

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.

El tipo 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 siguientes modalidades:

- 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 ODS en el ámbito local.

2. Gastos subvencionables

Se considera gasto subvencionable el que de forma inequívoca responda a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulte estrechamente 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.

Se podrán financiar con cargo a las subvenciones reguladas en estas bases los gastos derivados de actuaciones, proyectos e iniciativas de interés público y social que se lleven a cabo en las comarcas gerundenses, en el período de ejecución determinado en la convocatoria correspondiente, teniendo en cuenta:

- 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 CO₂ equiv» descrita en el apartado 27.
- Los servicios profesionales externos contratados para formar (presencialmente o en línea) cargos electos, jefes de área, gerentes y personal técnico y administrativo de los ayuntamientos en materia de Agenda 2030 y ODS.
- 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 ODS 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 CO₂ equiv», descrita en el apartado 27.

No se considerarán gastos subvencionables los siguientes conceptos:

- Las planificaciones estratégicas genéricas, planes de accesibilidad, planes medioambientales, PAESC, Agenda Urbana, 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.
- La financiación de inversiones, equipamientos y bienes de equipo.
- La obra civil: inmuebles, construcción y rehabilitación.
- 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 ODS, así como la formación (presencial o en línea) de los cargos electos y trabajadores en materia de Agenda 2030 y ODS.
- Aquellas actividades, proyectos e iniciativas que ya tengan otra línea de subvenciones específica de la Diputació de Girona o su grupo institucional.

No se considerarán subvencionables 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.

Se considerará gasto efectuado el que se haya devengado durante el plazo de ejecución previsto, aunque no haya sido pagado efectivamente antes de la finalización del período de justificación.

3. Período de ejecución

Se subvencionarán las actuaciones, proyectos e iniciativas que se lleven a cabo en el período que se determine en la convocatoria correspondiente.

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 ODS 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. 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 tienen carácter finalista, no generan 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, establecido en el artículo 17.3 b de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Girona* (BOPG).

6. Plataforma de tramitación de subvenciones

Toda la documentación relativa a estas subvenciones (bases, convocatoria, formulario de solicitud, modelos normalizados, etc.) y el acceso a la plataforma de tramitación se pueden encontrar en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona (<https://seu.ddgi.cat/subvencions>).

Para acceder a la plataforma de tramitación en línea será necesario que la persona que realice los trámites se identifique con un certificado digital de empleado o de representante, o con otros sistemas de identificación.

Después de seleccionar la subvención por la que se quiere realizar el trámite, deberá escogerse el tipo de operación. El trámite de presentación de solicitudes solo estará disponible durante el plazo establecido en la convocatoria correspondiente.

Los datos del beneficiario se cumplimentarán automáticamente en función de la identificación; en caso contrario, será necesario llenar los datos del beneficiario de la subvención e informar del correo electrónico y el teléfono de contacto de acuerdo con el siguiente formato:

Correo electrónico: [xxxxx@xxxx.xxx]

Teléfono: [xxxxxxxx] (*sin espacios ni guiones*)

En el apartado «Documentación a presentar», deberán adjuntarse los documentos que correspondan teniendo en cuenta las indicaciones que se hagan constar de formato, de firma electrónica, si el documento es obligatorio u optional, y el tamaño máximo del archivo que se establecen en estas bases.

No se aceptarán contenedores de archivos o ficheros, ya sean en formato PDF con adjuntos o bien en formatos de compresión de tipo Zip o RAR.

Los modelos normalizados (solicitud, justificación, prórroga) tendrán que descargarse previamente, cumplimentarse, firmarse y guardarse para subirlos a la plataforma.

El envío comportará la presentación de la documentación a los efectos oportunos y generará un resguardo que podrá descargarse y que se enviará por correo electrónico al solicitante.

No se aceptará la presentación de documentación relativa a las subvenciones por ninguna otra vía de acceso que no sea la plataforma de tramitación.

7. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes, de acuerdo con el modelo normalizado, debidamente cumplimentadas, deberán estar firmadas digitalmente por la persona interesada o por la que represente legalmente a la entidad. Se podrán utilizar los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona, que se especifican en la Sede electrónica (<https://seu.ddgi.cat/>).

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación anexa y en el formato que se especifica:

- El documento explicativo del proyecto, en el que deberán explicarse las acciones a llevar a cabo, siguiendo los criterios de valoración. Cualquier dato que no esté incluido explícitamente en el proyecto no se tendrá en cuenta en el momento de valorar la solicitud.
- La previsión de gastos, desglosada de forma detallada con todos los conceptos.

- Plan de Implementación de la Agenda 2030, 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.

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.

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.

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.

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 previstos en la legislación de procedimiento administrativo, y se archivarán las actuaciones sin trámite ulterior alguno.

La presentación de las solicitudes implica la aceptación y el conocimiento plenos de estas bases y de la correspondiente convocatoria.

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 pérdida del derecho de cobro de la subvención si se conocen con posterioridad a su concesión.

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.

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>).

8. 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 una de las convocatorias ni, en su caso, en las ampliaciones que se acuerden. Las condiciones y la cuantía de las ampliaciones serán las que se determinen 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, 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.

Las subvenciones otorgadas se entenderán fijadas en el importe establecido en la resolución de concesión.

9. Importe máximo individualizado de las subvenciones o criterios para su determinación

El porcentaje máximo a otorgar será del 90 % del presupuesto elegible. El importe de la subvención concedida no podrá ser superior a 8.000,00 euros ni inferior a 1.000,00 euros por solicitud y ayuntamiento, hasta agotar la dotación presupuestaria.

10. Criterios de valoración

Se adjuntan como anexo.

11. Ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión

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

Las actuaciones de instrucción comprenden:

- La comprobación del cumplimiento de los requisitos para acceder a la condición de beneficiario establecidos en estas bases.
- La evaluación de las solicitudes, efectuada de acuerdo con los criterios establecidos en las 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.

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.

Una vez evaluadas las solicitudes, el centro gestor emitirá un informe de valoración de los criterios automáticos, que someterá a la aprobación de la Comisión Evaluadora, que es el órgano colegiado que deberá emitir un acta que contendrá el informe favorable sobre el resultado de la evaluación efectuada.

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

Presidencia: El presidente/ta de la Comisión Informativa de Territorio y Sostenibilidad o el diputado/da en quien delegue.

Secretaría: Un técnico/ca del Gabinete de Presidencia o las personas en quien delegue.

Vocalía: La persona responsable de esta línea de subvenciones.

La Comisión Evaluadora se considerará válidamente constituida con la presencia mínima de la Presidencia y de dos vocales, uno de los cuales actuará como secretario/ria.

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

Los asistentes a la Comisión Evaluadora tendrán que formular una declaración verbal de ausencia de conflictos de intereses, la cual constará en el acta que se emita, con el fin de garantizar su imparcialidad.

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

- 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.
- Si una vez hecha la comprobación y el ajuste del punto anterior queda crédito por atribuir, se hará un prorrateo proporcional en función de los puntos obtenidos, de forma que se pueda atribuir el máximo crédito consignado en la convocatoria, teniendo siempre en cuenta el condicionante anterior.

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

La propuesta de resolución deberá contener una relación ordenada de todos los peticionarios, con la indicación de la puntuación obtenida, 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. 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.

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 correspondientes aplicaciones presupuestarias.

12. Órgano concedente, procedimiento y plazo 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, la cual deberá resolver definitivamente (en su caso, en varios actos) sobre el otorgamiento de las subvenciones.

Se notificará la resolución de forma individualizada a todos los beneficiarios, así como a los peticionarios cuya solicitud se haya desestimado.

Si algún beneficiario renuncia a la subvención, la Junta de Gobierno 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. La propuesta de resolución se comunicará a los interesados a fin de que la acepten en el plazo de diez días. Una vez aceptada la propuesta, la Junta de Gobierno dictará el acto de concesión y lo notificará.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvenciones es de seis meses a contar desde la finalización del período de presentación de solicitudes. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya adoptado la resolución, los solicitantes deberán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

13. Forma de aceptación de la subvención

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

14. Justificación

14.1. Forma de justificación

La justificación de las subvenciones por parte del beneficiario deberá realizarse mediante la modalidad de cuenta justificativa simplificada.

La justificación deberá presentarse mediante la plataforma de tramitación indicada en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona, deberá contener la cuenta justificativa y deberá ir acompañada de la siguiente documentación anexa y en el formato que se especifica:

- 1) Memoria del proyecto, que justifique el cumplimiento de las condiciones exigidas, con indicación de 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 de 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 los 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 CO₂ en el sentido expuesto en la base 27.^a: «Condición especial de ejecución del contrato: compensación CO₂ equiv».

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

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 devengado durante el plazo de ejecución 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 %, esto no comportará la reducción de la cuantía de la subvención. Sólo podrá aplicarse este porcentaje si se garantiza que se han cumplido el objeto y la finalidad de la ayuda.

a. Plazo de justificación

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, de forma que, una vez haya vencido el plazo establecido, si no se ha presentado la justificación, se iniciará el procedimiento de pérdida del derecho de cobro de la subvención.

b. Subsanación y requerimiento de justificantes

En caso de que los documentos presentados como justificación sean incorrectos o incompletos, se requerirá al beneficiario para que subsane los defectos en el plazo de diez días hábiles, con la advertencia de que, si no presenta la documentación requerida, el órgano competente iniciará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho de cobro de la subvención o la obligación de reintegro, en su caso.

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 improrrogable de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a su notificación formal, y se le advertirá de que, en caso de no hacerlo, el órgano competente iniciará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho de cobro de la subvención o la obligación de reintegro, en su caso.

15. Criterios de graduación 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 la subvención en los siguientes casos:

- a) Cuando no se acrediten los elementos que se han tenido en cuenta en su concesión, especialmente el del importe del gasto subvencionable. Se aplicará la proporcionalidad.
- b) En caso de que no se haya ejecutado la totalidad de la actividad o el proyecto que motivó la subvención, y siempre que se acredite una actuación inequívoca del beneficiario hacia la satisfacción de los compromisos, el centro gestor incoará el procedimiento de pérdida

- del derecho de cobro parcial de la subvención. Se minorará el importe de la subvención otorgada aplicando los criterios de proporcionalidad.
- c) Cuando se produzca una desviación negativa del 10 % o superior entre el importe del gasto a justificar que se establezca en el acuerdo de concesión y el gasto justificado. En este caso, se minorará la subvención proporcionalmente aplicando sobre la cantidad concedida el mismo porcentaje de desviación. Una desviación inferior al 10 % no comportará la reducción de la subvención otorgada, siempre que se haya cumplido la finalidad de la subvención.
 - d) Se reducirá el importe de la subvención cuando los ingresos obtenidos, en el sentido expuesto en la base 16.^a, 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.

16. Pago

El pago de la subvención se tramitará previo informe favorable del centro gestor y mediante transferencia bancaria.

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 realizarán pagos en concepto de anticipo antes de haber presentado la cuenta justificativa correspondiente.

17. 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.

18. Subcontratación

De acuerdo con el artículo 29 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se entiende que el beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad objeto de la subvención. Por tanto, no está incluida en este término, es decir, no se entiende comprendida dentro de los términos de subcontratación, la contratación de los gastos necesarios para llevar a cabo la actividad subvencionada, siempre que no sean un elemento principal o esencial de la actividad que constituye su objeto social.

La entidad beneficiaria podrá subcontratar el proyecto subvencionado objeto de la solicitud hasta el 100 % de su importe, de acuerdo con los requisitos establecidos en los artículos 29 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y 68 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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. Reformulación

Antes de que la Junta de Gobierno resuelva sobre las solicitudes, los peticionarios podrán reformular sus solicitudes presentando la petición correspondiente acompañada de la misma documentación que se especifica como necesaria en la presentación de la solicitud inicial.

21. Régimen de modificación y nulidad de las subvenciones

Una vez aprobada la correspondiente resolución, 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.

Son causas de nulidad y anulabilidad de las resoluciones de concesión las recogidas en la normativa de subvenciones y de procedimiento administrativo. La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación comporta la obligación de devolver las cantidades percibidas.

22. 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.

23. Invalidz, pérdida del derecho de cobro y reintegro

1. La tramitación y declaración de nulidad deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa aplicable.
2. En el supuesto de falta de justificación o sobrefinanciación, o cuando se dé alguna causa de las previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el Gabinete de Presidencia incoará el procedimiento de pérdida del derecho de cobro total o parcial de la subvención concedida, siempre que la subvención no haya sido pagada. En caso de que la subvención ya se haya abonado, se seguirá el procedimiento de reintegro previsto también en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona.

El Gabinete de Presidencia tratará, en su caso, los expedientes de invalidez, pérdida del derecho de cobro y reintegro de las subvenciones concedidas, siendo el presidente de la Diputació el órgano competente para adoptar los acuerdos correspondientes.

24. 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 38/2003, General de Subvenciones, puedan corresponder, se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Si todavía es 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 quince días, y le advertirá de forma expresa de que su incumplimiento puede comportar la pérdida del derecho de cobro 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 de que su incumplimiento puede comportar la pérdida del derecho de cobro de la subvención.

25. 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 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 contracción del compromiso para la ejecución de la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características 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 establecido en 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 de aplicación en materia lingüística.

26. Principios éticos y de conducta

Los beneficiarios de ayudas públicas deberán adoptar una conducta éticamente ejemplar; abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta, y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su juicio, esté presente en el procedimiento o pueda afectarlo. Particularmente, deberán

abstenerse de llevar a cabo cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

Con carácter general, 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, 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 siguientes obligaciones:

- 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 del artículo 3 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

En caso de incumplimiento de los principios éticos y las reglas de conducta, serán de aplicación el régimen sancionador recogido en la Ley 19/2014, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y las sanciones establecidas en el artículo 84 en lo referente a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de otras posibles consecuencias establecidas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

27. 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 38/2003, de 17 de noviembre, 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. Condición especial de ejecución del contrato: compensación CO₂ equiv.

El contrato que el ayuntamiento suscriba con la empresa prestadora del servicio deberá incluir la compensación de CO₂ 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 CO₂ 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 CO₂ como condición especial del contrato. Se puede descargar un [modelo de cláusula de compensación externa de CO₂](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 CO₂», deberá clicar en el botón «Usuarios de la Administración», ir a «Crear contrato» y llenar 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 llenar 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 llenar 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 CO₂, 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 CO₂ equiv.
- El tipo 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 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 CO₂ 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 CO₂ 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 CO₂» 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, y el [vídeo de presentación de la herramienta de compensación de CO₂](#) (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 contra ellas, 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, establecido 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* (BOPG).

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 Diputació 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.

CRITERIOS	PUNTOS MÁXIMOS (60)
Grado de la calidad técnica de la propuesta, en términos de concepción, planificación y claridad expositiva Se valora el grado de detalle y la coherencia de la actuación solicitada respecto de las necesidades expresadas y los resultados esperados. <ul style="list-style-type: none">• Coherencia de las actividades propuestas con relación a los objetivos y resultados previstos, y con la previsión temporal de su ejecución.• Los costes de las acciones propuestas son adecuados a las actividades y proporcionales a los resultados esperados.	Hasta 5 puntos 2,5 2,5
Redacción de un plan de alineamiento de las políticas locales del municipio con los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) Se valora la adecuación de la propuesta al contenido que debe tener el plan de alineamiento, así como la metodología propuesta. El plan de alineamiento debe contener, como mínimo: <ul style="list-style-type: none">• Diagnóstico del alineamiento actual del ayuntamiento con los ODS, detallado por áreas. Este diagnóstico deberá contener:<ol style="list-style-type: none">a) Descripción de las actuaciones que ya lleva a cabo el ayuntamiento para la consecución de los ODS.b) Ventanas de oportunidades o potencialidades a desarrollar de cada área.• 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.).• Fijación de un calendario de las actuaciones propuestas.• Establecimiento de un marco de indicadores básico para constatar si se están logrando los resultados deseados.	Hasta 10 puntos 2,5 2,5 2,5 2,5 2,5
Formación (presencial o en línea) de los cargos electos y del personal funcionario y laboral del ayuntamiento en materia de Agenda 2030 y ODS	Hasta 5 puntos

<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"> — 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. — 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. — Alcance de la formación (número de personas que se prevé formar), duración de la formación (mínimo recomendado: 3 horas) y participantes por clase. 	<p>2 1 2</p>
<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> — Implicación de los agentes territoriales y la ciudadanía en el desarrollo de la acción. Repercusión territorial de la actividad programada. — Capacidad transformadora de la acción. — Acciones de sensibilización y comunicación de la acción prevista. 	<p>Hasta 15 puntos 5 5 5</p>
<p>Grado de continuidad y estabilidad de la actuación</p> <ul style="list-style-type: none"> — Grado de implicación del equipo de gobierno o directivo en el impulso del proyecto. — Grado de trabajo transversal, con la implicación de las áreas que desempeñan un papel clave en la consecución de la Agenda 2030. — Experiencias previas en materia de gestión responsable y sostenibilidad. — Explicitación de los mecanismos de seguimiento del proyecto, durante y después de la colaboración con la Diputació de Girona. 	<p>Hasta 10 puntos 2,5 2,5 2,5 2,5</p>
<p>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*</p>	<p>10 puntos</p>
<p>* En el caso de los ayuntamientos que disponen de un plan de implementación de la Agenda 2030.</p> <p>Valoraciones de la población del municipio donde se desarrolla la actividad</p> <ul style="list-style-type: none"> — Hasta 2.000 habitantes — De 2.001 a 10.000 habitantes — Más de 10.000 habitantes 	<p>Hasta 5 puntos 5 3 1</p>