuevos hábitos de consumo cultural.
- Dar respuesta a inquietudes de ocio alternativo de las personas jóvenes.

2. PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

1. Se consideran subvencionables: los programas, proyectos y/o actividades vinculados a la cultura urbana ya la creación joven desde cualquiera de sus vertientes (música, artes escénicas, artes plásticas, audiovisuales, cultura dispersa, cultura deportiva, expresiones culturales en el espacio público, etc.) desarrollando formatos innovadores que permitan la introducción de la expresión cultural.

2. Las acciones deben llevarse a cabo en la vía pública y/o en equipamientos cívicos y de proximidad y/o de forma telemática, previa obtención de la correspondiente autorización administrativa, si procede.

3. Las actividades presenciales deben llevarse a cabo en la ciudad de Sabadell. Tanto las presenciales como las telemáticas tendrán que ir dirigidas a la ciudadanía de Sabadell.

3. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

Las subvenciones irán con cargo a las aplicaciones presupuestarias del presupuesto municipal que indique el acto de la convocatoria y de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y la dotación prevista. No obstante, el crédito inicial disponible podrá ampliarse si se produce un incremento del crédito presupuestario antes de la resolución de concesión.

4. BENEFICIARIOS Y REQUISITOS

1. Podrán obtener la condición de beneficiarios de la subvención las entidades , que reúnan los siguientes requisitos:

- a. Estar legalmente constituidas.
- b. Estar inscritas en los correspondientes registros oficiales y en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas de este Ayuntamiento con todos los datos al corriente. También podrán presentar la solicitud aquellas entidades que se encuentren en proceso de inscripción en el Registro Municipal de Entidades, haciendo constar esta circunstancia, pero en ningún caso podrá ser beneficiaria de la subvención si no acredita la inscripción definitiva antes de la resolución de la convocatoria correspondiente.
- c. Disponer de sede en Sabadell.
- d. No tener ánimo de lucro.

2. No podrán solicitar subvenciones las asociaciones o entidades que no puedan tener la condición de beneficiarias por estar incluidas en cualquiera de las circunstancias del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones (en adelante LGS).

5. T RAMITACIÓN ELECTRÓNICA

La solicitud y los demás trámites asociados al procedimiento de concesión de subvenciones y su justificación deben realizarse telemáticamente utilizando la sede electrónica del Ayuntamiento de Sabadell.

6. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Sin perjuicio de lo que pueda regularse en las respectivas convocatorias, sólo se admite un proyecto por solicitante. Asimismo, no se podrán obtener dos subvenciones del Ayuntamiento de Sabadell por el mismo proyecto.

2. La solicitud de subvención deberá presentarse por parte de la entidad escogida a tal efecto, de entre todas las que participen en el proyecto. Esta elección debe ser fruto de un acuerdo entre las entidades que colaboren en un mismo proyecto.

3. La solicitud de subvención debe presentarse mediante los impresos normalizados (**ANEXOS I a III**) disponibles en la Sede Electrónica, debidamente cumplimentados y firmados de forma electrónica por quien ostente la representación legal de la persona jurídica o física o por la persona acreditada a tal efecto en la solicitud.

4. No se tendrá en cuenta ninguna documentación entregada que no se acompañe de la correspondiente solicitud, si no es para adjuntarla, dentro de plazo, a un procedimiento ya iniciado .

5. Las solicitudes deben ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI/NIF/NIE del solicitante y del CIF de la entidad.
- b) Copia del DNI de la persona representante, si se actúa por delegación.
- c) Documentación acreditativa de la representación, en caso de que el solicitante actúe en nombre de otra persona física o jurídica. Se podrá sustituir este documento por una declaración responsable que incluya el compromiso de aportar la documentación acreditativa antes del otorgamiento de la subvención.
- d) Cuando se trate de entidades que colaboren o realicen conjuntamente el proyecto y/o actividad subvencionable, **un documento** donde se identifiquen y se designe a aquella de ellas que las representará, presentará la solicitud, la justificación y constará como a beneficiaría de la subvención a todos los efectos.
- e) Identificación de quien suscribe la solicitud y del carácter con que lo hace, haciendo constar el domicilio a efectos de notificaciones. **(ANEXO I)**.
- f) Identificación de quien debe ser el beneficiario, si es distinto al anterior. **(ANEXO I)**.
- g) Documento de datos de la entidad solicitante por la transferencia bancaria (sólo si no consta en poder de la administración o si constante ha sufrido modificaciones).
- h) Compromiso de cumplir con las condiciones de la subvención. **(ANEXO I)**.
- i) Declaraciones responsables (en un único documento **(ANEXO I)**):
 - Declaración de las subvenciones obtenidas o solicitadas para la misma finalidad, y compromiso de comunicar al Ayuntamiento las que solicite u obtenga con posterioridad a su solicitud.
 - Declaración de estar al corriente de las obligaciones tributarias, seguridad social y fiscales con el Ayuntamiento de Sabadell.

La declaración o certificado tendrá una validez de seis meses desde la fecha de su expedición, teniendo que acreditarse su vigencia tanto en el momento de la solicitud como durante toda la tramitación.

En este sentido, la presentación de la solicitud de subvención comportará la autorización al órgano gestor para obtener las correspondientes certificaciones, salvo que manifieste expresamente su oposición. En este caso será necesario aportarlas junto con la solicitud

- Declaración de no incurrir en ninguna de las circunstancias que imposibilitan obtener la condición de beneficiario de subvenciones recogidas en el artículo 13 de la LGS.
- Declaración responsable de no haber sido objeto de sanciones administrativas firmes ni de sentencias firmes condenatorias por haber ejercido o tolerado prácticas discriminatorias por razón de sexo o género según la Ley 17/2015 de igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Declaración de estar al corriente de las obligaciones recogidas en la Ley 19/2014, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Declaración del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
 - Declaración relativa a que la entidad tiene contratado un seguro de responsabilidad civil para cubrir los riesgos derivados del desarrollo de las actividades subvencionadas.
 - Declaración de que las facturas aportadas a la justificación no se utilizarán para la justificación de otras subvenciones del Ayuntamiento de Sabadell ni en otras administraciones públicas, en el importe aplicado a la justificación de la subvención de que resultara beneficiaria.
- j) En los casos de los solicitantes que dispongan de personal y/o voluntarios que ejerzan funciones en contacto habitual con menores, además **(ANEXO I)** :
- Declaración responsable de que se dispone de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales acreditativa de que el personal de la entidad y/o voluntarios, que ejerce funciones en contacto habitual con menores, no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y el abuso sexual, el acoso sexual, el exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como la trata de seres humanos. La certificación deberá aportarse en el momento de la aceptación.
- k) Memoria explicativa del proyecto y/o actividad a subvencionar. En el documento deben constar los datos de las actividades que se llevarán a cabo con el suficiente detalle como para poder valorar la actividad para la que se pide la subvención. En la memoria tendrán que constar las entidades que participan y la descripción de la participación que corresponde a cada entidad en el proyecto y/o actividad **(ANEXO II)**.
- l) La indicación de la subcontratación en la ejecución de la actividad o proyecto, si procede, de los miembros de la junta directiva, en su caso y sin que pueda superar la mitad de sus miembros, a fin de contar con el visto bueno previo del Ayuntamiento de Sabadell . **(ANEXO II)**.
- m) Presupuesto de ingresos y gastos previstos para el proyecto y/o actividad subvencionable, la cuantía de la ayuda que se solicita y el detalle de los fondos de financiación, firmada por quien ostente la representación legal de la persona física o jurídica o por la persona acreditada a tal efecto en la solicitud **(ANEXO III)**.
- n) Otra documentación que pueda especificarse en la convocatoria.
6. Los solicitantes no estarán obligados a presentar aquellos documentos que hayan sido elaborados por la administración o que consten en poder de ésta y no hayan sufrido modificación.
- Habrá que mencionar este extremo en la solicitud, indicando el departamento ante el que se presentó, la convocatoria y el año de presentación.
7. Cualquier aspecto susceptible de ser valorado por parte de la Comisión de valoración, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos, deberá ser debidamente explicitado por la entidad solicitante en el proyecto presentado y/o con los correspondientes documentos , en su caso.
8. La entidad deberá autorizar al Ayuntamiento a comprobar la veracidad de los datos necesarios para obtener la subvención. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato o documento que acompañe a la solicitud deja sin efecto este

trámite desde el momento en que se conozca y previa audiencia de la persona interesada y, en consecuencia, comparan la inadmisión de la sol sin perjuicio de que pueda ser causa de reintegro de la subvención, si se conocen con posterioridad a su concesión.

9. Cuando se observen defectos u omisiones en las solicitudes, o se considere necesario ampliar la información, se otorgará al solicitante un plazo de 10 días hábiles para subsanar o ampliar la solicitud, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución.

7. PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes de subvención y toda la documentación requerida se presentará en el plazo establecido en la convocatoria a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona. Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán admitidas a trámite.

2. Las solicitudes se tendrán que presentar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Asimismo se podrá presentar por cualquiera de los sistemas previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. La presentación de la solicitud de subvención presupone el conocimiento y aceptación de las normas que la regulan e implicará la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y su publicación en los términos establecidos en el anterior apartado, de acuerdo con lo que se prevé en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

8. PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

1. El procedimiento de otorgamiento de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva bajo principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante la aprobación de la convocatoria, que se remitirá a la BDNS, y será publicada en el BOPB y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

3. La ordenación e instrucción del procedimiento de otorgamiento será realizada por el Servicio que realice la convocatoria.

4. Las solicitudes presentadas serán valoradas por una comisión calificadora:

- a. Presidida por la persona responsable del Área en la que se adscriba el servicio que tramite esta línea de subvenciones.
- b. Un/a técnico/a del Servicio de Democracia deliberativa e Intervención comunitaria.
- c. Un/a técnico/a del Servicio de Cultura.
- d. Un/a técnico/a de Juventud.
- e. El/La jurista del Servicio donde se tramita esta línea de subvenciones.

5. Los miembros de la comisión de valoración, no pueden tener ningún conflicto de intereses en relación a convocatoria que pueda comprometer su imparcialidad e independencia así como cumplir con el Código ético de altos cargos del Ayuntamiento de Sabadell en la medida en que les sea de aplicación.

6. La comisión calificadora podrá contar, si se considera necesario, con el asesoramiento externo de organismos especializados. La comisión nombrará de entre sus miembros a la persona que hará las funciones de secretario/a.
7. Esta comisión seguirá los criterios de evaluación establecidos en estas bases para determinar la subvención económica que corresponderá.
8. Una vez elaborado el correspondiente informe por parte de la Comisión, el/la presidente/a formulará la propuesta de concesión que se elevará al correspondiente órgano administrativo.
9. Si en el expediente figuren o sean tenidos en cuenta hechos, alegaciones o pruebas diferentes a los aportados por los posibles beneficiarios deberá realizarse, de forma previa al otorgamiento definitivo, una propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a los interesados otorgando un plazo de 10 días para presentar alegaciones.
10. El órgano competente para la resolución de este expediente lo hará de forma motivada, debiendo pronunciarse no sólo sobre las solicitudes a las que se concede la subvención, sino también sobre las solicitudes que se han desestimar y las que deben tenerse por desistidas.
11. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la convocatoria. El vencimiento de este plazo sin que se haya notificado la resolución legitima a las personas interesadas por entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.
12. La notificación de la resolución se efectuará a través del Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona, de acuerdo con lo que dispone el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y se podrá consultar en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.
13. El órgano competente para la concesión podrá, discrecionalmente, dejar desierto el proceso de selección, si no se presenta a nadie o ninguna entidad cumple los requisitos exigidos en la convocatoria, o no agotar el importe total previsto en la convocatoria.
14. La resolución que se dicte pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, o recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde del día siguiente a la notificación o publicación de la resolución, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se considere oportuno.
15. En el BOP se publicarán, con periodicidad trimestral, las subvenciones concedidas por importe superior a 3.000,00€, con expresión de la convocatoria, partida presupuestaria, beneficiario, cuantía concedida y finalidad de la subvención. En caso de que el importe de las subvenciones individualmente consideradas no exceda de 3.000,00€, la publicación de su otorgamiento se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona (BOP), y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sabadell, en su caso.

9. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

1. La resolución de concesión podrá modificarse, a solicitud de la persona beneficiaria, cuando circunstancias sobrevenidas o imprevisibles supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta por la concesión, siempre que, de forma acumulativa, se cumplan los siguientes requisitos:

- a) las nuevas condiciones no desvirtúen la naturaleza u objetivos de la subvención concedida.
 - b) la modificación no perjudique derechos de terceros, y
 - c) la solicitud se presente antes de que finalice el plazo para la realización de la actividad
2. Si la modificación comporta reducción del importe de la subvención se dejará de percibir el importe correspondiente o deberá reintegrarse el exceso percibido, en su caso.
3. En caso de que sea el Ayuntamiento de Sabadell quien proponga la modificación de las condiciones o la forma de realización de la actividad propuesta por el solicitante, ésta deberá obtener la aceptación de la persona beneficiaria que se entenderá aceptada si en el plazo de 15 días hábiles no manifiesta su oposición.
4. Todas las modificaciones serán publicadas por los mismos medios que el otorgamiento inicial.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

10.1 Criterios de evaluación

La valoración de los proyectos o actividades presentadas se hará en base a 4 bloques en cada uno de los cuales se atribuye una puntuación máxima en función del grado de desempeño de los siguientes criterios:

10.1.1 PRIMER BLOQUE.- Valoración técnica del proyecto y/o actividad (máximo 23 puntos).

- Colaboración de 2 o más entidades (máximo 6 puntos).
- Inclusión de distintas disciplinas de cultura urbana (máximo 5).
- El grado de innovación del proyecto (máximo 8 puntos).
- El proyecto responde a una necesidad detectada y es coherente en la formulación de los objetivos y actividades a desarrollar (máximo 4 puntos).

10.1.2 SEGUNDO BLOQUE.- Interseccionalidad, comunidad, perspectiva de género e interculturalidad (máximo 13 puntos)

- Incorpora la perspectiva de la diversidad (diversidad cultural, creencias, identidad sexual, generacional, funcional (máximo 6 puntos).
- Incorpora la perspectiva de género (máximo 7 puntos).

10.1.3 TERCER BLOQUE.- Formulación del proyecto y/o actividad (máximo 10 puntos)

- Incorpora planificación y temporización del proyecto y/o actividad (máximo 2 puntos).
- Impacto del proyecto (máximo 4 puntos).
- El grado de coherencia, claridad y especificidad del presupuesto y grado de desglose de las partidas (máximo 4 puntos).

10.1.4 CUARTO BLOQUE.- Adecuación del proyecto y/o actividad a las herramientas digitales (máximo 4 puntos)

- Promueve el uso de herramientas digitales (máximo 4 puntos).

La cantidad final otorgada a cada solicitud será calculada en base al siguiente procedimiento:

- Se establece un importe por punto de valoración que se obtiene a partir de: el cociente entre el importe total asignado a la presente convocatoria y la suma total de puntos obtenidos por los distintos proyectos una vez valorados.

- Se multiplica el importe anterior por los puntos obtenidos por cada proyecto, resultando la cuantía final de subvención individual.
- La subvención otorgada a cada solicitud admitida deberá justificarse en el informe de valoración emitido por la comisión.
- El órgano competente para la concesión podrá, discrecionalmente, dejar desierto el proceso de selección, si no se presenta a nadie o ninguna entidad cumple los requisitos exigidos en la convocatoria, o no agotar el importe total previsto en la convocatoria.

11. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

1. El importe total de la subvención que cada entidad puede recibir depende de la puntuación alcanzada en función del grado de cumplimiento de los criterios de valoración establecidos.

2. La cuantía se determinará mediante un sistema de prelación de las solicitudes aceptadas en base a la puntuación obtenida en aplicación de los criterios de valoración, adjudicándose con el límite establecido en la convocatoria dentro del crédito disponible, a aquellas que hayan obtenido mayor valoración, salvo que la comisión de calificación justifique motivadamente que se realice a partir de la determinación proporcional de los puntos obtenidos (precio/punto).

3. El importe de la subvención no excederá (si no se establece otra cosa en la convocatoria) el 50% del presupuesto total del programa o proyecto al que se aplique. Si excede este límite, será necesario que la entidad justifique en el momento de la solicitud que los programas y proyectos presentados son de interés público y social y que no se podrían llevar a cabo sin percibir una subvención que financie hasta la totalidad del proyecto (o porcentaje que se establezca en la convocatoria).

4. El importe máximo de la subvención no excederá del 20% del importe de la convocatoria.

5. El importe de la subvención, junto con las subvenciones concedidas con la misma finalidad por otras administraciones públicas, no podrá superar el coste del programa o proyecto subvencionado. En caso de concurrencia de subvenciones públicas en un mismo proyecto, de forma que la percepción total supere el coste real de la actividad subvencionada, se minorará la subvención del Ayuntamiento de Sabadell hasta que la percepción total llegue, como máximo, al 100% del coste total de la misma.

6. En cualquier caso irá a cargo de las personas beneficiarias la aportación del resto del coste, bien directamente o por cofinanciación de terceros (públicos o privados).

7. En caso de que alguna entidad beneficiaria renunciase a la subvención o no la aceptara, el órgano concedente podrá acordar sin nueva convocatoria, la concesión de subvención a las entidades solicitantes siguientes por orden de puntuación de acuerdo al crédito existente y al hecho que estas últimas hayan obtenido la puntuación mínima a que se refiere el apartado anterior, instando a éstas a la aceptación de la subvención en el plazo improrrogable de 10 días hábiles.

12. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Además de las obligaciones establecidas por el artículo 14.1 de la LGS, los beneficiarios están obligados a:

1. Cumplir con el objetivo, ejecutar el proyecto o realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.

2. Estar al corriente de las obligaciones fiscales y con la seguridad social en el momento de la presentación de la solicitud y del pago. En este sentido, el Ayuntamiento de Sabadell queda autorizado para obtener la acreditación de estos extremos mediante certificaciones telemáticas, siempre que la persona beneficiaria no haya manifestado su oposición expresa en el momento de presentar su solicitud.

3. En el caso de actividades que impliquen contacto con menores de edad, acreditar con anterioridad a la propuesta de resolución de otorgamiento de la subvención, que el personal y/o voluntarios adscritos a la actividad cumple los requisitos establecidos en el artículo 13.5 de la Ley 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, según la nueva redacción de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, y en el artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre de voluntariado. En este sentido, Ayuntamiento de Sabadell queda autorizado para obtener la acreditación de estos extremos mediante certificaciones telemáticas, siempre que la persona beneficiaria identifique a las personas adscritas a la actividad y no haya manifestado su oposición expresa en el momento de presentar su solicitud.

4. Tener un plan de igualdad aprobado, en caso de beneficiarios con más de 50 trabajadores.

5. Aceptar la subvención dentro del plazo de 10 días hábiles (o plazo que se establezca en la convocatoria) a contar desde el día siguiente de la notificación del acuerdo de otorgamiento de la subvención mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona (o plazo que establezca en la convocatoria **(ANEXO IV)**) En caso de no presentarse la aceptación dentro del plazo establecido se entenderá renunciada la subvención.

6. Llevar a cabo la actividad que fundamenta la subvención, de acuerdo con el proyecto presentado, comunicando al Ayuntamiento cualquier alteración significativa que se produzca con posterioridad al otorgamiento, y observando el cumplimiento de toda la normativa que regule la actividad objeto de la subvención. El Ayuntamiento podrá solicitar, cuando lo considere oportuno, información sobre el desarrollo del proyecto en la entidad beneficiaria.

7. Adoptar las medidas de difusión que se determinen en las respectivas convocatorias, haciendo constar expresamente y de forma visible en cualquiera de los medios y materiales que de que se disponga y/o se utilicen para la difusión de la actividad subvencionada, que ésta se realiza con la colaboración del Ayuntamiento de Sabadell de acuerdo con la imagen corporativa del mismo.

8. Aplicar estrictamente la subvención a la finalidad objeto de la convocatoria.

9. Justificar la subvención en el plazo y forma que se prevé en estas bases.

10. No utilizar para la justificación de otras subvenciones del Ayuntamiento de Sabadell ni en otras administraciones públicas, las facturas aportadas para la justificación en el importe aplicado en la justificación de la subvención otorgada.

11. Cumplir la normativa aprobada por el Ayuntamiento y resto de la normativa aplicable, especialmente en materia de publicidad activa en la web de las personas beneficiarias a las que se refieren la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el Real Decreto 130/2019 de 8 de marzo, entre otros casos, si perciben subvenciones o ayudas públicas de más de 100.000 euros anuales, o si al menos el 40% de sus ingresos anuales proceden de subvenciones o ayudas públicas siempre que esa cantidad superior a los 5.000 euros.

12. Comunicar al Ayuntamiento de Sabadell, en el momento de la aceptación de la subvención, la información relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección o administración, a efectos de hacerlas públicas, si la aportación municipal supera a los

10.000 euros, de acuerdo con la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

13. Comunicar en el Ayuntamiento de Sabadell la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse lo antes posible y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación de los fondos percibidos.

14. Comunicar al Ayuntamiento de Sabadell cualquier alteración significativa que se produzca tanto en la personalidad, la representación o el proyecto, después del otorgamiento y durante el período de ejecución del mismo, presentando la debida reformulación del proyecto y/o reintegrando los fondos recibidos en el caso de suspensión de la actividad y/o, en caso de que sea necesaria, la renuncia correspondiente.

15. Presentación de las declaraciones responsables (**ANEXO V** para el pago parcial o total por adelantado y **ANEXO IX** para el pago final) de forma previa a los pagos de la subvención.

16. Conservar durante el plazo establecido los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, así como los libros contables, registros diligenciados y otros documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la beneficiaria, así como todos los estados contables y registros específicos que sean exigibles con el fin de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

17. Acreditar con anterioridad al otorgamiento de subvención, que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, la Agencia estatal de administración tributaria y la seguridad social, sin perjuicio de que el interesado hubiera autorizado expresamente al Ayuntamiento de Sabadell para la realización de las consultas de estos datos.

En este sentido, la presentación de la solicitud con manifestación expresa supondrá la autorización al Ayuntamiento de Sabadell para que pueda obtener la acreditación de estos extremos mediante certificados telemáticos.

18. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos previstos.

19. Cualquier otra que se fije en la convocatoria

El Ayuntamiento queda exento a todos los efectos relacionados con la subvención de las responsabilidades civiles, mercantiles, laborales o de cualquier otro tipo derivadas de las actuaciones a las que queden obligadas las personas jurídicas o físicas beneficiarias.

13. GASTOS SUBVENCIONABLES Y COSTES INDIRECTOS

1. Serán subvencionables los siguientes gastos en la medida en que respondan de forma indudable a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del plazo de ejecución del proyecto o actividad, si la respectiva convocatoria no indica lo contrario.

Costes directos:

a) Nómina y Seguridad Social del personal fijo y eventual con cargo a la persona física o jurídica. Los gastos correspondientes a personal contratado tendrán que referirse a las nóminas y cotizaciones a la seguridad social, pero no se podrán consignar las cantidades que superen lo que determine el convenio del sector para cada categoría.

Los gastos del personal autónomo que presta sus servicios profesionales de forma habitual en una entidad beneficiaria se equiparan a los de personal propio a efectos del porcentaje de subcontratación.

No pueden imputarse a la subvención los gastos realizados en la condición de miembros de las juntas directivas o de los consejos de dirección de la entidad.

- b) Material técnico o de producción fungible necesario para el desarrollo de la actividad.
- c) Trabajos realizados por otras empresas: limpieza, seguridad, mantenimiento, actividades directamente ligadas al desarrollo de la actividad/proyecto, auditoría del proyecto (sólo si es exigida como justificación de la subvención).
- d) Dietas de personal: importes de las dietas del personal contratado y del voluntario (locomoción, alojamiento y manutención) y del importe relativo a los gastos de funcionamiento y dietas del personal propio implicado en la actuación de la entidad directamente relacionadas con la objeto de la subvención, sólo hasta un 10%.
- e) Los gastos financieros, gastos de asesoría jurídica o financiera, gastos notariales y registrales, gastos periciales necesarios para llevar a cabo el proyecto.
- f) Sólo es subvencionable el IVA que grava el valor de los gastos en caso de que la entidad beneficiaria de la subvención tenga la consideración de consumidor final.
- g) Los gastos de amortizaciones de los bienes adquiridos o de las obras de inversión en los inmuebles utilizados durante la ejecución del proyecto.

No obstante, el carácter subvencionable del gasto de amortización estará sujeto a las siguientes condiciones:

- que las subvenciones no hayan contribuido a la compra de bienes.
- que la amortización se calcule de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.
- que el coste se refiera al período subvencionable. La convocatoria podrá incluir aquellos gastos que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y se realicen como máximo dentro de los tres meses anteriores.

h) Otros gastos que indique la convocatoria

Costes indirectos:

- a) Suministros: agua, electricidad, gas y combustibles.
- b) Alquileres: arrendamientos de bienes inmuebles y bienes muebles.
- c) Pequeñas reparaciones de la entidad (pintura, obra menor, cerrajería...)
- d) Comunicaciones: teléfono, correo, mensajería.
- e) Material fungible de oficina: papel, impresos, fotocopias y otro material de oficina.

2. El porcentaje máximo de los **costes indirectos** en concepto de funcionamiento ordinario de la entidad se podrán incluir en la parte proporcional a las fechas de ejecución de la actividad siempre que sean consecuencia del desarrollo de la misma y no podrán exceder del 25% del importe total percibido (a menos que en la convocatoria se determine otro porcentaje). Sólo serán subvencionables si no se han solicitado previamente en ninguna otra convocatoria de subvenciones el mismo año del Ayuntamiento de Sabadell.

3. No se considerarán gastos subvencionables:

- a) Los impuestos indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos sobre la renta.
- b) Los gastos de inversión, incluidas las adquisiciones de bienes muebles.

- c) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- d) Los intereses, recargos o sanciones administrativas o penales.
- e) Los intereses, recargos o sanciones administrativas o penales.
- f) Los gastos judiciales.
- g) Otros que se indiquen en la convocatoria.

4. Sólo es subvencionable el IVA que grava el valor de los gastos en caso de que la entidad beneficiaria de la subvención tenga la consideración de consumidora final.

5. Los gastos deben realizarse y pagarse con anterioridad al plazo de la finalización del período de justificación.

6. Si el importe del gasto subvencionable es igual o superior al importe del contrato menor, el beneficiario debe solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las características especiales de los gastos subvencionables no exista en el mercado un número suficiente de entidades que se suministren o presten, o salvo que el gasto se haya efectuado antes de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, debe argumentarse en caso de no ser la propuesta más ventajosa.

Esta documentación deberá aportarse junto con la justificación.

14. REFORMULACIÓN

1. Excepcionalmente y siempre que la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la propuesta de resolución sea inferior al solicitado y este decremento afecte a la ejecución del proyecto, se podrá instar a la persona interesada en formular su petición para ajustarla a la cantidad de la subvención propuesta, si así se ha previsto en las líneas de subvención de las respectivas convocatorias.

2. Asimismo podrá formularse el proyecto si durante el período de ejecución del mismo se produce cualquier alteración significativa tanto en la personalidad jurídica, la representación, o el proyecto, reintegrándose en su caso, los fondos recibidos en el caso de suspensión de la actividad y/o renuncia. También se tendrán que reintegrar los fondos recibidos en caso de que la alteración suponga que el solicitante dejara de cumplir los requisitos mínimos establecidos para acceder a la condición de beneficiario o si la reconfiguración del proyecto, a criterio de la comisión de valoración mediante informe motivado, desvirtuara los objetivos que se persiguen con la actividad subvencional.

3. La solicitud reformulada debe ser objeto de informe por parte de la comisión de valoración y de propuesta definitiva por parte del órgano instructor.

4. La propuesta de resolución debe notificarse a la persona beneficiaria.

5. Si el beneficiario no presenta la aceptación en el plazo previsto, se mantiene el contenido de la solicitud inicial.

15. SUBCONTRATACIÓN

1. Se entiende por subcontratación, la contratación de un tercero para que ejecute total o parcialmente la actividad objeto de subvención.

2. Las personas beneficiarias podrán subcontratar la ejecución total o parcial de la actividad objeto de la subvención a otra u otras entidades sin ánimo de lucro de la ciudad de Sabadell, hasta un 50% del proyecto a realizar y con otras entidades/empresas hasta un porcentaje que no exceda del 10% del importe de la actividad si no se indica otro en la convocatoria.

3. Si la subcontratación supera el 20% del importe de la subvención y además es superior a 60.000 € deberá formalizarse por escrito y obtener la autorización previa del Ayuntamiento, indicándolo en la solicitud. El adjunto deberá resolver en el plazo máximo de dos meses. La carencia de resolución dentro de este plazo tiene el carácter de desestimación.

4. Asimismo las asociaciones pueden contratar laboralmente a las personas que considere oportunas con las únicas limitaciones de que los estatutos no prohíban esta posibilidad y que si son miembros de la junta directiva no superen la mitad de sus miembros. En este supuesto es preceptivo indicar en la solicitud esta subcontratación para contar con el visto bueno previo del Ayuntamiento de Sabadell. El Ayuntamiento tendrá que resolver en el plazo máximo de dos meses. La carencia de resolución dentro de este plazo tiene el carácter de desestimación.

5. La dirección y la coordinación de la actuación recaen en la entidad beneficiaria y, en ningún caso, pueden subcontratarse.

16. PAGO DE LA SUBVENCIÓN

1. El importe de la subvención otorgada se pagará al beneficiario en dos plazos:

- a) Un pago adelantado del 80% del total de la subvención otorgada a partir de su aceptación formal y previa presentación del **ANEXO V**.
- b) El 20% restante previa presentación del **ANEXO IX** junto con la justificación y una vez el Ayuntamiento haya aprobado ésta.

2. Sin embargo, el porcentaje del 80% podrá ser superado en supuesto excepcionales debidamente justificados.

3. Si la persona beneficiaria tiene deudas con ejecutiva con el Ayuntamiento de Sabadell, debe efectuarse la compensación del pago de la subvención con las deudas.

17. RÉGIMEN DE GARANTÍAS

1. Pueden exigirse garantías cuando se prevea la realización de pagos a cuenta o anticipados.

2. Quedan exoneradas de la constitución de garantía:

- a) Los beneficiarios de subvenciones concedidas por importe inferior a 3.000 euros.
- b) Las entidades que por Ley estén exentas de la presentación de garantías, fianzas o depósitos frente a las administraciones públicas o sus organismos y entidades vinculadas o dependientes.
- c) Las entidades no lucrativas, así como las federaciones, confederaciones o agrupaciones de éstas que desarrollen proyectos o programas de acción social y cooperación internacional.

3. La garantía debe constituirse por un importe igual a la cantidad de pago a cuenta o anticipado, incrementado en un porcentaje del 5 por ciento.

4. La garantía responde del importe de las cantidades abonadas a cuenta o las cantidades adelantadas y los intereses de demora.
5. La constitución, ejecución y cancelación de garantías se rige por los artículos 48 a 54 del RLGS.

18. PLAZO DE EJECUCIÓN. FORMA Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

1. Las actuaciones de los programas y/o proyectos objeto de subvención se desarrollarán durante el año correspondiente a la convocatoria y en el término municipal de la ciudad de Sabadell. Por causas de fuerza mayor sobrevenidas, no imputables al beneficiario podrá otorgarse, si se considera procedente, una ampliación en el plazo de ejecución. El nuevo plazo será como máximo de la mitad del período de ejecución otorgado inicialmente y debe solicitarse y concederse con anterioridad a la finalización del plazo inicial.

2. Las entidades beneficiarias de las subvenciones deben presentar la justificación dentro del plazo que se determinará en cada convocatoria con un máximo de 3 meses a partir de la finalización de la actividad o proyecto o de la aceptación, los siguientes documentos:

- **ANEXO VI:** Formulario de envío por la justificación.
- **ANEXO VII:** Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- **ANEXO VIII:** Resumen económico del proyecto con el detalle de los ingresos fruto de la subvención y de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe, cuenta justificativa de los gastos.
- **ANEXO IX:** Declaración responsable por el pago final.

3. En el caso de subvenciones de importe igual o superior a 3.000,00 euros junto con los documentos mencionados, deberán aportarse, a través de sede electrónica, las facturas y justificantes de gastos y justificantes de pagos relativos al importe total subvencionado por el Ayuntamiento .

4. En el caso de otorgamiento de subvenciones de importe superior a 60.000,00€, los justificantes tendrán que referirse al coste total de la actividad, y la memoria económica contendrá, además de lo reseñado en los puntos anteriores, el siguiente :

- a. Una relación clasificada de gastos e inversiones de la actividad, identificando el acreedor y el documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.
- b. Facturas o documentos de valor probatorio equivalente y, en su caso, documentación acreditativa del pago, que se incorporarán a la relación del punto anterior.
- c. En caso de adquisición de bienes inmuebles, certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el registro oficial.
- d. Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los gastos generales y/o indirectos incorporados a la relación de gastos e inversiones.

5. Se considerará gasto efectuado aquel del que se disponga justificante (factura/ticket/nómina/boletín de cotización) con fecha comprendida entre el inicio de la actividad y la finalización del período de justificación si en la convocatoria no se indica otra cosa. Como mínimo el importe del gasto correspondiente a la subvención deberá constar como pagado antes de la finalización del plazo de justificación si no se dice otra cosa en la convocatoria.

6. Si se considera procedente, se podrá otorgar una ampliación en el plazo de justificación.

La ampliación no podrá superar la mitad del plazo inicial y debe solicitarse y concederse con anterioridad a la finalización del plazo inicial.

7. Transcurrido el plazo de justificación sin que ésta se hubiera presentado, se requerirá a la persona beneficiaria a fin de que en el plazo de 15 días hábiles sea presentada.

Si transcurrido dicho plazo no la presentase, podrá iniciarse el procedimiento para el reintegro de las cantidades percibidas y el interés de demora correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrirse.

8. Los beneficiarios y terceros relacionados con el objeto o justificación de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar toda la documentación que les sea requerida en el ejercicio de las funciones de control financiero. La Intervención Municipal podrá requerir a los beneficiarios la remisión de los justificantes de gasto.

19. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

1. No se subvencionarán proyectos que sean objeto de subvención en otras convocatorias del Ajuntament de Sabadell.

2. Sin embargo, las subvenciones serán compatibles con cualquier otra concedida por altas administraciones, entes públicos o privados. El importe de estas subvenciones, conjuntamente con el de los ingresos que se obtengan y el de los recursos propios que se destinen a la actividad, no podrá superar el coste total del proyecto o actividad objeto de subvención.

3. Si se supera este coste, se requerirá para la subsanación de la solicitud o se exigirá la devolución del exceso en la parte proporcional o ampliación de la actividad o proyecto subvencionado.

20. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

1. El Ayuntamiento podrá revisar la resolución de otorgamiento de la subvención en los siguientes supuestos:

- Cuando se produzca alteración en las condiciones que determinaron la concesión de la subvención.
- Cuando el beneficiario haya obtenido por la misma actuación otras subvenciones, ayudas o aportaciones de cualquier origen, público o privado, que sumadas a la del Ayuntamiento superen el coste total de la actividad subvencionada.
- Cuando el beneficiario no haya justificado adecuadamente la totalidad del importe de los gastos subvencionados.
- Por incumplimiento de la actividad para la que se concedió la subvención o destinar los fondos a otras finalidades distintas de las que motivaron su concesión.
- Por renuncia, anulación, revocación o revisión de la subvención que suponga una minoración del importe a recibir.
- Cuando se haya obtenido la subvención falseando las condiciones exigidas o escondiendo aquellas que hubieran impedido su concesión.
- Por incumplimiento de las condiciones impuestas a las personas beneficiarias con motivo de la concesión de la subvención.
- Por resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control por parte del Ayuntamiento.
- Cuando el coste efectivo final de la actividad resulte inferior al presupuestado se reintegrará proporcionalmente y se justificará el resto.

2. En todos los casos, el órgano concedente, previa tramitación del procedimiento legalmente establecido, puede acordar el reintegro del importe recibido (total o parcial) y el

pago del interés de demora en los supuestos previstos en la Ley General de Subvenciones

3. Los intereses de demora se calculan según el tipo de interés legal incrementado en un 25%, salvo que la Ley General de Presupuestos establezca uno diferente, devengados desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha del acuerdo de reintegro.
4. En todos estos casos la cantidad a reintegrar debe venir determinada por grado de incumplimiento respetando el principio de proporcionalidad.
5. Para determinar si el incumplimiento es total o parcial, se tendrán en cuenta los requisitos y criterios que fundamentaron la concesión inicial, y su cumplimiento por parte del beneficiario en el momento en que se dictamine el incumplimiento.
6. El importe a devolver se evaluará conforme al grado de cumplimiento de los criterios de valoración que determinaron el otorgamiento.
7. Asimismo se podrá realizar la devolución voluntaria por parte de la persona beneficiaria sin el previo requerimiento del Ayuntamiento, quien deberá adoptar la resolución correspondiente con el cálculo de los intereses de demora producidos desde el momento del ingreso.
8. Cuando el subvencionado sea una persona jurídica, serán responsables subsidiarios los administradores.

21. NORMATIVA APLICABLE

El régimen jurídico que regulará el procedimiento de solicitud, tramitación y concesión, justificación y pago de las subvenciones está constituido por estas bases, por la normativa general reguladora de las subvenciones del Ayuntamiento de Sabadell, por el contenido de la convocatoria; por las bases de ejecución del presupuesto municipal; por la LGS, y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y, por lo que sea de aplicación, la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de derechos digitales.

