



Ajuntament de Cubelles

Bases específiques reguladores per a la concessió de subvencions de projectes i activitats de COOPERACIÓ AL DESENVOLUPAMENT I ACTIVITATS DE SENSIBILITZACIÓ per l'any 2013

Primera: Objecte.-

L'Ajuntament de Cubelles reconeix la importància del teixit associatiu com a element dinamitzador del municipi i com a motor de la seva vitalitat.

Les subvencions són un procediment de col·laboració entre l'Ajuntament i les associacions per gestionar activitats o realitzar projectes d'utilitat pública o interès social. Per això el departament de COOPERACIÓ INTERNACIONAL ha elaborat les present bases per definir les condicions i procediments per a sol·licitar i justificar les subvencions destinades a la realització al municipi de projectes i activitats en la COOPERACIÓ INTERNACIONAL I SENSIBILITZACIÓ que reuneixi les característiques indicades.

Els projectes s'hauran de realitzar al llarg de l'exercici 2013, sense perjudici del previst a la base dissetena.

Segona: Beneficiaris/àries.-

1. Podran ser beneficiaris/àries de la present subvenció les entitats/associacions/col·lectius/ONG's de COOPERACIÓ INTERNACIONAL que reuneixin els requisits següents:

- a. Estar legalment constituïdes, ser una entitat sense afany de lucre i estar inscrita al registre d'entitats municipal.
- b. Que en els seus estatuts consti entre les seves finalitats la realització d'activitats, projectes de cooperació i/o solidaritat amb els països del Sud
- c. Tenir seu permanent o representant al municipi de Cubelles.

2. Els esmentats requisits s'hauran d'acreditar en el moment de presentació de la corresponent sol·licitud, segons el previst a la base quarta.

Tercera: Convocatòria de les subvencions.-

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

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

Quarta: Presentació de sol·licituds.-



Ajuntament de Cubelles

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

2. També podrà presentar-se, dins el termini corresponent, per qualsevol altre dels mitjans previstos a l'article 38 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre.

Si les sol·licituds s'envien per correu, el/la sol·licitant haurà de justificar la data de lliurament a l'oficina de correus i comunicar a l'Ajuntament (secretaria general) la remissió de l'oferta mitjançant tèlex, fax, telegrama o correu electrònic (cooperacio@cubelles.org) el mateix dia. En cas contrari no s'admetrà la sol·licitud si el tribunal qualificador la rep amb posterioritat a la data de finalització del termini.

3. Els models normalitzats es poden demanar a:
 - l'OPIC Tel. 93. 895.03.00
 - A la regidoria de Cooperació i Solidaritat : cooperacio@cubelles.org
 - A través del l'apartat Taulell d'anuncis del web municipal. www.cubelles.cat / <http://www.cubelles.cat/content/view/2586/8/>
4. No es tindrà en compte la documentació que no estigui acompanyada de la corresponent sol·licitud i formulari. La sol·licitud s'haurà d'omplir en la seva totalitat.
5. Les entitats sol·licitants hauran de respectar estrictament els formularis específics habilitats per a la presentació de:
 - 5.a) Projectes de cooperació i ajuda al desenvolupament
 - 5.b) Activitats de sensibilització

Cinquena: Termini de presentació.-

Les sol·licituds (juntament amb la documentació referida a les presents bases) podran presentar-se fins **el 26 de juny de 2013**.

Sisena: Documentació a presentar.-

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

A. Documentació de l'entitat

1. Instància de SOL·LICITUD adreçada a l'Alcaldia, amb la documentació requerida, segons Annex I. Model sol·licitud de subvencions 2013.
2. Fotocòpia compulsada dels estatuts de l'entitat inscrits al registre corresponent. En cas de que aquesta documentació ja es trobi en poder de



Ajuntament de Cubelles

l'Ajuntament, declaració conforme les dades no han variat i que s'han adaptat a la Llei 4/2008, de 24 d'abril, del llibre tercer del codi civil català.

3. Acreditació de la representativitat mitjançant còpia compulsada de l'acta signada en la que han estat elegides les persones de la junta directiva amb càrrec o, en el seu cas, el nomenament de poders atorgat per la majoria de socis/sòcies de l'entitat sol·licitant.
4. Memòria d'activitats corresponent a l'exercici 2012.
5. Pressupost de despeses de l'entitat, si és que n'hi ha (lloguers, subministres, etc.) de l'any anterior al d'aquesta sol·licitud.
6. Declaració jurada respecte la concurrència o no d'altres subvencions (Doc.1)
7. Declaració jurada conforme es compleixen els requisits exigits (Doc.3)
8. Full de domiciliació bancària (Doc.4)
9. Certificat de dades generals de l'entitat sol·licitant (Doc.5)
10. Certificat de l'acord d'aprovació del pressupost (Doc.6)

B. Documentació tècnica, tant de projectes com d'actuacions de cooperació al desenvolupament o sensibilització.

B.1. Projectes que compreguin accions i actuacions tendents a realitzar projectes de cooperació en països en vies de desenvolupament.

1. Arbre de problemes (segons model de l'EML)
2. Arbre d'alternatives (segons model de l'EML)
3. Matriu de Planificació de Projectes (MPP), segons model de l'EML.
4. Desglossament informatiu suficient de cada apartat descrit en els criteris de valoració dels projectes (base desena).
5. Cronograma (anual o plurianual, segons el cas).
6. Pressupost detallat per partides (segons model).

B.2. Activitats tendents a sensibilitzar la ciutadania cubellenca en les desigualtats al món i promoure accions i consum ètic i responsable.

C. Descripció tècnica de l'activitat

1. Tipus d'activitat (exposició, xerrada, ...)
2. Tipologia de públic a qui s'adreça (desglossat per franja d'edat, col·lectiu, procedència, barri, etc...)
3. Descripció de l'activitat (explicació completa).
4. Objectius a aconseguir.
5. Difusió prevista de l'esdeveniment.
6. Cronograma i planificació.
7. Pressupost detallat per partides.

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

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



Ajuntament de Cubelles

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

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

Setena: Despeses elegibles.-

Es considera elegible, als efectes de la concessió de subvenció prevista a les presents bases:

1. Compra i transport d'equips i materials. S'inclouran en aquesta partida:
 - 1.1. Totes les adquisicions, reparacions i manteniment de maquinària, equips i material informàtic (maquinari i programari).
 - 1.2. Els subministraments vinculats amb aquests (no s'hi inclouran els que calgui aplicar a una altra partida) que estiguin lligats directament a assolir els objectius del projecte.
 - 1.3. Les despeses derivades de l'enviament, instal·lació i posada en funcionament dels equips.
2. Costos de personal local. S'entenen per despeses de recursos humans subvencionables les retribucions al personal al servei de l'entitat beneficiària (incloses les quotes a la Seguretat Social o assegurances de personal), sempre que siguin proporcionals a la dedicació assignada a l'activitat subvencionada i estiguin vinculades a aquesta.

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

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

Es considera personal local aquell contractat per l'entitat peticionària espanyola de la subvenció, o dels seus socis locals o d'una altra organització de l'agrupació beneficiària, sotmès a la legislació laboral del país on s'executi l'acció i on presti els seus serveis, d'acord amb el règim laboral corresponent; les seves funcions han d'estar directament relacionades amb el projecte.



Ajuntament de Cubelles

Només s'admetran les despeses del personal que formi part del pla operatiu i sense el qual l'acció no podria portar-se a terme

3. Costos de formació s'hi imputaran tots els costos relacionats directament amb els cursos de formació (professors, lloguer de locals, consumibles, desplaçaments, etc.)
4. Personal expatriat s'entén com a personal expatriat el treballador de l'entitat espanyola, sotmès a la legislació espanyola, que presta els seus serveis en el país d'execució, les tasques del qual estan directament vinculades amb l'acció.

Les factures imputables es regiran pels mateixos criteris exigits per al personal local; és a dir, caldrà justificar degudament el nivell salarial del personal expatriat (que haurà d'estar en consonància amb els barems de l'organització).

5. Fons rotatiu. Import destinat a lliurament de microcrèdits retornables.
6. Costos de funcionament, s'admetran el cost del lloguer dels immobles necessari per ubicar-hi les oficines del projecte i que enforteixin l'entitat social local.

En aquesta partida s'imputaran les despeses corrents de funcionament (electricitat, aigua, comunicacions, material fungible de manteniment i de seguretat, combustible, reparació de vehicles i arrendaments).

Per material fungible s'entén que es consumeixen amb el seu propi ús i normalment dins el mateix exercici fiscal.

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

8. Les despeses indirectes no podran superar el 5 % de l'import de les despeses directes de la subvenció atorgada, amb un màxim de 200 €. S'admetran despeses que no s'hagin recollit en l'apartat de costos indirectes. Per exemple, desplaçament de vehicle particular (0,19 €/km) amb una declaració jurada per part de l'entitat amb la descripció, lloc de destinació, nombre de Kms. recorreguts i nom de les persones que van desplaçar-se amb aquest vehicle. Un altre exemple admissible serà el cost d'un telèfon a nom d'un particular, emprat per a gestions pròpies de l'entitat i se seguirà el mateix procediment de declaració jurada. En un cas o altre s'admetrà com a limitació anual 200 euros.

Vuitena: Despeses no elegibles.-

Es consideren despeses no elegibles:

1. Les despeses per compra de terrenys i edificis.
2. Les factures relatives al cost de viatges i despeses d'allotjament.



Ajuntament de Cubelles

3. Les despeses directament vinculades o a càrrec dels següents tipus d'activitats:

- a) Activitats de suport a partits polítics.
- b) Activitats encaminades a recaptar fons.
- c) Accions d'adopció i/o apadrinament.
- d) Beques individuals, tant per a estudis com per cursos de formació.
- e) Brigades i/o estades solidàries.
- f) Àpats.

Novena: Procediment d'avaluació.-

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

2. El tribunal qualificador el formarà:

- El/la regidor/a de l'àrea de Cooperació i Solidaritat.
- El/la tècnic/a i/o el/la responsable administratiu/va de la regidoria de Cooperació i Solidaritat.
- Un/a funcionari/a o personal laboral de l'Ajuntament, vinculat a àrea de que es tracti, que actuarà com a secretari/ària, amb veu i vot, i aixecarà acta
- Un/a tècnic/a especialitzat en cooperació al desenvolupament.

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

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

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

Desena: Criteris de valoració.-

Criteris de valoració de les sol·licituds de cooperació internacional	
1. Projecte i sol·licitant	10 punts



Ajuntament de Cubelles

1.1 A tenir en compte:	
• Experiència acreditada del sol·licitant en projectes i accions de cooperació	2
• Participació i col·laboració d'altres ONG locals	2
• Activitats d'informació i difusió a Cubelles i accions de captació de recursos propis per al projecte.	2
• Aportació econòmica d'altres finançadors	2
• Formació específica en EML (acreditada)	
2. Pertinença	10 punts
2.1. Definició dels participants en el projecte (intermediaris, beneficiaris finals, grups destinataris), la seva selecció i participació pertinent des del punt de vista estratègic.	5
2.2. Elements transversals de valor afegit, tal com la promoció de la igualtat entre homes i dones, d'igualtat d'oportunitats i protecció del medi ambient.	5
3. Capacitat operativa dels agents participants	15 punts
3.1. Tenen el sol·licitant i/o els seus socis una experiència i capacitat de gestió administrativa de projectes adequada? (En particular, capacitat per gestionar el seguiment administratiu fonamentalment del pressupost).	5
3.2. Tenen el sol·licitant i els seus socis una experiència de gestió operativa adequada? (En particular, capacitat per gestionar la coordinació de les diverses actuacions del programa/projecte).	5
3.3. Tenen el sol·licitant i els seus socis una experiència tècnica adequada? (coneixement del tema que es tracti).	5
4. Metodologia	25 punts
4.1. Fonamentació del programa/projecte en una estructura coherent, sòlida, clara i correctament elaborada:	5
• Ordre de general a concret i vincles d'estructura clars	
• Objectius generals, objectius específics i resultats conceptualment ben definits	
• Activitats clarament descrites	
• Recursos humans, materials i tècnics degudament descrits	
4.2. És clar i factible el pla d'acció? (Descripció de les activitats, descripció de cronograma,	5



Ajuntament de Cubelles

etc.)	
4.3. Elements de seguiment i avaluació adequats (En particular es valoraran la idoneïtat dels indicadors, de les fonts de verificació i de les activitats de seguiment i avaluació)	5
4.4. Nivell de compromís i d'implicació de la contrapart en l'actuació prevista: • Es documenta suficientment • Hi ha aportació econòmica de la contrapart • S'aprofiten suficientment els recursos humans • S'aprofiten suficientment els recursos materials • S'aprofiten suficientment els recursos econòmics	5
4.5. Nivell de compromís i d'implicació dels beneficiaris finals de l'actuació prevista: • Es documenta suficientment • Els beneficiaris estan inclosos en la contrapart • Criteris de selecció dels beneficiaris • Possible aportació econòmica dels beneficiaris • Els beneficiaris participen en l'elaboració del programa/ projecte? • Els beneficiaris participen en l'execució del programa/ projecte?	5
5. Sostenibilitat i viabilitat	15 punts
5.1. Viabilitat de l'actuació: • Existència d'un context institucional i legislatiu favorable que permeti el desenvolupament de les actuacions • Existència d'un context social favorable al suport de la iniciativa. • Es considera el marc competencial i les capacitats institucionals • Suport institucional documentat • El sistema organitzatiu plantejat • Grau de coneixement tècnic de la contrapart	5
5.2. Sostenibilitat del programa/projecte: • Financer. (Com es finançaran les activitats quan cessi el finançament de l'Ajuntament de Cubelles ?) • Organitzativa. El sistema organitzatiu que hagi de gestionar a futur els resultats del programa/ projecte, serà previsiblement adequat?	10



Ajuntament de Cubelles

•Institucional. Està basat o involucra a les institucions ja existents per tal que perduri? •Tècnic. Serà possible, a nivell tècnic, el manteniment futur del programa/projecte? •És un programa/ projecte inserit en el marc d'una estratègia institucional de desenvolupament de la zona?	
6. Característiques del pressupost	10 punts
6.1. Pressupost complet, clar i correctament elaborat (En concret, el pressupost s'ha de presentar detallat per partides i activitats, i d'acord amb les instruccions del formulari de la convocatòria)	5
6.2. Són raonables les despeses fixades en relació a les necessitats de les activitats previstes?	5
7. Prioritats	15 punts
S'executa el programa/projecte en alguna dels sectors de cooperació definits com a prioritaris: DESENVOLUPAM. ECONÒMIC LOCAL 5 punts EDUCACIÓ/FORMACIÓ 5 punts Altres com SALUT, SANITAT 3 punts REHABILITACIÓ D'INFRAESTRUCTURES 1 punt	Màxim 5
Es tindran en compte les línies d'actuació : Cooperació (s'atorgaran) 5 punts. Sensibilització : 4 punts Suport organitzatiu: 3 punts Emergència 2 punts	Màxim 5
Distribució de recursos en funció de l'IDH (índex de desenvolupament humà) del país receptor Desenvolupament humà molt alt.....0 punts (de l'1 al 47 de Noruega a Barbados) Desenvolupament humà alt..... 1 punts (del 48 al 94 d'Uruguai a Tunísia) Desenvolupament humà mitjà..... 3 punts (del 95 al 141 de Jordània a Buthan) Desenvolupament humà baix.....5 punts (del 142 al 187 Illes Salomó a la República Democràtica del Congo) Dades basades en l'informe PNUD de l'any 2011 (pàgines de la 19 a la 22).	Màxim 5
TOTAL	100 PUNTS



Ajuntament de Cubelles

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

Onzena: Procediment de valoració dels projectes de cooperació.-

La regidoria de Cooperació i Solidaritat elaborarà una fitxa de tots els projectes presentats en la que es resumiran els set aspectes valorables i que serà facilitada a cada membre del jurat com a eina de valoració.

Dotzena: Sistema de puntuació dels projectes de cooperació.-

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

Correspondència de percentatges:

- Projectes avaluats entre 250 i 300 punts podran obtenir el 100 % de la petició.
- Projectes avaluats entre 200 i 249 punts podran obtenir el 85 % de la petició.
- Projectes avaluats entre 151 i 199 punts podran obtenir el 75 % de la petició.

Aquests percentatges es mantindran sempre que les subvencions a atorgar no superin la partida pressupostària corresponent. Si la superés s'aplicaria una ponderació.

Tretzena: Criteris de valoració dels projectes de sensibilització.-

Criteris de valoració de les sol·licituds de sensibilització	
1. Projecte i sol·licitant	8 punts
1.1 A tenir en compte:	
• Experiència acreditada del sol·licitant en activitats de sensibilització	2
• Participació i col·laboració d'altres ONG o entitats locals	2
• Activitats d'informació i difusió a Cubelles i accions de captació de recursos propis per a l'activitat de sensibilització.	2
• Aportació econòmica d'altres finançadors	2
2. Pertinença	12 punts
2.1. Definició dels participants en el projecte (intermediaris, beneficiaris finals, grups destinataris), la seva selecció i participació pertinent des del punt de vista estratègic.	6
2.2. Elements transversals de valor afegit, tal	6



Ajuntament de Cubelles

com la promoció de la igualtat entre homes i dones, d'igualtat d'oportunitats i protecció del medi ambient.	
3. Capacitat operativa dels agents participants	15 punts
3.1. Tenen el sol·licitant i/o els seus socis una experiència i capacitat de gestió administrativa de projectes adequada? (En particular, capacitat per gestionar el seguiment administratiu fonamentalment del pressupost).	5
3.2. Tenen el sol·licitant i els seus socis una experiència de gestió operativa adequada? (En particular, capacitat per gestionar la coordinació de les diverses actuacions de l'activitat).	5
3.3. Tenen el sol·licitant i els seus socis una experiència tècnica adequada? (coneixement del tema que es tracti de sensibilització).	5
4. Metodologia	20 punts
4.1. Fonamentació de l'activitat en una estructura coherent, sòlida, clara i correctament elaborada: • Objectius generals, objectius específics i resultats conceptualment ben definits • Activitats clarament descrites • Recursos humans, materials i tècnics degudament descrits	4
4.2. És clar i factible el pla d'acció de la sensibilització? (Descripció de les activitats, descripció de cronograma, etc.)	4
4.3. Elements de seguiment i avaluació adequats (En particular es valoraran la idoneïtat dels indicadors, de les fonts de verificació i de les activitats de seguiment i avaluació)	4
4.4. Nivell de compromís i d'implicació en l'actuació prevista: • Es documenta suficientment • S'aprofiten suficientment els recursos humans • S'aprofiten suficientment els recursos materials • S'aprofiten suficientment els recursos econòmics	4
4.5. Nivell de compromís i d'implicació dels beneficiaris finals de l'actuació prevista: • Es documenta suficientment	4



Ajuntament de Cubelles

• Criteris de selecció dels beneficiaris • Possible aportació econòmica dels beneficiaris • Els beneficiaris participen en l'elaboració de l'activitat de sensibilització?	
5. Sostenibilitat i viabilitat	10 punts
5.1. Viabilitat de l'actuació:	5
• Existència d'un context social favorable al suport de la iniciativa. • Suport institucional documentat • El sistema organitzatiu plantejat	
5.2. Sostenibilitat de l'activitat de sensibilització:	5
• Els resultats de l'activitat serà previsiblement adequat? • Institucional. Està basat o involucra a les institucions ja existents per tal que perduri? • Tècnic. Serà possible, a nivell tècnic, el manteniment futur del programa/projecte? • És una activitat inserida en el marc d'una estratègia institucional de desenvolupament del municipi?	
6. Característiques del pressupost	10 punts
6.1. Pressupost complet, clar i correctament elaborat (En concret, el pressupost s'ha de presentar detallat per partides i activitats, i d'acord amb les instruccions del formulari de la convocatòria)	5
6.2. Són raonables les despeses fixades en relació a les necessitats de les activitats previstes?	5
7. Prioritats	10 punts
S'executa el programa/projecte en alguna dels sectors de cooperació definits com a prioritaris:	
	Màxim 5
DRETS DELS INFANTS 5 punts	
DRETS LABORALS DIGNES 5 punts	
SALUT, SANITAT 3 punts	
Altres 1 punt	
Es tindran en compte les línies d'actuació :	Màxim 5



Ajuntament de Cubelles

Cooperació (s'atorgaran) 5 punts.	
Suport organitzatiu: 3 punts	
Emergència 2 punts	
TOTAL	85 PUNTS

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

Catorzena: Sistema de puntuació dels projectes de sensibilització.-

1. Cadascun dels membres del jurat, de manera individual i independent avaluarà cada un dels 7 apartats i els puntuarà. Posteriorment se sumaran les avaluacions dels tres membres del jurat (màxim 255 punts).
2. S'emetrà una relació amb les puntuacions aconseguides per cada projecte, amb una llista descendent essent el primer del llistat, el projecte que ha obtingut més puntuació i l'últim el que hagi obtingut menys puntuació. Es descartaran els projectes que no superin els 125 punts.

Correspondència de percentatges:

- Projectes avaluats entre 200 i 255 punts podran obtenir el 100 % de la petició.
- Projectes avaluats entre 175 i 199 punts podran obtenir el 85 % de la petició.
- Projectes avaluats entre 126 i 174 punts podran obtenir el 75 % de la petició.

Aquests percentatges es mantindran sempre que les subvencions a atorgar no superin la partida pressupostària corresponent. Si la superés s'aplicaria una ponderació.

Quinzena: Resolució.-

1. Correspon a la Junta de govern l'acord de concessió de subvencions, en base a la proposta del tribunal qualificador.
2. El termini màxim per resoldre la petició és de 3 mesos, des que finalitza el termini de presentació de sol·licituds.

Setzena: Acceptació.-

1. En el termini de 10 dies hàbils des de la notificació de l'atorgament de la subvenció, el/la beneficiari/ària haurà de presentar davant el registre general de l'Ajuntament un document d'acceptació de la subvenció (Annex III)
2. Si l'entitat beneficiària no presenta el document d'acceptació, s'entendrà que renúncia a la subvenció atorgada, sense possibilitat de reclamació posterior.

Dissetena: Finançament i dotació pressupostària.-



Ajuntament de Cubelles

1. Els projectes/activitats seran finançats parcialment per part de l'Ajuntament de Cubelles, com a màxim, en un 75 % del seu cost; la resta de finançament haurà de ser aportat econòmicament per l'entitat sol·licitant i/o per altres socis o sòcies
2. Excepcionalment, quan la rellevància per a l'interès públic del projecte i/o activitat per a la qual es sol·licita la subvenció així ho aconselli, el tribunal podrà proposar el finançament del 100 % de l'actuació.
3. Les subvencions recollides a les presents bases aniran a càrrec de l'aplicació 52.231.48950 per import de 5.000,00€, condicionat a la previsió corresponent al pressupost.
4. La subvenció es determinarà d'acord amb la puntuació obtinguda, per estricte ordre de puntuació, sense esgotat la partida pressupostària, de la que es reservarà un 10% per a futures convocatòries i/o necessitats subvencionables sorgides amb posterioritat a la present convocatòria.
5. L'atorgament d'aquesta subvenció serà compatible amb altres ingressos i/o subvencions procedents d'altres institucions, administracions o empreses, sempre que els ingressos totals obtinguts no superin el cost de l'activitat i/o projecte subvencionat. A tal efecte, caldrà comunicar a l'Ajuntament l'obtenció d'altres subvencions destinades a finançar el mateix projecte subvencionat per l'Ajuntament de Cubelles.
6. La mateixa activitat i/o projecte no podrà rebre subvencions d'altres regidories d'aquest ens local.
7. Si l'entitat sol·licitant no aconsegueix el conjunt del finançament previst pel projecte, haurà de comunicar a l'Ajuntament:
 - a. Si manté el pressupost inicial i completa el finançament per altres vies.
 - b. Si re formula el projecte, d'acord amb els recursos econòmics disponibles.
 - c. Si desisteix, en quin cas haurà de renunciar a la subvenció i, en el seu cas, retornar la bestreta, si ja l'hagués rebuda.

Divuitena: Forma de pagament.-

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



Ajuntament de Cubelles

2. El percentatge restant es pagarà quan l'entitat hagi presentat la memòria de seguiment (6 mesos després de l'inici del projecte) i sempre que s'hagi executat i justificat com a mínim el 70% de l'import de la bestreta.
3. Si l'entitat no sol·licita bestreta, el pagament es realitzarà un cop justificada la realització de l'activitat, en els termes previstos a les presents bases, a l'ordenança general de subvencions i la legislació aplicable.

Dinovenena: Justificació.-

1. Les subvencions atorgades hauran de justificar-se abans del 31 de gener de 2014.
2. Tota la documentació que es presenti ha d'anar signada pel president/a o secretari/a (segons les especificacions de la documentació) i amb el segell de l'entitat.
3. Els documents que ha d'incloure la justificació són:
 - Instància de presentació de la documentació (Annex III)
 - Memòria econòmica d'ingressos i despeses del projecte/activitat per al qual s'ha rebut la subvenció.
 - Memòria del projecte/activitat, avaluació de l'impacte als seus beneficiaris/àries.
 - Liquidació del projecte/activitat, juntament amb les factures.
 - En cas d'obres, certificació del/la tècnic/a director/a i factures o liquidació del/la contractista.
 - S'admetran factures amb els rebuts corresponents de pagament o el document que justifiqui el pagament de la factura (comprovant de transferència o xec), rebuts (ex. Assegurances), nòmines (amb el corresponent impost 111 de liquidació de l'IRPF) corresponents a l'exercici subvencionat (en aquest cas 2013). No s'admetran tiquets de caixa com a justificants de pagament.
 - Dos exemplars de la publicitat que s'hagi realitzat sobre l'activitat/s subvencionades, on hi consti la col·laboració o patrocini de l'Ajuntament i el corresponent logotip genèric o la declaració del president/a conforme no han realitzat publicitat de l'activitat. En cas que l'activitat s'hagi realitzat abans de la convocatòria de les subvencions, no s'exigirà la inclusió de la imatge corporativa municipal en les publicitats editades.
- 4.- Quan la subvenció tingui per objecte el finançament general d'una entitat, o se subvencioni una activitat realitzada per aquesta, s'hauran de presentar el balanç i la memòria de funcionament, on han de constar:
 - Un certificat del representant de l'entitat beneficiària que justifiqui que l'activitat motiu de la subvenció ha estat duta a terme, al qual s'ha d'adjuntar l'informe del tècnic o funcionari municipal que correspongui.
 - L'explicació del desenvolupament del projecte o l'activitat.



Ajuntament de Cubelles

- El nombre d'inscripcions o de participants, quan es tracti d'activitats controlables amb aquests mitjans, incloent-hi una còpia dels documents acreditatius corresponents.
- Una memòria econòmica, amb el balanç d'ingressos i de despeses, incloent-hi les factures, minutes i demés justificants de les despeses efectuades pel beneficiari, les quals hauran de contenir tots els requisits legals que estableix la normativa vigent aplicable. En el cas de supòsits de difícil o impossible presentació de justificants, s'hi ha d'adjuntar una declaració jurada que acrediti suficientment l'aportació subvencionada.

5. Requisits de les factures:

- Les despeses s'han de justificar amb factures i altres documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa, en original o fotocòpia compulsada en les dependències municipals.
- En els casos de factures:
 - ✓ S'ha d'adjuntar el rebut conforme s'ha fet el pagament o s'ha de fer constar que han estat efectivament pagades per l'emissor mitjançant xec o transferència.
 - ✓ Han de ser de l'any en curs.
 - ✓ Han de correspondre al projecte/activitat subvencionada.
 - ✓ Han de portar les dades i el NIF de l'entitat o grup/persona sol·licitant.
 - ✓ Han de ser vàlides en el tràfic jurídic mercantil.
 - ✓ No poden estar trencades, tatxades o ratllades.

6. Declaració responsable conforme està al corrent de pagament de la Seguretat Social, si la subvenció que ha rebut és inferior a 3.000 €, o bé certificat expedit per la pròpia Seguretat Social i Hisenda si la subvenció rebuda és superior als 3.000 €.

7. La concessió de la subvenció implica per part de l'entitat sol·licitant i els beneficiaris l'obligació d'indicar que el projecte o en l'activitat de sensibilització que ha estat subvencionat per l'Ajuntament, fent constar en el material imprès o altres mitjans de difusió la frase: "*Amb el suport de l'Ajuntament de Cubelles*", conjuntament amb el logotip genèric de l'Ajuntament posant-se en contacte amb el Departament de Comunicació (Tel. 938956321 / informa@cubelles.org).

Vintena: Dels projectes.-

1. Tots els projectes hauran de preveure accions destinades a informar als/les ciutadans/es de Cubelles dels seus objectius, del seu progrés i de la realitat del seu entorn, i també fomentar els valors de solidaritat i respecte a la diversitat.



Ajuntament de Cubelles

2. En el cas que sigui l'Ajuntament de Cubelles qui organitzi accions de sensibilització i difusió vers els projectes subvencionats, totes les entitats que hagin rebut algun tipus d'ajut es comprometen a participar i a aportar informació i imatges de les seves respectives intervencions.
3. Aquest Ajuntament es reserva el dret de fer el seguiment i avaluació dels projectes subvencionats.
4. L'incompliment de qualsevol de les obligacions establertes als apartats anteriors, podrà donar lloc a la revocació de la subvenció.

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

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

Vint-i-dosena: Reintegrament.-

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



Ajuntament de Cubelles

4. La falsedat en les dades al·legades pel beneficiari donarà lloc a la revisió de l'acte d'atorgament de la subvenció i a l'obligació de reintegrar les bestretes o subvencions percebudes.

Vint-i-tresena: Publicitat.-

1. Aquestes bases junt amb les convocatòries es publicaran al tauló d'anuncis de l'Ajuntament, i a la pàgina web municipal. L'extracte de l'aprovació de l'acord de les bases i convocatòria amb esment del lloc on resta exposat el contingut íntegre en el BOP per a general coneixement, i una referència d'aquesta publicació al DOGC.
2. A posteriori, es publicaran al BOP la relació de totes les subvencions concedides un cop tancada la convocatòria i resoltes totes les sol·licituds presentades.

Vint-i-quatrena: Suport a les entitats candidates.-

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

Vint-i-cinquena: Règim sancionador.-

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

DILIGÈNCIA per fer constar que les presents bases específiques, que consten de 18 pàgines i vint-i-cinc apartats, han estat aprovades definitivament en junta de govern en sessió ordinària de data 12 de juny de 2013

Cubelles, 12 de juny de 2013

LA SECRETÀRIA GRAL
Carme López-Feliu i Font