

# **Bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la financiación de proyectos e iniciativas que promuevan la implementación de los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030 en los municipios de la demarcación de Girona**

## **1. Definición del objeto**

Estas bases tienen por finalidad estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones del Gabinete de Presidencia de la Diputació de Girona para la financiación de proyectos e iniciativas que promuevan la implementación de los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) de la Agenda 2030 en los municipios de la demarcación de Girona.

El objetivo es apoyar a los ayuntamientos de la demarcación de Girona, así como a los organismos dependientes y a las entidades municipales descentralizadas (EMD), para que dispongan de conocimientos, herramientas y recursos para orientar sus políticas públicas hacia la consecución de los ODS, así como para llevar a cabo el desarrollo de proyectos y actividades para la sensibilización y concienciación con relación a la Agenda 2030.

La tipología de acciones objeto de la subvención para la promoción de la implementación de los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030 puede presentarse en una de las modalidades siguientes:

- La redacción de un plan de alineamiento de las políticas locales de los municipios y de las comarcas con los objetivos de desarrollo sostenible (ODS).
- La formación (presencial o en línea) de los cargos electos y trabajadores en materia de Agenda 2030 y ODS.
- Actuaciones que respondan a las prioridades establecidas en el Plan de Implementación de la Agenda 2030 con el objetivo de ofrecer una respuesta alineada con la Agenda 2030 en el territorio, como pueden ser:
  - Proyectos de sensibilización y concienciación con relación a la Agenda 2030, dirigidos a la ciudadanía local o al conjunto de los distintos actores locales.
  - Iniciativas que contribuyan a implementar la Agenda 2030 y a hacer realidad la consecución de los objetivos de desarrollo sostenible en el ámbito local.

## **2. Procedimiento de concesión**

El procedimiento de concesión de estas subvenciones es el de concurrencia competitiva y convocatoria pública, mediante la comparación de las solicitudes que se presenten en el período fijado en la convocatoria, que deberá aprobar la Junta de Gobierno, y estableciendo una prelación de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en estas bases.

Las subvenciones que se otorguen tendrán carácter finalista, no generaran ningún derecho a obtener otras subvenciones en años posteriores y no podrán alegarse como precedente.

El extracto de la convocatoria de las subvenciones reguladas en estas bases, previsto en el artículo 17.3 *b* de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Girona* (BOP).

## **3. Gastos subvencionables y período de ejecución**

Se considerará gasto subvencionable el que de forma inequívoca responda a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulte estrictamente necesario y se haga en el plazo y en las condiciones que determinan estas bases. El coste de los bienes o servicios subvencionados en ningún caso podrá superar su valor de mercado.

Podrán financiarse los gastos subvencionables siguientes:

- Los servicios profesionales externos contratados para redactar el plan de alineamiento de las políticas locales de municipios con los ODS que se lleve a cabo en el período de ejecución determinado en la convocatoria correspondiente. La contratación que se

realice de estos servicios profesionales externos deberá llevarse a cabo atendiendo a la «condición especial de ejecución del contrato: compensación CO<sub>2</sub> equiv.» descrita en el apartado 27.

- Los servicios profesionales externos contratados para formar (presencialmente o en línea) en materia de Agenda 2030 y ODS a cargos electos, jefes de área, gerentes y personal técnico y administrativo de los ayuntamientos.
- Los servicios profesionales externos o el personal propio interno para llevar a cabo los proyectos y actividades destinados a la sensibilización y concienciación con relación a la Agenda 2030 y sus objetivos de desarrollo sostenible que se lleven a cabo en el período de ejecución determinado en la convocatoria correspondiente. La contratación que se realice de estos servicios profesionales externos deberá llevarse a cabo atendiendo a la «condición especial de ejecución del contrato: compensación CO<sub>2</sub> equiv.» descrita en el apartado 27.

No se considerarán gastos subvencionables los conceptos siguientes:

- Las planificaciones estratégicas genéricas, planes de accesibilidad, planes medioambientales, planes de movilidad y otros planes que no sean específicamente de Agenda 2030 y ODS.
- Formaciones que no sean específicamente de Agenda 2030 y ODS.
- Los gastos de personal propio que se puedan llevar a cabo en la redacción de un plan de alineamiento de las políticas locales de los municipios y de las comarcas con los objetivos de desarrollo sostenible (ODS), así como la formación (presencial o en línea) de los cargos electos y trabajadores en materia de Agenda 2030 y ODS.
- Los importes satisfechos en concepto de IVA cuando tengan el carácter de gastos deducibles, compensables o repercutibles por parte del ente solicitante de la subvención.

El período de ejecución se determinará y se especificará en la convocatoria correspondiente. Se considerará gasto subvencionable el que se haya producido durante el período de ejecución, aunque no haya sido efectivamente pagado antes de la finalización del período de justificación.

#### **4. Destinatarios**

Podrán concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de estas bases todos los ayuntamientos u organismos dependientes y entidades municipales descentralizadas (EMD) de la demarcación de Girona.

Solo podrán presentar la solicitud de subvención para proyectos e iniciativas singulares que promuevan la implementación de los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030 aquellos ayuntamientos u organismos dependientes y entidades municipales descentralizadas (EMD) de la demarcación de Girona que ya tengan definido un plan de alineamiento de las políticas locales del municipio con los ODS.

Para obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones, los solicitantes deberán cumplir los requisitos y las condiciones generales establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **5. Forma de determinar la cuantía de las subvenciones**

El importe de las subvenciones a distribuir entre los solicitantes no podrá superar el importe del crédito asignado en cada convocatoria ni, en su caso, en las ampliaciones que se acuerden. Las condiciones y la cuantía de las ampliaciones se determinarán específicamente en cada convocatoria.

La cuantía de cada subvención dependerá de la valoración que se realice de las solicitudes. Cada solicitud se evaluará de acuerdo con los criterios establecidos en el punto 7 de las bases reguladoras, y, dada la calificación obtenida, el presupuesto presentado y la dotación presupuestaria establecida en la convocatoria, se determinará el importe de la subvención a

otorgar, así como el porcentaje que representará sobre el presupuesto de la actividad o el proyecto.

El importe de la subvención concedida no podrá ser superior a 8.000,00 € ni inferior a 1.000,00 €.

## **6. Criterios de gradación de los posibles incumplimientos**

Una vez examinada la documentación justificativa, con las comprobaciones que, en su caso, se realicen, la Diputació de Girona podrá reducir proporcionalmente la subvención:

a) Cuando no se acrediten los elementos que se hayan tenido en cuenta en su concesión, especialmente el del importe del gasto subvencionable.

b) Cuando el gasto justificado sea inferior al fijado como gasto a justificar en el acuerdo de concesión. En este caso, la subvención se reducirá de forma que se mantenga el mismo porcentaje de subvención sobre la cantidad fijada como gasto a justificar. No se efectuará la reducción si la desviación presupuestaria es inferior al 10 % entre el presupuesto aceptado y el coste final justificado, pero no podrán superarse los límites señalados en la base 5.<sup>a</sup>.

c) Se reducirá el importe de la subvención cuando los ingresos obtenidos, en el sentido expuesto en la base 14.<sup>a</sup>, superen el gasto efectivo. Si el coste de la actuación resulta finalmente superior al establecido en la solicitud, la subvención se mantendrá en la cuantía otorgada inicialmente.

## **7. Criterios de valoración**

Se adjuntan como anexo.

## **8. Procedimiento de presentación de las solicitudes**

Las solicitudes, junto con la documentación adjunta requerida en estas bases, deberán presentarse por el canal electrónico indicado en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona en el plazo que se establezca en la convocatoria.

Las bases, el formulario de solicitud y los modelos de documentos normalizados exigidos para la solicitud de esta convocatoria, así como el acceso a la plataforma de tramitación, pueden encontrarse en la página de la convocatoria, disponible en el [Portal de subvenciones de la Diputació de Girona](https://seu.ddgi.cat/subvencions) (<https://seu.ddgi.cat/subvencions>).

Cada solicitante podrá presentar una única solicitud por convocatoria. En caso de presentarse más de una solicitud, se tendrá en cuenta la última que se haya entrado dentro del plazo establecido, y se considerará que se desiste de las anteriores.

En caso de que el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes coincida con un sábado o un día festivo, dicho plazo finalizará el día hábil siguiente. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, deberán estar firmadas digitalmente por la persona interesada o por la que represente legalmente a la entidad.

Podrán utilizarse los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona que se especifican en la [Sede electrónica](https://seu.ddgi.cat) (<https://seu.ddgi.cat>).

Todas las solicitudes deberán acompañarse del proyecto, en el que se tendrán que explicar las acciones a llevar a cabo, siguiendo los criterios de valoración, así como la previsión de gastos, desglosada de forma detallada con todos los conceptos. Cualquier dato que no esté incluido en el proyecto no se tendrá en cuenta en el momento de valorar la solicitud.

En el caso de los ayuntamientos que presenten una solicitud de subvención para aquellas actuaciones que respondan a las prioridades establecidas en el Plan de Implementación de la Agenda 2030 con el objetivo de ofrecer una respuesta alineada con la Agenda 2030 en el

territorio, también tendrán que presentar el Plan de Implementación de la Agenda 2030 para obtener la puntuación correspondiente.

La documentación deberá adjuntarse a la solicitud en archivos en formato PDF de 10 MB como máximo. Los documentos de un mismo tipo, tales como certificados, memorias y fotografías, podrán formar un único archivo en formato PDF. No se aceptarán contenedores de archivos o ficheros, ya sean en formato PDF (carpetas PDF) o bien en formatos de compresión de tipo Zip o RAR.

Los defectos de la solicitud deberán subsanarse, tras el requerimiento y con la advertencia de desistimiento, en el plazo máximo de diez días desde su notificación. Si transcurrido dicho plazo no se han hecho las subsanaciones oportunas, se entenderá que la persona interesada ha desistido de su solicitud. Entonces, se dictará la resolución previa, de acuerdo con los términos recogidos en la legislación de procedimiento administrativo, y se archivarán las actuaciones sin trámite ulterior alguno.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato o documento que acompañe a la solicitud dejarán sin efecto este trámite desde el momento en que se conozcan, previa audiencia de la persona interesada, y, en consecuencia, comportarán la inadmisión de la solicitud. También podrán ser causa de revocación de la subvención si se conocen con posterioridad a su concesión.

## **9. Instrucción del procedimiento y evaluación de las solicitudes**

La instrucción y ordenación del expediente para otorgar las subvenciones establecidas en estas bases corresponden al Área de Presidencia de la Diputació de Girona.

Las actuaciones de instrucción comprenden:

- La comprobación del cumplimiento de los requisitos de condición de beneficiario establecidos en estas bases.
- La evaluación de las solicitudes efectuada de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases.
- La petición de los informes, la información o el asesoramiento que se consideren necesarios, en caso de que el estudio de la documentación no sea suficiente para determinar la propuesta.

Una vez recibidas las solicitudes, la Comisión Evaluadora realizará el estudio y la evaluación de los proyectos y, de acuerdo con los criterios fijados en el anexo, examinará las solicitudes y levantará un acta con la propuesta de puntuación y de resolución, así como de la puntuación a partir de la cual se atenderán las solicitudes.

En caso de que el estudio de la documentación no sea suficiente para determinar la propuesta, la Comisión Evaluadora podrá solicitar información adicional o concretar entrevistas con alguno o algunos de los solicitantes, y solicitar el asesoramiento de otras personas o instituciones sobre el alcance de los proyectos o actuaciones.

La propuesta de resolución deberá expresar la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de las subvenciones y su cuantía, que se calculará de la forma siguiente:

- En primer lugar, se valorarán los proyectos presentados.
- A continuación, se sumarán todos los puntos asignados a los proyectos que igualen o superen la puntuación mínima. De esta forma se obtendrá un valor económico del punto.
- Seguidamente, y para cada proyecto, se multiplicará la puntuación obtenida por el valor del punto, de forma que se asignará provisionalmente el importe de la subvención.

Los proyectos se ordenarán según las puntuaciones obtenidas. Quienes, a pesar de haber alcanzado la puntuación mínima establecida, no obtengan subvención por haberse agotado la dotación presupuestaria, pasarán a formar parte de una lista de prelación. Y, en caso de que alguno de los proyectos con mayor puntuación renuncie a la subvención, se seguirá el orden de la lista para otorgarla. Este hecho será posible si el proceso de renuncia se produce dentro del

primer mes a contar desde la fecha de recepción del traslado del acuerdo de concesión. Si la renuncia es posterior a los treinta días naturales tras la recepción del traslado, el Área de Presidencia anulará la correspondiente reserva de crédito. La lista de prelación se activará siempre que la entidad beneficiaria garantice la ejecución de la totalidad del proyecto presentado en la solicitud.

El Gabinete de Presidencia de la Diputació de Girona, en vista del expediente y del informe de la Comisión Evaluadora, deberá formular la propuesta de resolución, debidamente motivada, la cual deberá expresar la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de la subvención y su cuantía, así como la relación de los solicitantes excluidos, indicando la causa de la exclusión.

En la formulación de la propuesta de resolución se podrá, discrecionalmente, no agotar el crédito total asignado en la convocatoria. El crédito no agotado deberá devolverse a las aplicaciones presupuestarias correspondientes.

La Comisión Evaluadora de estas subvenciones estará integrada por los miembros siguientes:

Presidente: El presidente/a de la Comisión Informativa de Territorio y Sostenibilidad o el diputado/a en quien delegue.

Vocales: Dos técnicos del Gabinete de Presidencia o las personas en quien deleguen.

Los grupos políticos de la Diputació de Girona podrán designar a un representante en la Comisión Evaluadora, con voz pero sin voto.

## **10. Procedimiento de resolución y notificación**

La propuesta de resolución, elaborada por la Comisión Evaluadora, será sometida a la consideración de la Junta de Gobierno de la Diputació de Girona, órgano que resolverá definitivamente, en su caso, en varios actos, sobre el otorgamiento de las subvenciones.

La resolución deberá contener, en su caso, una relación ordenada de todos los peticionarios que no hayan obtenido la subvención por haberse agotado la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria y que queden en lista de espera, con indicación de la puntuación obtenida. Si algún beneficiario renuncia a la subvención, el órgano concedente podrá acordar la concesión de la subvención al siguiente solicitante o solicitantes por orden de puntuación, siempre que con la renuncia se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes de la lista de espera.

De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RLGS), el órgano concedente deberá comunicar esta opción al interesado a fin de que acceda a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de quince días. Una vez que el interesado haya aceptado la propuesta, el órgano administrativo emitirá una resolución de la concesión y la notificará.

La resolución se notificará de forma individualizada a todos los beneficiarios y también a los peticionarios cuya solicitud se haya desestimado o haya quedado en lista de espera, por falta de crédito presupuestario.

La Junta de Gobierno de la Diputació deberá emitir la resolución correspondiente en el plazo máximo de seis meses a contar desde la finalización del período de presentación de las solicitudes. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya adoptado la resolución, los solicitantes deberán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

## **11. Forma de aceptación**

Una vez comunicada la concesión de la ayuda, si en el plazo de un mes el beneficiario no manifiesta lo contrario, se entenderá que acepta la subvención, así como las condiciones generales y específicas fijadas que sean de aplicación.

## 12. Justificación

### 12.1. Documentación y forma de justificar

Los beneficiarios deberán presentar la cuenta justificativa mediante la plataforma de subvenciones de la Diputació de Girona en el plazo que se establezca en la convocatoria. Se podrán utilizar los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona, que se especifican en la Sede electrónica.

Los beneficiarios deberán acompañar la cuenta justificativa de la documentación siguiente:

1) Memoria del proyecto, que justifique el cumplimiento de las condiciones exigidas y en la que se indiquen las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

En cualquier caso,

a) Si la subvención se ha destinado a la redacción de un plan de alineamiento de las políticas locales del municipio con los ODS, deberá adjuntarse el plan, que tendrá que contener, como mínimo:

1. Diagnóstico del alineamiento actual del ayuntamiento con los ODS, detallado por áreas. Este diagnóstico deberá contener:
  - Descripción de las actuaciones que ya se llevan a cabo desde el ayuntamiento para la consecución de los ODS.
  - Ventanas de oportunidades o potencialidades a desarrollar en cada área.
2. Propuestas concretas de actuaciones para cada área y para el conjunto del ayuntamiento para la consecución de los ODS (propuestas específicas, transversales, proyectos palanca y tractores, etc.). Las propuestas deben ser tanto de ámbito interno del ayuntamiento (organización interna, creación de comisiones, compromisos, etc.) como de ámbito externo (relación con proveedores externos, ciudadanía, agentes del territorio, etc.).
3. Establecimiento de un calendario de las actuaciones propuestas.
4. Definición de un marco de indicadores básico sobre las actuaciones propuestas para constatar si se están logrando los resultados deseados.

b) Si la subvención se ha destinado a la formación (presencial o en línea) de los cargos electos y trabajadores del ayuntamiento en materia de Agenda 2030 y ODS, deberá adjuntarse la documentación acreditativa de la realización de los cursos de formación, que tendrá que contener las horas de formación impartidas, el número de personas formadas y el cargo de las personas formadas.

c) Si la subvención se ha destinado a actuaciones contenidas en los planes de alineamiento de las políticas locales del municipio con los ODS, deberá justificarse el cumplimiento de las condiciones exigidas, con la indicación de las actividades realizadas, su desarrollo y los resultados obtenidos.

2) Certificado de emisiones de CO<sub>2</sub> en el sentido expuesto en la base 27.<sup>a</sup>: «Condición especial de ejecución del contrato: compensación CO<sub>2</sub> equiv.».

3) Documentación acreditativa de la utilización del logotipo de la Diputació de Girona en los elementos informativos y de difusión de la actividad subvencionada.

Deberán utilizarse los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona, que se especifican en <https://seu.ddgi.cat>.

A efectos de la justificación, se podrán presentar todos los gastos imputables a la actuación subvencionada que, conforme a derecho, se hayan producido antes de terminar el período de ejecución, con independencia de que se hayan abonado o no a los acreedores correspondientes.

Se considerará gasto efectuado el que se haya producido durante el plazo previsto, aunque no haya sido pagado efectivamente antes de la finalización del período de justificación. Sin embargo, será necesario que el beneficiario cumpla los plazos de la normativa de morosidad.

La justificación deberá realizarse en un único envío una vez finalizadas todas las actuaciones objeto de la subvención.

En caso de que los documentos presentados como justificación sean incorrectos o incompletos, se comunicará a la persona interesada la necesidad de subsanarlos o de completarlos en el plazo de diez días hábiles.

Si el coste de la actuación resulta finalmente superior al previsto en la solicitud, la subvención se mantendrá en la cuantía otorgada inicialmente.

En caso de que el coste justificado sea inferior al presupuesto elegible, la subvención se minorará proporcionalmente, aplicando sobre la cantidad justificada el porcentaje establecido en estas bases.

Si la desviación presupuestaria entre el coste inicialmente presupuestado y el coste final justificado de la actividad objeto de la subvención no excede del 10 %, no comportará la reducción de la cuantía de la subvención. Solo podrá aplicarse este porcentaje si se garantiza que se han cumplido el objeto y la finalidad de la ayuda.

Se reducirá el importe de la subvención cuando los ingresos obtenidos, en el sentido expuesto en el apartado «Compatibilidad de subvenciones», superen el gasto efectivo.

Una vez examinada la documentación justificativa, con las comprobaciones necesarias, la Diputació de Girona podrá reducir la subvención en caso de no acreditarse los elementos que se hayan tenido en cuenta en la concesión, especialmente el del importe del gasto subvencionable.

## **12.2. Plazo**

El plazo para justificar las acciones subvencionadas será el que establezca la convocatoria correspondiente.

En caso de que el día de finalización del plazo para presentar la justificación coincida con un sábado o un día festivo, dicho plazo finalizará el día hábil siguiente.

No se concederán ampliaciones del plazo de justificación ni de ejecución.

## **12.3. Requerimiento de la justificación**

Si una vez finalizado el plazo no se ha presentado la documentación justificativa, se requerirá al beneficiario para que la presente en el plazo máximo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a su notificación formal, y se le advertirá que en caso de no hacerlo se declarará la pérdida del derecho de cobro de la subvención.

## **13. Pago**

El pago de la subvención se tramitará previo informe favorable de la persona responsable del centro gestor.

Una vez aceptada cada subvención, sea de forma expresa o tácita, la Diputació efectuará el pago del importe otorgado en proporción a los justificantes del gasto que se presenten. No se

efectuarán pagos en concepto de anticipos antes de haber presentado la cuenta justificativa correspondiente.

El pago de la subvención se realizará mediante transferencia bancaria.

#### **14. Compatibilidad de subvenciones**

Las subvenciones objeto de estas bases serán compatibles con cualquier otro tipo de ayuda, siempre que la suma de todos los ingresos vinculados al gasto subvencionado, sean subvenciones, tasas, precios públicos u otros ingresos, no sobrepase el coste total de la actuación subvencionada.

Sin embargo, no serán compatibles con la percepción de otras ayudas de la propia Diputació de Girona o de sus organismos dependientes (Dipsalut, Patronat de Turisme, etc.).

#### **15. Subcontratación**

Se permitirá que las entidades beneficiarias subcontraten hasta el 100 % de las actuaciones objeto de subvención, pero las obligaciones económicas que se deriven deberán correr a cargo de la entidad respectiva.

#### **16. Reformulación de solicitud**

Cuando el importe de la subvención expresada en la propuesta de resolución sea inferior al que figura en alguna de las solicitudes presentadas, se podrá instar al beneficiario a reformular la solicitud para ajustar los compromisos y condiciones de la subvención otorgable. La reformulación de las solicitudes deberá respetar el objeto, las condiciones y la finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto a las solicitudes.

#### **17. Modificación de las subvenciones**

Una vez aprobada la resolución correspondiente, los beneficiarios no podrán solicitar un cambio del objeto o el destino de la subvención otorgada, ni la modificación del presupuesto o del porcentaje de financiación.

#### **18. Invalidez, pérdida del derecho de cobro y reintegro**

1. El órgano competente declarará la pérdida del derecho de cobro de la subvención en el supuesto de falta de justificación o cuando se dé alguna causa de las establecidas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, siempre que la subvención no haya sido pagada. En caso de que la subvención ya se haya abonado, se seguirá el procedimiento de reintegro establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona. Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de devolver el importe recibido incrementado con el interés de demora correspondiente.

2. En caso de que en los plazos establecidos no se haya ejecutado y justificado la totalidad del objeto de la subvención, y siempre que se acredite una actuación inequívoca del beneficiario hacia la satisfacción de sus compromisos, se tramitará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho de cobro de la subvención, o su reintegro, si ya ha sido abonada, minorándose el importe de la subvención en proporción al gasto debidamente ejecutado y justificado. Cuando sea el propio beneficiario quien solicite la minoración del importe de la subvención, de forma expresa o en la cuenta justificativa presentada, el órgano competente deberá adoptar el acuerdo correspondiente sin necesidad de ningún trámite o procedimiento específicos.

El Área de Presidencia tramitará, en su caso, los expedientes de invalidez, revocación y reintegro de las subvenciones concedidas, siendo el presidente de la Diputació el órgano competente para adoptar los acuerdos correspondientes.

## **19. Prohibición de contratación con personas vinculadas**

Los beneficiarios no podrán concertar la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades con las que estén vinculados, salvo que se obtenga previamente la autorización del órgano concedente de la Diputació de Girona y que el importe subvencionable no exceda del coste soportado por la entidad vinculada. La acreditación del coste deberá realizarse en la justificación en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.

Tampoco se podrá concertar su ejecución en los demás supuestos establecidos en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## **20. Protección de datos**

Los datos personales que los solicitantes de la subvención comuniquen durante el procedimiento, actuando en nombre propio o en representación de una persona jurídica, serán tratados por la Diputació de Girona como responsable del tratamiento, en el sentido del artículo 4.7 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos), con el fin de gestionar la subvención y llevar a cabo las actuaciones que deriven de ella establecidas por la ley. La legitimación del tratamiento se fundamentará en el cumplimiento de una misión de interés público (artículo 6.1 e del Reglamento) y de obligaciones legales (artículo 6.1 c). En caso de que la tramitación de la solicitud implique la comunicación de datos de otras personas a la Diputació de Girona, las personas solicitantes tendrán que informar a las personas afectadas de dicha comunicación. Para el ejercicio de los derechos reconocidos en el RGPD (acceso a los datos, portabilidad, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición), la persona interesada podrá dirigirse en cualquier momento a la Diputació de Girona. La información detallada del tratamiento, incluyendo las vías de ejercicio de los derechos de los interesados, se puede consultar en la Sede electrónica de la Diputació de Girona.

## **21. Verificación y control**

Las cuentas justificativas que cumplan los requisitos establecidos por la Diputació de Girona se entenderán como documentos suficientes para acreditar el destino de la subvención concedida.

Sin embargo, los beneficiarios estarán obligados a someterse a las actuaciones de comprobación que pueda realizar la Diputació de Girona, y a cualquier otra actuación de comprobación y control financiero que puedan llevar a cabo los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, así como a aportar toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

## **22. Obligación de difusión y publicidad**

Los beneficiarios deberán hacer constar expresamente el apoyo económico de la Diputació de Girona en cualquier acto, publicidad o difusión en relación con las actuaciones que sean objeto de subvención, aunque la actuación ya haya sido realizada.

Si se generan soportes documentales y de información relacionados con las actuaciones subvencionadas —como, por ejemplo, material de difusión, publicaciones, anuncios en la prensa, señalización, soportes multimedia o sitios web—, será necesario hacer constar en estos documentos la subvención de la Diputació de Girona y la imagen corporativa, que incluye el logotipo de la Diputació y la marca «DDGI 2030».

Si se incumple esta obligación, y sin perjuicio de las responsabilidades que, por aplicación del régimen establecido en el título IV de la Ley General de Subvenciones, puedan corresponder, se aplicarán las reglas siguientes:

- a) Si todavía es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano instructor requerirá al beneficiario para que adopte las medidas de difusión

establecidas en un plazo no superior a quince días, y le advertirá de forma expresa que su incumplimiento puede comportar la revocación de la subvención.

- b) Si por haberse llevado a cabo las actividades afectadas por estas medidas no es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente podrá establecer medidas alternativas, siempre que permitan realizar la difusión de la financiación pública recibida. En el requerimiento que el órgano concedente dirija al beneficiario, se fijará un plazo no superior a quince días para la adopción del acto correspondiente, y se le advertirá que su incumplimiento puede comportar la revocación de la subvención.

### **23. Otras obligaciones de los beneficiarios**

- a) Cumplir con el objetivo, ejecutar el proyecto, llevar a cabo la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o el disfrute de la subvención.
- c) Comunicar a la Diputació, en cualquier momento y, en cualquier caso, antes de la justificación de la aplicación de los fondos, la obtención de otras subvenciones, ayudas e ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- d) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos exigidos en la legislación general y sectorial aplicable al beneficiario.
- e) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- f) Reintegrar los fondos recibidos en los supuestos previstos en la legislación que sea de aplicación.
- g) Cuando el importe del gasto subvencionable supere los umbrales establecidos en la normativa de contratos públicos para la contratación menor, deberán solicitarse como mínimo tres ofertas a distintos proveedores, previamente a la contratación del compromiso para la ejecución de la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus características especiales no exista en el mercado un número suficiente de entidades que puedan llevar a cabo la ejecución, la prestación o la entrega requeridas, o salvo que el gasto se haya realizado con anterioridad a la concesión de la subvención.
- h) En el caso de entidades públicas, presentar un certificado del secretario o secretaria que acredite que la contratación se ha hecho de acuerdo con lo que establece la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y demás normativa vigente en materia de contratación administrativa.
- i) Cumplir con las determinaciones de la normativa sobre política lingüística vigente y las demás que puedan ser aplicables en materia lingüística.

### **24. Principios éticos y de conducta**

Los beneficiarios de ayudas públicas deberán adoptar una conducta éticamente ejemplar y tendrán que abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta, y deberán poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su juicio, esté presente o pueda afectar al procedimiento. Particularmente, deberán abstenerse de llevar a cabo cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre competencia.

Con carácter general, los beneficiarios de ayudas públicas, en el ejercicio de su actividad, asumen las obligaciones siguientes:

- a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, oficios o las profesiones correspondientes a la actividad objeto de subvención o ayuda pública.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que puedan presentarse en las convocatorias de subvenciones o ayudas, o en los procesos derivados de estas convocatorias.

En particular, los beneficiarios de subvenciones o ayudas públicas asumen las obligaciones siguientes:

- a) Comunicar de inmediato al órgano competente las posibles situaciones de conflicto de intereses.
- b) No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación de la subvención o ayuda.
- c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para sí mismos ni para terceras personas, con la voluntad de incidir en un procedimiento de adjudicación de subvención o ayuda.
- d) Colaborar con el órgano competente en las actuaciones que éste lleve a cabo para el seguimiento o la evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria, particularmente facilitando la información que les sea solicitada para las finalidades relacionadas con la percepción de fondos públicos.
- e) Cumplir las obligaciones de facilitar la información que la legislación de transparencia impone a los adjudicatarios en relación con la administración o las administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal, en los supuestos establecidos en el apartado 4.º del artículo 3 de la Ley de Transparencia.

En caso de incumplimiento de los principios éticos y reglas de conducta, serán de aplicación el régimen sancionador establecido en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones previstas en el artículo 84 en lo referente a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

## **25. Régimen jurídico**

El marco normativo por el que se rigen estas subvenciones es:

- a) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- c) El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- d) El Reglamento de Obras, Actividades y Servicios de los Entes Locales, aprobado por el Decreto 179/1995, de 13 de junio.
- e) La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona.
- f) Las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputació de Girona.
- g) Cualquier otra disposición normativa aplicable en razón de la materia o del sujeto.

## 26. Interpretación

La facultad de interpretación y aplicación de estas bases recaerá exclusivamente en la Diputació de Girona, y corresponderá a la Presidencia de dicho ente la resolución de las incidencias que se produzcan en su gestión y ejecución, salvo la aprobación de los actos expresamente atribuidos a la competencia de otros órganos en estas mismas bases.

## 27. Vigencia

Estas bases regirán desde el día siguiente a su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia de Girona* (BOP), y serán vigentes hasta que se acuerde su modificación o derogación.

## 28. Condición especial de ejecución del contrato: compensación CO<sub>2</sub> equiv.

El contrato que el ayuntamiento suscriba con la empresa prestadora del servicio deberá incluir la compensación de CO<sub>2</sub> equiv. como condición especial de ejecución.

La condición especial de ejecución tiene como finalidad que la ejecución de la prestación del servicio por parte del proveedor contratado tenga un impacto mínimo en cuanto a emisiones de CO<sub>2</sub> equiv. Para cumplir esta condición especial de ejecución, los pasos que deberán seguir el ayuntamiento y el proveedor externo son los siguientes:

*Primero.* El ayuntamiento deberá introducir una cláusula de compensación de CO<sub>2</sub> como condición especial del contrato. Se puede descargar un [modelo de cláusula de compensación externa de CO<sub>2</sub>](http://www.ddgi.cat/iplecs/faces/co2/menu.xhtml) en este enlace: <http://www.ddgi.cat/iplecs/faces/co2/menu.xhtml>.

*Segundo.* La persona responsable del contrato deberá dirigirse al apartado Iplecs de la web de la Diputació de Girona, en la dirección <https://www.ddgi.cat/iplecs/faces/index.xhtml>. A continuación, a «Herramienta de compensación de CO<sub>2</sub>», deberá clicar en el botón «Usuarios de la Administración», ir a «Crear contrato» y rellenar los «Datos del contrato» (a «Tipo de contrato», deberá elegir «Servicios», y a «Tipo de compensación», «Externa») y los «Datos del proveedor/a». No será necesario rellenar el apartado «Validaciones». A continuación, deberá clicar en «Guardar» y, seguidamente, tendrá que hacer clic en «Enviar al adjudicatario/a», para que el proveedor externo reciba un enlace en su correo electrónico.

*Tercero.* El enlace que el proveedor reciba por correo electrónico, lo llevará a una hoja de cálculo, de la que deberá rellenar las pestañas correspondientes a «Transporte», «Equipos» y «Clima e iluminación», y clicar en «Guardar» y «Enviar».

*Cuarto.* La persona responsable del contrato recibirá un correo electrónico con un enlace para poder revisar la hoja de cálculo. Si no es correcta, podrá devolverla al proveedor. Si es correcta, deberá clicar en «Validar el contrato».

*Quinto.* El proveedor recibirá la validación en su correo electrónico, con un enlace al certificado de emisiones. A continuación, deberá firmarlo electrónicamente y presentarlo en el registro electrónico del ayuntamiento. Si el certificado de emisiones muestra una cantidad de emisiones superior a 0,5 toneladas de CO<sub>2</sub>, el proveedor deberá compensar esta cantidad mediante un certificado de compensación que tendrá que presentar en el registro electrónico del ayuntamiento y que deberá haber sido emitido por una entidad de compraventa de créditos de gases de efecto invernadero (GEI). Estas entidades deberán cumplir los requisitos siguientes:

- La compra y la venta de créditos de GEI tendrá que figurar en su objeto social.
- En la entidad deberán existir mecanismos que permitan tener un control de la compra y la venta de créditos de GEI.

El certificado de compensación de los créditos deberá contener, como mínimo, la información siguiente:

- La cantidad de créditos adquiridos y su equivalencia en toneladas de CO<sub>2</sub> equiv.
- La tipología y codificación de los créditos adquiridos que permita su trazabilidad.
- La razón social de la empresa compradora de los créditos.
- La comprobación de la retirada del mercado y la cancelación de los créditos.

Los créditos de GEI utilizados para la compensación de emisiones deberán provenir de reducciones de emisiones de GEI de proyectos generados y verificados de acuerdo con unos estándares de calidad. Los créditos de GEI reconocidos para compensar en el marco de este contrato serán:

- Créditos de GEI generados en el marco del Programa Voluntario de Compensación de Emisiones de GEI impulsado por la Generalitat de Catalunya
- VCU (de acuerdo con el estándar Verified Carbon Standard)
- VER- GS (de acuerdo con el estándar Gold Standard)

Se aceptarán otros créditos de GEI para compensar las emisiones siempre que se justifique de forma adecuada su calidad. Cuando el proveedor haya obtenido el certificado de compensación de emisiones, deberá entregarlo a la persona responsable del contrato para que se pueda retornar al balance cero en emisiones de CO<sub>2</sub> equiv. y se considere cumplida la condición especial de ejecución.

Las empresas que aspiren a ser prestadoras del servicio podrán realizar un precálculo del impacto económico y de generación de CO<sub>2</sub> equiv. que originaría el cumplimiento de esta condición especial de ejecución de carácter ambiental. Deberán acceder al apartado Iplecs de la web de la Diputació de Girona en la dirección <https://www.ddgi.cat/iplecs/faces/index.xhtml>, clicar en «Herramienta de compensación de CO<sub>2</sub>» y, a continuación, en «Precálculo para empresas». A «Tipo de contrato», elegirán «Servicios», y a «Tipo de compensación», «Externa». A continuación, deberán rellenar las pestañas correspondientes a «Transporte», «Equipos» y «Clima e iluminación», y clicar en «Total».

Para más información, puede consultarse la [infografía explicativa](#), en el enlace [https://seu.ddgi.cat/web/recursos/document/9705/10020/Infografia\\_CO2.pdf](https://seu.ddgi.cat/web/recursos/document/9705/10020/Infografia_CO2.pdf), y el [vídeo de presentación de la herramienta de compensación de CO<sub>2</sub>](#) (a partir del minuto 1:27:00), en este otro enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=eQxu23bD2Po>.

### **Disposición adicional primera**

En el supuesto de que durante el plazo de información pública de las bases se formulen alegaciones o que una vez aprobadas definitivamente se interponga recurso, el órgano competente para su resolución, así como para resolver sobre los recursos que se interpongan contra la aprobación o la resolución de la convocatoria correspondiente, será el presidente de la Diputació. De estas resoluciones del presidente, se dará cuenta en la primera sesión que se lleve a cabo del Pleno de la Diputació.

### **Disposición adicional segunda**

El extracto de la convocatoria de las subvenciones reguladas en estas bases, previsto en el artículo 17.3 b de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Girona* (BOP).

### **Disposición adicional tercera**

Las atribuciones señaladas en estas bases a favor de la Junta de Gobierno, la aprobación de la convocatoria y su resolución le corresponden por delegación de la Presidencia de la Diputación de Girona, efectuada mediante la Resolución de 23 de julio de 2023 (BOP 152, de 7 de agosto de 2023), y podrán ser objeto de avocación expresa por resolución de la propia Presidencia.

### **Disposición derogatoria**

Cuando entren en vigor estas bases, quedará derogada cualquier otra norma anterior, de igual o inferior rango, en todo lo que se oponga al contenido de estas bases.

## ANEXO

### Criterios de valoración

La puntuación mínima para poder acceder a las subvenciones es de 15 puntos.

<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTOS MÁXIMOS (60)</b>
<p><b>Grado de la calidad técnica de la propuesta, en términos de concepción, planificación y claridad expositiva</b></p> <p>Se valora el grado de detalle y la coherencia de la actuación solicitada respecto de las necesidades expresadas y los resultados esperados.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coherencia de las actividades propuestas con relación a los objetivos y resultados previstos, y con la previsión temporal de su ejecución. 2,5</li><li>• Los costes de las acciones propuestas son adecuados a las actividades y proporcionales a los resultados esperados. 2,5</li></ul>	<p>Hasta 5 puntos</p>
<p><b>Redacción de un plan de alineamiento de las políticas locales del municipio con los ODS</b></p> <p>Se valora la adecuación de la propuesta al contenido que debe tener el plan de alineamiento, así como la metodología propuesta.</p> <p>El plan de alineamiento debe contener, como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diagnóstico del alineamiento actual del ayuntamiento con los ODS, detallado por áreas. Este diagnóstico debe contener:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Descripción de las actuaciones que ya se llevan a cabo desde el ayuntamiento para la consecución de los ODS. 2,5</li><li>b) Ventanas de oportunidades o potencialidades a desarrollar en cada área. 2,5</li></ul></li><li>• Propuestas concretas de actuaciones para cada área y para el conjunto del ayuntamiento para la consecución de los ODS (propuestas específicas, transversales, proyectos palanca y tractores, etc.). Las propuestas deben ser tanto de ámbito interno del ayuntamiento (organización interna, creación de comisiones, compromisos, etc.) como de ámbito externo (relación con proveedores externos, ciudadanía, agentes del territorio, etc.). 2,5</li><li>• Fijación de un calendario de las actuaciones propuestas. 2,5</li><li>• Establecimiento de un marco de indicadores básico para constatar si se están logrando los resultados deseados. 2,5</li></ul>	<p>Hasta 10 puntos</p>
<p><b>Formación (presencial o en línea) de los cargos electos y del personal funcionario y laboral del ayuntamiento en materia de Agenda 2030 y ODS</b></p>	<p>Hasta 5 puntos</p>

<p>Se valora la calidad técnica de la propuesta de formación, en términos de concepción, planificación, ejecución e innovación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Propuesta de formación dinámica que incluya la implicación activa de los participantes mediante el trabajo de casos prácticos y adecuados a las tareas y competencias municipales. 2</li> <li>— Idoneidad del público objetivo al que se dirige la formación. Priorización de formación a personas con atribuciones que incluyan la planificación estratégica. Preferentemente y por este orden: cargos electos, directivos públicos, jefes de área, personal técnico y personal administrativo. 1</li> <li>— Alcance de la formación (número de personas que se prevé formar), duración de la formación (mínimo recomendado: 3 horas) y participantes por clase. 2</li> </ul>	
<p><b>Actuaciones dentro del Plan de Implementación de la Agenda 2030. Grado de coherencia con el proyecto de ciudad, y capacidad innovadora y transformadora de la acción, dando respuesta a la Agenda 2030 y sus ODS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Implicación de los agentes territoriales y la ciudadanía en el desarrollo de la acción. Repercusión territorial de la actividad programada. 5</li> <li>— Capacidad transformadora de la acción. 5</li> <li>— Acciones de sensibilización y comunicación de la acción prevista. 5</li> </ul>	<p>Hasta 15 puntos</p>
<p><b>Grado de continuidad y estabilidad de la actuación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Grado de implicación del equipo de gobierno/directivo en el impulso del proyecto. 2,5</li> <li>— Grado de trabajo transversal, con la implicación de las áreas que desempeñan un papel clave en la consecución de la Agenda 2030. 2,5</li> <li>— Experiencias previas en materia de gestión responsable y sostenibilidad. 2,5</li> <li>— Explicitación de los mecanismos de seguimiento del proyecto, durante y después de la colaboración con la Diputació de Girona. 2,5</li> </ul>	<p>Hasta 10 puntos</p>
<p><b>Actuaciones que respondan a las prioridades establecidas en el Plan de Implementación de la Agenda 2030 con el objetivo de ofrecer una respuesta alineada con la Agenda 2030 en el territorio*</b></p> <p>* En el caso de los ayuntamientos que disponen de un plan de implementación de la Agenda 2030.</p>	<p>10 puntos</p>
<p><b>Valoraciones de la población del municipio donde se desarrolla la actividad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Hasta 2.000 habitantes 5</li> <li>— De 2.001 a 10.000 habitantes 3</li> <li>— Más de 10.000 habitantes 1</li> </ul>	<p>Hasta 5 puntos</p>

