



Bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la financiación de la implementación de los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030 en los municipios de menos de 5.000 habitantes 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 la implementación de los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) de la Agenda 2030 en los municipios de menos de 5.000 habitantes de la demarcación de Girona. El objetivo es apoyar a estos ayuntamientos gerundenses para que tengan conocimientos, herramientas y recursos para orientar sus políticas públicas hacia el logro de los ODS.

Se considerarán subvencionables las siguientes propuestas de implementación de los ODS:

- a) La redacción de un plan de alineamiento de las políticas locales del municipio con los ODS.
- b) La formación (presencial u *on-line*) de los cargos electos y trabajadores del ayuntamiento en Agenda 2030 y ODS.

2. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de estas subvenciones es el de concurrencia competitiva y convocatoria pública: se compararán las solicitudes que se presenten en el periodo fijado en la convocatoria, que aprobará la Junta de Gobierno, y se establecerá una prelación conforme a los criterios de valoración establecidos en estas bases.

Las subvenciones que se otorguen tienen carácter finalista, no generan ningún derecho a obtener otras subvenciones en años posteriores y no se pueden alegar como precedente.

3. Gastos subvencionables y periodo de ejecución

3.1. Se considera 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.

3.2. Se podrán financiar con cargo a esta línea los siguientes gastos subvencionables:

- Los servicios profesionales externos contratados para redactar el plan de alineamiento de las políticas locales de municipios con los ODS. La contratación que haga el ayuntamiento de estos servicios profesionales externos tendrá que

llevarse a cabo atendiendo a la «condición especial de ejecución del contrato: compensación CO_{2equiv.}» descrita en el apartado 27.

- Los servicios profesionales externos contratados para formar (presencialmente u *on-line*) en Agenda 2030 y ODS a cargos electos, jefes de área, gerentes, personal técnico y administrativo de los ayuntamientos. La contratación que haga el ayuntamiento de estos servicios profesionales externos tendrá que llevarse a cabo atendiendo a la «condición especial de ejecución del contrato: compensación CO_{2equiv.}» descrita en el apartado 27.
- El IVA soportado, que constará desglosado, será subvencionable cuando el beneficiario no pueda deducirlo, recuperarlo o compensarlo.

3.3. No serán subvencionables los siguientes conceptos:

- 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 y las actuaciones derivadas del plan.
- Los importes satisfechos en concepto de IVA que tengan el carácter de gastos deducibles, compensables o repercutibles por parte del ente solicitante de la subvención.

3.4. El periodo de ejecución se determinará y especificará en la convocatoria correspondiente.

3.5. Se considera gasto subvencionable el que se haya producido durante el periodo de ejecución, aunque no haya sido efectivamente pagado antes de la finalización del periodo de justificación.

4. Destinatarios

Podrán concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de estas bases todos los ayuntamientos de la demarcación de Girona que tengan menos de 5.000 habitantes.

Para obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones, los solicitantes tendrán que 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 de las ampliaciones serán las que se determinen específicamente en cada convocatoria.

La cuantía de cada subvención dependerá de la valoración que se haga de las solicitudes. Cada solicitud se evaluará conforme a los criterios establecidos en el punto

6, 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 represente sobre el presupuesto de la actividad o proyecto.

El porcentaje máximo a otorgar será del 80 % del presupuesto elegible, con un importe máximo de 8.000 € por solicitud y ayuntamiento, hasta agotar la dotación presupuestaria.

6. Criterios de valoración

Se valorarán exclusivamente las solicitudes que se adecuen al objeto y finalidad de la convocatoria, y que cumplan todos los requisitos establecidos. Las solicitudes que no se adecuen serán excluidas.

La documentación mínima para poder valorar las solicitudes será:

- a) El formulario normalizado.

Los criterios para valorar la solicitud serán los siguientes:

Criterio 1 (hasta 25 puntos)

Grado de la calidad técnica de la propuesta, en términos de concepción, planificación y claridad expositiva

- Se valorará el grado de detalle y la coherencia de la actuación solicitada respecto a las necesidades expresadas y los resultados esperados.

Criterio 2 (hasta 25 puntos)

Redacción de un plan de alineamiento de las políticas locales del municipio con los ODS

Se valorará la adecuación de la propuesta al contenido que deberá tener el plan de alineamiento así como la metodología propuesta. Asimismo, se valorará positivamente que la redacción del plan se realice con la colaboración de las entidades del municipio.

El plan de alineamiento contendrá, como mínimo:

1. Diagnóstico del alineamiento actual del ayuntamiento con los ODS, detallada por áreas. Esta diagnosis contendrá:
 - a) Descripción de las actuaciones que ya se llevan a cabo desde el ayuntamiento para el logro de los ODS.
 - b) Ventanas de oportunidades y/o potencialidades a desarrollar de cada área.
2. Propuestas concretas de actuaciones por cada área y para el conjunto del ayuntamiento para lograr los ODS (propuestas específicas, transversales, proyectos palanca y tractores, etc.). Las propuestas serán 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. Fijación de un calendario de las actuaciones propuestas.

4. Establecimiento de un marco de indicadores básico para constatar si se están logrando los resultados deseados.

Criterio 3 (hasta 25 puntos)

Formación (presencial u *on-line*) de los cargos electos y del personal funcionario y laboral del ayuntamiento en Agenda 2030 y ODS

Se valorará la calidad técnica de la propuesta de formación, en términos de concepción, planificación, ejecución e innovación.

- Propuesta de formación dinámica que incluya la implicación activa de los participantes mediante el trabajo de casos prácticos y adecuados a las tareas y las competencias municipales (hasta 10 puntos).
- 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 (hasta 5 puntos).
- Alcance de la formación (número de personas que se prevé formar), duración de la formación (mínimo recomendado 3 horas) y participantes por clase (hasta 10 puntos).

Criterio 4 (hasta 25 puntos)

Grado de continuidad y estabilidad de la actuación

- Grado de implicación del equipo de gobierno/directivo en el impulso del proyecto (hasta 10 puntos).
- Grado de trabajo transversal, con la implicación de las áreas que tienen un papel clave en el logro de la Agenda 2030 (hasta 10 puntos).
- Experiencias previas en materia de gestión responsable y sostenibilidad (hasta 5 puntos).

Cada solicitud podrá obtener una puntuación máxima de 100 puntos.

7. Procedimiento de presentación de las solicitudes

Las solicitudes tienen que presentarse en los plazos establecidos en la convocatoria, mediante el modelo normalizado disponible en la página web de la Diputació de Girona (www.ddgi.cat) y tienen que estar firmadas por el representante legal de la entidad con firma electrónica, con un certificado válido y emitido por una entidad certificadora reconocida por el Consorci d'Administració Oberta de Catalunya. Las solicitudes se tienen que presentar por vía telemática a través de las plataformas EACAT.

Cada solicitante podrá presentar una única solicitud mediante el modelo normalizado, disponible en el portal web de la Diputació en el momento en que la convocatoria sea vigente.

La documentación se adjuntará a la solicitud en archivos en formato PDF de 10 MB como máximo. Los documentos de un mismo tipo, como por ejemplo 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 tipo Zip o RAR.

En caso de que el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes coincida en sábado o festivo, dicho plazo finalizará el siguiente día hábil.

Los defectos de la solicitud se subsanarán, tras el requerimiento y bajo advertencia de desistimiento, en el plazo máximo de diez días desde su notificación. Si transcurrido dicho plazo no se hubieran hecho las subsanaciones oportunas, se entenderá que la persona interesada ha desistido en la solicitud, se dictará la resolución previa, conforme a los términos establecidos en la legislación de procedimiento administrativo, y se archivarán las actuaciones sin ningún trámite ulterior.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato o documento con que se acompañe la solicitud dejarán sin efecto dicho trámite desde el momento en que se conozcan, previa audiencia de la persona interesada, y, en consecuencia, comportarán la no aceptación de la solicitud. También podrán ser causa de revocación de la subvención si se conocen con posterioridad a la concesión.

8. Instrucción del procedimiento y evaluación de las solicitudes

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

Las actuaciones de instrucción comprenderán:

- La comprobación del cumplimiento de los requisitos para acceder a la condición de beneficiario establecidos en estas bases.
- La evaluación de las solicitudes, efectuada conforme a 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 evaluadas las solicitudes, la Comisión Evaluadora emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

El Gabinete de Presidencia, en vista del expediente y del informe de la Comisión Evaluadora, formulará la propuesta de resolución, motivada debidamente, la cual expresará 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 exclusión.

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

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

Vocales: Dos técnicos/as del servicio de Presidencia o la 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.

9. Procedimiento de resolución y notificación

La propuesta de resolución se someterá a consideración de la Junta de Gobierno, la cual resolverá definitivamente (si procede, en varios actos) sobre el otorgamiento de las subvenciones.

La resolución contendrá, si procede, la relación ordenada de todos los peticionarios que no hayan obtenido la subvención por haberse agotado la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación conseguida. Si algún beneficiario renunciara a la subvención, el órgano concedente podrá acordar otorgar la subvención al solicitante o solicitantes siguientes, conforme al orden de puntuación, siempre que con la renuncia se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

De acuerdo con el artículo 63 del RLGS, el órgano concedente tendrá que comunicar esta opción al interesado para que acceda a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de quince días. Una vez la persona interesada haya aceptado la propuesta, el órgano administrativo emitirá una resolución de la concesión y la notificará.

Se notificará la resolución de forma individualizada a todos los beneficiarios y también a los peticionarios cuya solicitud se haya desestimado.

La Junta de Gobierno emitirá la correspondiente resolución en el plazo máximo de seis meses a contar de la finalización del periodo de presentación de las solicitudes. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya adoptado la resolución, los solicitantes entenderán desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

10. 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.

11. Justificación

11.1. Documentación y forma de justificar

finalizar el periodo de ejecución, con independencia de que se hayan abonado o no a los correspondientes acreedores.

En caso de situación excepcional que afecte el desarrollo de la actuación subvencionada, se admitirán variaciones en el gasto siempre que se respete el objeto de la subvención.

La justificación se realizará en una única remisión una vez finalizadas todas las actuaciones objeto de la subvención.

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 en el presupuesto elegible, la subvención se minorará proporcionalmente, aplicando sobre la cantidad justificada el porcentaje establecido en estas bases.

Se reducirá el importe de la subvención cuando los ingresos obtenidos, en el sentido expuesto en el apartado 1.3 «Compatibilidad de subvenciones» superen el gasto efectivo.

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

11.2 Plazo

El plazo para justificar las acciones subvencionadas se establecerá en la correspondiente convocatoria.

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

11.3 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 del siguiente día al de su notificación formal, y se le advertirá de que en caso de no hacerlo se revocará la subvención.

12. Pago

El pago de la subvención se tramitará previo informe favorable de la persona responsable del servicio de Presidencia.

No se efectuarán pagos en concepto de anticipos antes de haber presentado la correspondiente cuenta justificativa.

El pago de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria.

13. Compatibilidad de subvenciones

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

La entidad beneficiaria tendrá que poner en conocimiento de la Diputació de Girona la parte financiada con cargo a otros fondos, tras conocer esta cofinanciación, y siempre antes de que finalice el periodo para su justificación.

14. Subcontratación

Se permitirá que las entidades beneficiarias subcontraten las actuaciones objeto de subvención, pero las obligaciones económicas que se deriven de ella correrán a cargo de la entidad respectiva.

15. 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 tendrá que respetar el objeto, las condiciones y la finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes.

16. Modificación de las subvenciones

Una vez se haya aprobado 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.

17. Invalidez, revocación y reintegro

La Diputació de Girona podrá revocar total o parcialmente las subvenciones. En dicho caso, el beneficiario tendrá la obligación de devolver el importe recibido y de pagar el correspondiente interés de demora, conforme a los siguientes supuestos:

- a) Los recogidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) En caso de incumplimiento de otras obligaciones establecidas en estas bases.
- c) En otros supuestos recogidos por la normativa reguladora de subvenciones.

El centro gestor del Gabinete de Presidencia tramitará, si procede, los expedientes de invalidez, revocación y reintegro de las subvenciones concedidas, y el presidente de la Diputació será el órgano competente para adoptar los acuerdos correspondientes.

18. 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 quienes estén vinculados, salvo que la contratación se realice con las condiciones normales de mercado y se obtenga la autorización del órgano concedente de la Diputació de Girona.

Tampoco se podrá concertar la ejecución en los otros supuestos que establece el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

19. 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 se 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 Reglamento General de Protección de Datos (acceso a los datos, portabilidad, rectificación, supresión, solicitud de la limitación del tratamiento y oposición), la persona interesada se podrá dirigir en cualquier momento a la Diputació de Girona. La información detallada del tratamiento, incluyendo las vías de ejercicio de los derechos de las personas interesadas, se puede consultar en la sede electrónica de la Diputació de Girona.

20. 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 están obligados a someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar 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.

21. Obligación de difusión y publicidad

Los beneficiarios tendrán que hacer constar expresamente en la página web del ayuntamiento el apoyo económico de la Diputació de Girona y mostrar el logotipo de la

Diputació así como la marca «DDGI 2030», que se puede encontrar en el apartado de «Imagen institucional» de la Diputació de Girona.

Los beneficiarios tendrán que 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 generaran apoyos documentales y de información relacionados con las actuaciones subvencionadas —como, por ejemplo, material de difusión, publicaciones, anuncios en la prensa, señalización, apoyos multimedia o sitios web—, tendrá que hacerse constar en estos documentos la subvención de la Diputació de Girona y la imagen corporativa, donde debe figurar el logotipo de la Diputació así como la marca «DDGI 2030».

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

a) Si todavía fuera posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente requerirá al beneficiario para que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a 15 días, y lo advertirá de forma expreso de que su incumplimiento podrá comportar la revocación de la subvención.

b) Si por haberse desarrollado las actividades afectadas por estas medidas no fuera posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente podrá establecer medidas alternativas, siempre que permitan hacer la difusión de la financiación pública recibida. En el requerimiento que el órgano concedente dirija al beneficiario, se fijará un plazo no superior a 15 días para la adopción del acto correspondiente, y se le advertirá de que su incumplimiento podrá comportar la revocación de la subvención.

22. Otras obligaciones de los beneficiarios

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y las condiciones, y también 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 todo 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 aplicable.

g) Cuando el importe del gasto subvencionable supere los umbrales establecidos en la normativa de contratos públicos para la contratación menor, se solicitarán como mínimo tres ofertas a diversos proveedores, con carácter previo 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 suficiente número de entidades que puedan llevar a cabo la ejecución, prestación o entrega requeridos, o salvo que el gasto se haya hecho con anterioridad a la concesión de la subvención.

h) Acreditar que la contratación se ha realizado conforme a lo establecido en la normativa de contratos públicos y el resto de normativa vigente en materia de contratación administrativa

23. Principios éticos y de conducta

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

A todos los efectos, los beneficiarios de ayudas públicas, en el ejercicio de su actividad, asumen las siguientes obligaciones:

a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/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 se puedan presentar 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 siguientes obligaciones:

a) Comunicar inmediatamente 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 ellos 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 este realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las

bases de la convocatoria, particularmente facilitando la información que les sea solicitada para los fines relacionados 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 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 cuarto 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 recogido por la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones establecidas en el artículo 84 en cuanto a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de otras posibles consecuencias que establezca la legislación vigente en materia de subvenciones.

24. 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 de 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 por razón de la materia o del sujeto.

25. Interpretación

La facultad de interpretación y aplicación de estas bases recae exclusivamente en la Diputació de Girona, y corresponde 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.

26. Vigencia

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

27. Condición especial de ejecución del contrato: compensación CO₂equiv.

En el contrato que el ayuntamiento establezca con la empresa prestadora del servicio, se incluirá la compensación de CO₂equiv. 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 CO₂equiv. Para cumplir esta condición especial de ejecución, los pasos que seguirán el ayuntamiento y el proveedor externo serán los siguientes:

Primero. El ayuntamiento tendrá que introducir una cláusula de compensación de CO₂ como condición especial del contrato. Se puede descargar un modelo de cláusula de compensación externa de CO₂ en este enlace: <http://www.ddgi.cat/iplecs/faces/-co2/menu.xhtml>.

Segundo. La persona responsable del contrato tendrá que dirigirse a la dirección <https://www.ddgi.cat/iplecs/faces/index.xhtml>. A continuación, a «Herramienta de compensación de CO₂», tendrá que clicar en el apartado «Usuarios de la Administración» «Crear contrato» y rellenar los «Datos del contrato» (como «Tipo de contrato», eligiendo «Servicio», y como «Tipo de compensación», eligiendo «Externa») y los «Datos del proveedor/a». No deberá rellenar el apartado «Validaciones». A continuación, tendrá que clicar en «Guarda» y, seguidamente, «Envía al adjudicatario/a» para que el proveedor externo lo reciba en su correo electrónico.

Tercero. Cuando el proveedor reciba el correo electrónico, encontrará un enlace que le llevará a la hoja de cálculo y tendrá que rellenar las pestañas correspondientes a «Transporte», «Equipos» y «Clima e iluminación» y clicar a «Guarda» y «Enviar».

Cuarto. La persona responsable del contrato recibirá un correo electrónico con un enlace en el que podrá revisar la hoja de cálculo. Si no fuera correcto, lo podrá devolver al proveedor. Si es correcto, tendrá que clicar «Validar el contrato».

Quinto. El proveedor recibirá la validación en su correo electrónico con un enlace al «Certificado de emisiones». A continuación lo tendrá que firmar electrónicamente y presentarlo al registro electrónico del ayuntamiento. Si el «Certificado de emisiones» muestra una cantidad de emisiones superiores a 0'5 toneladas de CO₂, el proveedor tendrá que compensar esta cantidad mediante un certificado de compensación que deberá presentar en el registro electrónico del ayuntamiento y que tendrá que haber sido emitido por una entidad de compraventa de créditos de gases invernadero (GEH). Estas entidades tendrán que cumplir los requisitos siguientes:

- La compra y la venta de créditos de GEH tienen que figurar a su objeto social.
- Tendrán que existir mecanismos en la entidad que permitan tener un control de la compra y la venta de créditos de GEH.

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

- La cantidad de créditos adquiridos y su equivalencia en toneladas de CO₂equiv.
- La tipología y la 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 GEH utilizados para la compensación de emisiones deberán provenir de reducciones de emisiones de GEH de proyectos generados y verificados bajo unos estándares de calidad. Los créditos de GEH reconocidos para compensar en el marco de este contrato son:

- Créditos de GEH generados en el marco del Programa Voluntario de Compensación de Emisiones de GEH 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 GEH para compensar las emisiones siempre que se justifique de forma adecuada su calidad. Cuando el proveedor haya obtenido el certificado de compensación de emisiones, lo entregará a la persona responsable del contrato para que se pueda devolver al balance cero en emisiones de CO₂equiv. y se considere cumplida la condición especial de ejecución.

Las empresas que aspiren a ser prestadora del servicio podrán hacer un precálculo del impacto económico y de generación de CO₂equiv. que originaría el desempeño de esta condición especial de ejecución de carácter ambiental, accediendo a la web de la Diputació: <https://www.ddgi.cat/iplecs/faces/index.xhtml>. Tendrán que clicar en «Herramienta de compensación de CO₂» y, a continuación, «Precálculo para empresas». Como «Tipo de contrato», tendrán que elegir «Servicio», y como «Tipo de compensación», elegir «Externa». A continuación, tendrán que rellenar las pestañas correspondientes a «Transporte», «Equipos» y «Clima e iluminación» y clicar «Total».

Para mayor información se pueden consultar la infografía explicativa en el siguiente enlace: https://seu.ddgi.cat/web/recursos/document/9705/10020/infografia_co2.pdf, y el video de presentación de la herramienta de compensación de CO₂ en este otro enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=eqxu23bd2po> (a partir del minuto: 1:27:00).

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 resolverlos, así como para resolver los recursos que se interpongan contra la resolución de la convocatoria correspondiente, será el presidente de la Diputació. De dichas 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 BOPG.