

BASES PARA SOLICITAR Y OTORGAR SUBVENCIONES A LAS ENTIDADES DEDICADAS AL ÁMBITO DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA PROYECTOS ESPECÍFICOS EN LAS CIUDADES DE MAPUTO, REGIÓN DE TÁNGER-TETUÁN, CIUDAD DE GAZA Y LA FRANJA NORTE DE GAZA, MEDELLÍN, SAN SALVADOR Y ÁREA METROPOLITANA Y NIAMEY

PRIMERA. OBJETO Y FINALIDADES

- 1 El objeto de las presentes bases es la regulación de la concesión de subvenciones a las entidades dedicadas al ámbito de la cooperación internacional, para proyectos específicos en las ciudades de Maputo, Región de Tánger-Tetuán, ciudad de Gaza y la Franja Norte de Gaza, Medellín, San Salvador y área metropolitana y Niamey, en el marco del Plan Director de Cooperación Internacional, Solidaridad y Paz 2009-2012 (en adelante Plan Director) vigente del Ayuntamiento de Barcelona (en adelante Ayuntamiento).
- 2 Estas bases se refieren a las subvenciones que se tramitan en la Gerencia de Educación, Cultura y Bienestar mediante la convocatoria en concurso público, al amparo del artículo 4.1 de la Normativa General Reguladora de las Subvenciones (NGRS), aprobada por el Pleno del Consejo Municipal el día 4 de febrero de 2005, publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona* (BOPB) núm. 31, de 5 de febrero de 2005, dentro de los límites de los créditos previstos en el Plan Director y aprobados en los presupuestos municipales para esta modalidad de subvenciones.
- 3 La finalidad de estas subvenciones es la de aportar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos estratégicos fijados en el Plan Director, y, en concreto:
 - 3.1. Aumentar las capacidades institucionales
 - 3.2. Aumentar las capacidades humanas y sociales
 - 3.3. Aumentar las capacidades de prevención de conflictos, construcción de la paz y de la defensa de los derechos humanos y laborales
- 4 Como ejes transversales que deben ser considerados en todas y cada una de las iniciativas promovidas y/o subvencionadas desde el Ayuntamiento de Barcelona, consideramos los siguientes:
 - 4.1. Promover el respeto integral y la consolidación de los derechos humanos, la gobernanza y el aumento de las capacidades del tejido social
 - 4.2. Promover la equidad entre las mujeres y los hombres mediante la aplicación de la perspectiva de género
 - 4.3. Promover la sostenibilidad del desarrollo en su triple dimensión: la social (que incluye la cultural y la política), la económica y la ambiental
 - 4.4. Incorporar la perspectiva de sensibilidad al conflicto en las actuaciones que se desarrollen en contextos de tensión y/o conflicto armado (*do no harm*)
- 5 Prioridades geográficas

Tal como recoge el Plan Director de Cooperación Internacional, Solidaridad y Paz 2009-2012 del Ayuntamiento de Barcelona, se consideran ciudades y áreas urbanas preferentes, y son objeto de la presente convocatoria, las siguientes:

- Ciudad de Maputo (Mozambique)
- Región de Tánger-Tetuán (Marruecos)
- Ciudad de Gaza y Norte de la Franja de Gaza (Territorios Palestinos Ocupados)
- Ciudad de Medellín (Colombia)
- Ciudad de San Salvador y su área metropolitana (El Salvador)
- Comunidad urbana de Niamey (Níger)

6 Prioridades sectoriales específicas

Los proyectos presentados deben prever alguno de los objetivos siguientes:

- a) Proyectos centrados en la mejora de la capacitación y la gestión de servicios básicos urbanos, así como en la implementación de nuevos servicios municipales sociosanitarios y de infraestructura.
- b) Proyectos destinados a promover intercambios culturales, educativos, deportivos o de formación entre la ciudad de Barcelona y las ciudades y áreas urbanas preferentes definidas en la cláusula primera, punto 5.

SEGUNDA. MODALIDADES O LÍNEAS DE SUBVENCIONES

De acuerdo con lo previsto en la cláusula primera de estas bases, las subvenciones que se destinan a la presente convocatoria se ejecutarán mediante una convocatoria única, respetando el porcentaje de los recursos que se destinarán previstos en el Plan Director, teniendo en cuenta las especificidades que les son propias. La modalidad de financiación será en formato de proyectos anuales.

TERCERA. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

El procedimiento para el otorgamiento de las subvenciones previstas en estas bases será el de concurrencia pública competitiva, mediante concurso público, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 5.2.b de la NGRS.

A estos efectos y con carácter anual, se aprobará la convocatoria correspondiente para el otorgamiento de las subvenciones, que se ajustarán a lo que disponen estas bases.

La convocatoria establecerá el plazo de presentación de solicitudes, el crédito máximo disponible, dentro de las correspondientes partidas de aplicación, y designará el órgano instructor del procedimiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4.2 de la NGRS.

Además, la convocatoria podrá complementar las bases en los puntos siguientes:

- La cuantía máxima de la subvención para el proyecto.
- La duración máxima de los proyectos, que será de un año.
- El número de proyectos que puede presentar cada entidad.

El Ayuntamiento hará pública esta convocatoria mediante la publicación en el BOPB y en el tablón municipal de edictos, e insertará una referencia en la *Gaceta Municipal*. La

convocatoria, así como las bases y la documentación necesaria, también estarán a disposición de los solicitantes en la página web del Ayuntamiento. Se podrá utilizar cualquier otro medio que se considere oportuno para garantizar su máxima publicidad.

CUARTA. REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones las personas jurídicas sin afán de lucro que trabajen en el ámbito de la cooperación internacional, que quieran actuar en las ciudades y áreas urbanas preferentes objeto de la presente convocatoria y que tengan experiencia de trabajo previo en las mismas, de conformidad con el apartado 14 de la base sexta.
2. Todas las propuestas presentadas deben estar formuladas en coordinación y/o estar avaladas por las autoridades locales de las ciudades o áreas urbanas preferentes objeto del proyecto, de conformidad con el apartado 14 de la base sexta.
3. Los requisitos exigibles a las entidades solicitantes, y que se acreditarán debidamente en la solicitud de la manera especificada en la base sexta, son los siguientes:
 - 3.1. Que sean personas jurídicas sin afán de lucro legalmente constituidas.
 - 3.2. Que tengan sede social o delegación permanente en el término municipal de Barcelona, y gocen de una significativa presencia en la ciudad.
 - 3.3. Que, de acuerdo con sus estatutos o normas reguladoras, tengan objetivos y finalidades coincidentes con los proyectos que son objeto de estas subvenciones y a los que se presenten.
 - 3.4. Que hayan justificado en forma cualquier subvención anteriormente otorgada por el Ayuntamiento, excepto en aquellos casos en que todavía no haya transcurrido el correspondiente plazo de justificación.
 - 3.5. Que se encuentren al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento y demás administraciones, y con la Seguridad Social, así como de las obligaciones de reintegro de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento.
 - 3.6. Que no hayan incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida para poder participar en la convocatoria.
4. También podrá ser beneficiario la agrupación de personas jurídicas, públicas o privadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.2 de la NGRS. En estos supuestos se deberán cumplir y acreditar las siguientes condiciones:
 - 4.1. Los socios deberán participar en la definición y la ejecución del proyecto de manera conjunta. En consecuencia, todos los socios tendrán la condición de beneficiarios. La agrupación, sin embargo, deberá designar una organización principal que actuará como representante único ante el Ayuntamiento.
 - 4.2. Los compromisos de ejecución asumidos por cada uno de los miembros asociados, así como el importe de la subvención aplicable para cada uno de los socios, se deberán hacer constar expresamente en la solicitud.
 - 4.3. La organización o el órgano designado como representante de la agrupación será plenamente responsable del proyecto ante el Ayuntamiento respecto al cumplimiento de las obligaciones establecidas en estas bases, sin perjuicio de la responsabilidad de los demás miembros de la agrupación. En el supuesto de que la solicitud resulte subvencionada, será el representante de la agrupación constituido quien firmará, si procede, el convenio con el Ayuntamiento para

- proceder a su ejecución, siéndole de aplicación los requisitos previstos en el apartado segundo de esta base. El resto de los socios deberá acreditar únicamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en los apartados a), d), e) y f) del apartado segundo de esta base.
- 4.4. Si el proyecto presentado recibe financiación de otras administraciones públicas o está previsto solicitarla o pendiente de resolución, la agrupación de entidades deberá ser siempre la misma, en todas las convocatorias, y disponer de la misma estructura y de la misma organización principal que actúa como representante.
 - 4.5. En ningún caso podrán formar parte de la agrupación las entidades que hayan recibido otras subvenciones para la ejecución del mismo proyecto y no lo hagan constar expresamente en la solicitud.

QUINTA. FINANCIACIÓN Y GASTOS SUBVENCIONABLES

1.- Únicamente se tomarán en consideración para la subvención los costes definidos como «gastos subvencionables» tal como se describen en esta base. Los gastos subvencionables tienen que ser gastos reales y no pueden adoptar la forma de un tanto alzado, excepto en los supuestos de gastos de viajes, dietas y costes indirectos.

2.- La subvención concedida por el Ayuntamiento para esta convocatoria a escala porcentual no excederá el 80% del coste total de la intervención prevista.

3.- Teniendo en cuenta los requisitos anteriores, el resto de la financiación podrá provenir de otros participantes o financiadores, ya sean públicos o privados, teniendo en cuenta que el importe de las subvenciones concedidas en ningún caso puede ser de tal cuantía que, en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, supere el coste de la actividad que quiere desarrollar la entidad beneficiaria.

4.- El importe de la subvención se fijará de acuerdo con el presupuesto y la documentación aportada por la entidad solicitante, y de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias de la convocatoria. El Ayuntamiento podrá pedir aclaraciones y, en su caso, imponer reducciones.

5.- Los rendimientos financieros que generen los fondos entregados a las entidades solicitantes deberán acreditarse mediante certificación bancaria y se aplicarán para sufragar exclusivamente costes directos (definidos en el apartado 9 de esta base) vinculados a la intervención. La entidad beneficiaria dará cuenta al Ayuntamiento de los conceptos a los que se han imputado estos rendimientos en el informe de seguimiento o de evaluación correspondiente.

6.- Como aportaciones locales se aceptarán valorizaciones siempre que estén suficientemente acreditadas e intrínsecamente vinculadas, de manera exclusiva o proporcional, a la intervención que se pretende desarrollar. Estas valorizaciones serán objeto de control al igual que el resto de las aportaciones.

7.- Para ser considerados subvencionables a efectos de la convocatoria, los gastos/costes deberán:

- a) Ser necesarios para la ejecución de la acción, estar previstos en la descripción de los costes imputables a cada partida y atender a los principios

de buena gestión financiera, en particular de rentabilidad y eficacia (de acuerdo con el apartado 10 de esta base).

b) Estar vinculados claramente a las actividades previstas en el proyecto.

c) Estar previstos para ser abonados durante el período de ejecución de la acción financiada por el Ayuntamiento. En el caso de los costes de formulación, deberán cumplirse los requisitos establecidos en el apartado 10 de esta base.

8.- La subvención podrá cubrir costes directos e indirectos. No obstante, la imputación de los costes indirectos no podrá exceder el 8% del total de la subvención otorgada por el Ayuntamiento. A estos efectos se entenderá por costes indirectos aquellos que son propios del funcionamiento regular de la entidad y de su contraparte y deberán imputarse durante el período de ejecución.

9.- Son costes directos aquellos que se encuentran directamente vinculados a la ejecución de la intervención y que posibilitan la consecución de los objetivos y de los fines que fundamentan el otorgamiento de la subvención. Se consideran costes directos los siguientes:

a) Los derivados de la identificación sobre el terreno, hasta un máximo del 10% de los costes directos del presupuesto establecido en la resolución de otorgamiento siempre y cuando se hayan realizado en el plazo entre los seis meses anteriores a la fecha de entrega de las solicitudes a la convocatoria y la fecha de recepción de la notificación de la resolución de otorgamiento.

b) Terrenos e inmuebles. El Ayuntamiento no subvencionará compras de terrenos o edificios, salvo en situaciones excepcionales y debidamente justificadas. No obstante, se admiten valorizaciones de las mismas con las condiciones definidas en el apartado 11 de esta base.

c) Construcciones y/o reforma de inmuebles e infraestructuras. El Ayuntamiento no subvencionará la construcción y/o reforma de inmuebles, salvo en situaciones excepcionales y debidamente justificadas y que cumplan los requisitos establecidos en el apartado 12 de esta base. No obstante, se admiten valorizaciones de las mismas con las condiciones definidas en el apartado 11 de esta base.

d) Equipamientos y suministros. Compra o alquiler de equipos necesarios para la ejecución, así como su transporte (si fuera necesario) hasta el lugar donde se realizará la acción.

e) Personal. A efectos de estas bases se entiende por:

- Personal expatriado: aquel personal de la entidad o de la agrupación de entidades que presta sus servicios en el país donde se ejecuta el proyecto y que realiza tareas directamente relacionadas con ésta.
- Personal local: aquel personal del socio local o agrupación beneficiaria que presta sus servicios en el país donde se ejecuta el proyecto y que realiza tareas directamente relacionadas con ésta.
- Personal en la sede: aquel personal de la entidad o de la agrupación de entidades que presta sus servicios en la misma con independencia de que, por sus funciones, se tenga que desplazar ocasional o regularmente al país donde se ejecuta el proyecto y que realiza tareas relacionadas con la puesta en marcha y el seguimiento.

Sólo se admitirán los gastos del personal que forma parte del plan operativo sin el cual la intervención no se podría llevar a cabo. Los gastos de personal subvencionables podrán incluir salarios y seguros sociales. En cualquier caso, la imputación podrá ser total o parcial en función de la dedicación.

f) Servicios técnicos y profesionales requeridos para la realización de capacitaciones, seminarios, diagnósticos, informes, publicaciones, control de gestión u otras necesidades previstas en la formulación de la intervención.

g) Fondos rotatorios. En el caso de intervenciones que incluyan un componente de crédito, el fondo rotatorio no podrá superar el 10% de los costes directos subvencionados por el Ayuntamiento. La entidad gestora del fondo rotatorio deberá presentar una auditoría financiera externa para fondos superiores a 50.000,00 EUR.

h) Funcionamiento sobre el terreno (electricidad, agua, comunicaciones, mantenimiento y seguridad) hasta un máximo del 10% del importe total subvencionado.

i) Viajes, estancias y dietas: incluye gastos vinculados a la movilidad del personal y de los beneficiarios necesaria para la ejecución del proyecto.

j) Las actividades de evaluación del proyecto, siempre y cuando estén previstas en el formulario de identificación del proyecto que acompaña a la solicitud de subvención.

k) Otros. Se deberá definir y justificar en el formulario la finalidad de las cantidades fijadas en este apartado.

10.- En general, cuando para la ejecución de las acciones subvencionadas las entidades tengan que recurrir a la contratación, deberá adjudicarse el contrato a la oferta económica que presente la mejor relación entre calidad y precio, en cumplimiento de los principios de transparencia, igualdad de trato a los posibles contratistas y procurando que no exista conflicto de intereses. Y, concretamente, la entidad deberá solicitar un mínimo de tres ofertas de diferentes proveedores (con carácter previo a la contratación o compromiso para la presentación del servicio o entrega del bien) para los gastos subvencionados por el Ayuntamiento que superen las cantidades de:

- a. 30.000,00 EUR, si se trata de una construcción.
- b. 12.000,00 EUR, si se trata de un equipo, suministro o prestación de servicios por parte de empresas de consultoría o asistencia técnica.

El cumplimiento del procedimiento anterior sólo se podrá exonerar en los casos especiales en que, por las características del gasto y/o del país, no exista en el mercado suficiente número de suministradores o de empresas que presten el servicio de forma adecuada. En este caso se deberá justificar el hecho en el correspondiente informe o evaluación.

11.- Propiedades de los bienes subvencionados. En el caso de los proyectos de cooperación, una vez finalizado el proyecto o si se manifestara una imposibilidad sobrevenida de ejecución, los bienes muebles e inmuebles adquiridos con la contribución del Ayuntamiento deberán ser transferidos, sin que pueda disponer

libremente de ellos la entidad solicitante. La transferencia se realizará, preferentemente y según este orden, a entidades públicas, a colectivos de beneficiarios organizados o a la contraparte; y tendrá que dejarse la debida constancia documental de esta adscripción, en la que el receptor acepta la transferencia, su mantenimiento futuro y especifica el destino del bien que en cualquier caso tendrá un uso ajustado al proyecto para el que fue subvencionado. En el caso de que ninguno de los actores antes mencionados esté en disposición de asumir el equipamiento o la infraestructura, la entidad deberá presentar una alternativa razonable al Ayuntamiento.

12.- Aun cumpliendo los requisitos de los apartados anteriores de esta base, el Ayuntamiento no subvencionará gastos directamente vinculados o a cargo de los siguientes tipos de actividades:

- a) Actividades que apoyen a partidos políticos.
- b) Actividades encaminadas a recaudar fondos.
- c) Acciones de adopción y/o apadrinamiento.
- d) Becas individuales tanto para estudios como para cursos de formación.
- e) Brigadas y/o estancias solidarias.
- f) Actividades encaminadas a la recogida/compra de equipos y suministros en el Norte y su posterior transporte/envío a países del Sur, excepto situaciones debidamente justificadas.
- g) Construcción de infraestructuras de marcada incidencia medioambiental (vertederos, pozos, otras actividades de explotación de recursos naturales, etc.) que no cuenten con un estudio de impacto ambiental previo.
- h) Construcción, mantenimiento o dotación de equipos y suministros para centros educativos que no cuenten con el apoyo y el compromiso futuro acreditado de las autoridades con competencia en materia de educación o, en su defecto, de cualquier otra autoridad local.
- i) Construcción, mantenimiento o dotación de equipos y suministros para centros de salud que no cuenten con el apoyo y el compromiso futuro acreditado de las autoridades con competencia en materia de sanidad o, en su defecto, de cualquier otra autoridad local.
- j) Actividades de dotación de equipos y suministros a la contraparte o beneficiarios para las que no se definan los mecanismos de transferencia, gestión posterior y compromisos para el mantenimiento futuro de los mismos.

13.- En ningún caso serán gastos subvencionables por el Ayuntamiento:

- a) Las provisiones por posibles pérdidas o deudas.
- b) Los gastos de procedimientos judiciales.
- c) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- d) Pérdidas debidas al cambio de moneda.
- e) Los gastos financiados por otro financiador.
- f) Impuestos personales sobre la renta (IRPF), impuesto de sociedades ni impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación (IVA y otros).

SEXTA. SOLICITUDES

1. Los interesados deberán presentar sus solicitudes en cualquier oficina del Registro General del Ayuntamiento.

2. La solicitud deberá formalizarse mediante el modelo establecido a tal efecto, que estará a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento, y en la sede del órgano instructor que se designe en la convocatoria.
3. No será tenida en cuenta ninguna documentación entregada que no se acompañe de la correspondiente solicitud, a no ser que sea para anexar a un procedimiento ya iniciado (que deberá identificarse claramente).
4. La solicitud deberá cumplimentarse en su totalidad.
5. Los solicitantes deben presentar, junto con la solicitud, el formulario establecido de convocatoria. La solicitud presentada que no incluya el proyecto específico para el que se pide subvención será directamente excluida, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el sentido de completar proyectos no desarrollados.
6. Si en el momento de la presentación de la solicitud no se han aportado algunos de los documentos exigidos en el punto 11 de esta misma base y no se encuentran en poder del Ayuntamiento de Barcelona, se podrán presentar hasta que finalice el período de presentación de solicitudes; no obstante, una vez agotado este plazo, se otorgará un período máximo e improrrogable de 10 días hábiles para subsanar la documentación requerida. Finalizado este período no se admitirá ningún documento y la solicitud será directamente excluida.
7. Los solicitantes deben respetar estrictamente el formato del formulario y completar todos sus apartados siguiendo las instrucciones propuestas y el orden de numeración de las páginas.
8. Los formularios se pueden presentar tanto en catalán como en castellano.
9. Los formularios se cumplimentarán preferentemente por medios informáticos o mecanográficos.
10. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:
 - BLOQUE A: documentación administrativa.
 - BLOQUE B: documentación técnica. El proyecto y anexos, que deben presentarse por duplicado.
 - BLOQUE C: documentación referente a los agentes implicados, que debe presentarse por duplicado.Se presentarán en sobres o paquetes sin encuadernar, uno para el bloque A, dos para el bloque B (original y copia) y, si procede, dos para el bloque C (original y copia).
11. La documentación administrativa en el BLOQUE A será la siguiente:
 - a) Fotocopia compulsada del NIF de la entidad.
 - b) Fotocopia compulsada de los estatutos actualizados de la entidad debidamente registrados, a fin de poder comprobar los objetivos y finalidades de la entidad.
 - c) Fotocopia compulsada de la inscripción de la entidad en el correspondiente registro (Generalitat / Ministerio).

d) Declaración del representante legal de la entidad conforme la entidad tiene sede social o delegación permanente en el término municipal de Barcelona.

e) Declaración responsable del representante legal conforme la entidad está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según el modelo establecido a tal efecto. La presentación de la solicitud de subvención implica la autorización del solicitante para que el Ayuntamiento de Barcelona obtenga de forma directa de la Agencia Tributaria el certificado telemático que acredite (de acuerdo con el artículo 18 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones) estar al corriente de sus obligaciones tributarias. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento mediante la presentación de escrito que incorporará en la documentación administrativa, debiendo aportar entonces la certificación.

f) Declaración de las subvenciones recibidas del Ayuntamiento y de otras administraciones o entes públicos o privados en el año anterior, según el modelo establecido a tal efecto.

g) Fotocopia compulsada del DNI del representante (el/la que firma la solicitud) y acreditación de la representación, mediante cualquier medio admitido en derecho. En todo caso, se puede utilizar el modelo establecido a tal efecto, en el que el secretario de la entidad certifica sobre la asamblea de la Junta en la que se acordó solicitar la subvención y dar poderes al representante para hacerlo.

h) Ficha de datos bancarios de Tesorería para posibilitar la transferencia de fondos al beneficiario en el caso de que sea otorgada la subvención. Esta solicitud de transferencia debe estar firmada por un representante de la entidad y diligenciada por la entidad bancaria, según modelo establecido a tal efecto.

i) Memoria de actividades del ejercicio anterior que incluya las realizadas por la entidad en la ciudad de Barcelona, o, a ser posible, indicación de la página web en la que se pueda consultar esta información.

j) Memoria económica de ingresos/gastos del ejercicio anterior, con indicación de las fuentes de financiación.

k) Declaración de vigencia de documentación anteriormente presentada, según modelo establecido a tal efecto.

12. A efectos de lo dispuesto en el punto anterior y de acuerdo con el artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones, no deberán entregarse los documentos establecidos como obligatorios si ya se encuentran en poder del Ayuntamiento, siempre que se haga constar, en el modelo establecido a tal efecto, en qué fecha y en qué dependencia fueron entregados o presentados. En el supuesto de que el órgano instructor se encontrara con la imposibilidad material de obtener esta documentación, se la podrá requerir posteriormente al solicitante. En cualquier caso, no se podrá sustituir la documentación obligatoria por esta declaración si:

- a) La documentación ha caducado.
- b) La documentación ha sufrido modificaciones.
- c) Han transcurrido más de cinco años desde la fecha de presentación.

13. Las fotocopias tienen que estar debidamente compulsadas por un funcionario. Para esta compulsación deben presentarse los originales y las fotocopias de la documentación.

14. La documentación relativa al BLOQUE C permite valorar la relación entre los agentes implicados, en el que caso de que haya más de uno. La documentación será la siguiente:

a) Lista o memoria de los proyectos de cooperación internacional en ejecución o realizados por la entidad solicitante. Debe indicarse: título del proyecto, duración y fechas de inicio y finalización, presupuesto total, financiadores, actores participantes y país.

b) Certificado por cualquier administración, entidad pública o privada, de haber ejecutado como mínimo un proyecto en las ciudades o áreas urbanas preferentes en los últimos tres ejercicios (2006, 2007 y 2008).

c) Copia de los estatutos o, cuando no los haya, documentación que acredite la finalidad y los objetivos del socio local o de la contraparte, el tipo de entidad de que se trata y los principales sectores en los que desarrolla su acción; así como las experiencias conjuntas con la entidad solicitante.

d) En el supuesto de proyectos presentados en concertación con otras entidades:

- Acuerdo correspondiente con indicación de la participación de cada parte (documento original).
- Memoria de las actuaciones en las que las entidades han participado conjuntamente (si las hay), el número de años de colaboración y la explicación para cada proyecto del grado de participación de cada ONGD o entidad social. Deberá mencionarse explícitamente el grado de complementariedad entre las organizaciones para la constitución de la agrupación y para la ejecución del proyecto propuesto.

e) Acuerdo firmado entre la contraparte y la entidad solicitante para la presentación del proyecto en la convocatoria correspondiente en el que se especifiquen las aportaciones al presupuesto de cada una de las partes (debe presentarse el documento original).

f) Documentación acreditativa de la implicación, coordinación y/o el aval de las autoridades locales pertinentes en relación con el proyecto presentado.

Las entidades solicitantes también podrán incluir en este bloque:

a) Documentación acreditativa de la implicación de otros actores relacionados con el proyecto (otras entidades que colaboren en él, población beneficiaria, etc.).

b) Documentos de definición de los mecanismos de transferencia, gestión posterior y compromisos de mantenimiento futuro de los equipos, suministros y/o construcciones que se indican en el apartado 11 de la base quinta de estas bases.

c) Toda aquella documentación que la entidad considere necesaria para acreditar la capacidad de gestión operativa, administrativa y técnica de los agentes participantes en el proyecto.

SÉPTIMA. ADMISIÓN Y EVALUACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes serán examinadas y evaluadas por el Ayuntamiento con la posible asistencia de expertos externos.
2. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, todos los proyectos propuestos por los solicitantes serán revisados a fin de determinar su admisibilidad teniendo en cuenta:
 - Primera. Conformidad de la solicitud con las bases reguladoras y la convocatoria: verificación de que la solicitud está completa y la documentación es la adecuada.
 - Segunda. Requisitos de los solicitantes, socios y proyectos: verificación de la admisibilidad del solicitante, los socios y las actividades, según los requisitos definidos en las bases cuarta y quinta.
3. Las solicitudes admitidas serán objeto de evaluación para determinar la calidad de las propuestas, incluido el presupuesto propuesto, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en las tablas de evaluación (apartado 5 de esta base) y en los condicionantes de las puntuaciones (apartado 8 de esta base).
4. El Ayuntamiento podrá convocar a los interesados con el fin de solicitarles cualquier aclaración en relación con la solicitud presentada.
5. Tabla de evaluación:

Criterios de valoración de solicitudes	Puntuación máxima
1. Pertinencia	30
1.1. ¿Cuál es el grado de pertinencia de la propuesta respecto a las prioridades sectoriales objeto de la convocatoria? (Descritas en el apartado 6 de la base primera.)	Hasta 15
1.2. ¿Cuál es el grado de implicación y coordinación de las autoridades locales pertinentes en relación con el proyecto presentado?	Hasta 15
2. Capacidad operativa de los agentes participantes	15
2.1. ¿Tienen el solicitante y/o sus socios una experiencia y capacidad de gestión administrativa de proyectos adecuada? (En particular, capacidad para gestionar el seguimiento administrativo fundamentalmente del presupuesto.)	Hasta 5
2.2. ¿Tienen el solicitante y sus socios una experiencia de gestión operativa adecuada? (En particular, capacidad para gestionar la coordinación de las diversas actuaciones del proyecto.)	Hasta 5
2.3. ¿Tienen el solicitante y sus socios una experiencia técnica adecuada? (Conocimiento del tema que se trate.)	Hasta 5

3. Metodología	30
<p>3.1. ¿Se fundamenta el proyecto en una estructura coherente, sólida, clara y correctamente elaborada?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario debidamente cumplimentado. • Orden de general a concreto y vínculos de estructura claros. • Objetivos generales, objetivos específicos y resultados conceptualmente bien definidos. • Actividades claramente descritas. • Recursos humanos, materiales y técnicos debidamente descritos. 	Hasta 10
<p>3.2. ¿Es claro y factible el plan de acción? (Descripción de las actividades, descripción del cronograma, etc.)</p>	Hasta 5
<p>3.3. ¿Incluye los elementos de seguimiento y evaluación adecuados? (En particular se valorará la idoneidad de los indicadores, de las fuentes de verificación y de las actividades de seguimiento y evaluación.)</p>	Hasta 5
<p>3.5. ¿Es satisfactorio el nivel de compromiso y de implicación de la contraparte en la actuación prevista?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se documenta suficientemente. • Hay aportación económica de la contraparte. • Se aprovechan suficientemente los recursos humanos y materiales. • Se aprovechan suficientemente los recursos económicos. • Existe experiencia previa de trabajo conjunto con la contraparte. 	Hasta 5
<p>3.6. ¿Es satisfactorio el nivel de compromiso y de implicación de los beneficiarios finales de la actuación prevista?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se documenta suficientemente. • Los beneficiarios están incluidos en la contraparte. • Hay aportación económica de los beneficiarios. • Los beneficiarios participan en la elaboración del proyecto. • Los beneficiarios participan en la ejecución del proyecto. 	Hasta 5
4. Sostenibilidad y viabilidad	15
<p>4.1. ¿Es viable la actuación? (teniendo en cuenta):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Existencia de un contexto institucional y legislativo favorable que permita el desarrollo de las actuaciones. ▪ Existencia de un contexto social favorable al apoyo de la iniciativa. ▪ Se tienen en consideración el marco competencial y las capacidades institucionales. ▪ Apoyo institucional documentado. ▪ El sistema organizativo planteado. 	Hasta 5
<p>4.2. ¿Son sostenibles los resultados del proyecto? (desde un punto de</p>	Hasta 10

vista): <ul style="list-style-type: none"> ▪ Financiero. ¿Cómo se financiarán las actividades cuando cese la financiación del Ayuntamiento de Barcelona? ▪ Organizativo. ¿El sistema organizativo que tenga que gestionar en un futuro los resultados del proyecto será previsiblemente adecuado? ▪ Institucional. ¿Está basado en las instituciones ya existentes o las involucra para que perdure? ▪ Técnico. ¿Será posible, en el aspecto técnico, el mantenimiento futuro del proyecto? ▪ ¿Es un proyecto insertado en el marco de una estrategia institucional de desarrollo de la zona? 	
5. Características del presupuesto	10
5.1. ¿Se presenta un presupuesto completo, claro y correctamente elaborado? (En concreto, el presupuesto se tiene que presentar detallado por partidas y actividades, y de acuerdo con las instrucciones del formulario de la convocatoria.)	Hasta 5
5.2. ¿Son razonables los gastos fijados con relación a las necesidades de las actividades previstas?	Hasta 5
TOTAL	100

6. La evaluación prevé la posibilidad de solicitar a las entidades una reformulación de los presupuestos de las solicitudes que obtengan una puntuación superior a 50 puntos, así como de la correspondiente matriz de planificación y otros elementos, de manera que las propuestas finalmente financiadas se ajusten a los criterios establecidos en esta normativa.
7. En caso de que el presupuesto total de las solicitudes que superen esta fase (50 puntos) exceda el presupuesto total disponible en cada una de las modalidades de la convocatoria, el Ayuntamiento discriminará, entre el conjunto de solicitudes, por orden de puntuación de mayor a menor.
8. Condicionantes de las puntuaciones:
 - Si la puntuación obtenida es inferior a 50 puntos el proyecto no será financiado.

OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. El alcalde, por sí mismo o por delegación, resolverá sobre las solicitudes que hayan de tenerse por desistidas y sobre el otorgamiento o la denegación de las subvenciones que se consideren oportunas de acuerdo con los criterios de valoración contenidos en estas bases. La resolución se dictará en el plazo máximo de tres (3) meses desde la finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.
2. Aparte de la notificación a los interesados, el Ayuntamiento publicará las subvenciones concedidas en el BOPB y expondrá la relación en el tablón de

anuncios de la Oficina de Atención al Ciudadano (plaza de Sant Miquel, 4, bajos) y en la *Gaceta Municipal*. Además, se incorporará en la página web del Ayuntamiento, así como en otros medios que se consideren oportunos.

3. El órgano colegiado que tiene que elaborar el informe preceptivo de otorgamiento de las subvenciones estará integrado por:
 - El/la concejal/la coordinador/ra del Área de Bienestar y Cohesión Territorial (que la preside).
 - El/la gerente de Educación, Cultura y Bienestar.
 - El/la comisionado/da de la Alcaldía de Cooperación, Solidaridad y Paz.
 - El/la director/ra de Servicios de Cooperación Internacional e Inmigración.
 - El/la director/ra técnico/ca del Programa de Solidaridad y Cooperación Internacional.

Actuará de secretario el de la Corporación o persona en quien delegue (con voz y sin voto).

4. En el supuesto de que, una vez resuelta la convocatoria pública de subvenciones y en el transcurso del ejercicio, quedara crédito sin aplicación a la partida correspondiente, se podrán atender solicitudes que hubieran quedado sin subvención, siempre que estas solicitudes se hayan presentado en su momento a la convocatoria, y que cumplan todos los criterios, requisitos, procedimientos y otros extremos de estas bases.
5. Si se produjera el vencimiento del plazo de resolución sin que se hubiera dictado y notificado la resolución expresa a los interesados, se entenderán desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.
6. La decisión de rechazo de una solicitud o de no conceder una subvención se basará en alguna de las siguientes razones:
 - a) Solicitud recibida fuera de plazo.
 - b) Incumplimiento de alguno de los requisitos descritos en las bases de la presente convocatoria.
 - c) No alcanzar la puntuación mínima necesaria para el otorgamiento.

NOVENA. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Una vez otorgadas las subvenciones, son obligaciones de las entidades beneficiarias receptoras de las subvenciones las siguientes:
 - a) Dar cumplimiento a las condiciones fijadas en la resolución de otorgamiento de la subvención y/o en el convenio, si procede.
 - b) Comunicar por escrito, en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la notificación del otorgamiento de la subvención o, si procede, antes de la firma del convenio, la fecha de inicio de los proyectos.
 - c) Acreditar la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y cumplir, en su caso, los requisitos y condiciones que determinan la concesión. La subvención sólo podrá ser usada con la finalidad para la cual ha sido otorgada.
 - d) Las entidades subvencionadas deberán mantener registros precisos y sistemáticos, así como una contabilidad separada y transparente de la ejecución del proyecto.

- e) Justificar los gastos hechos sobre la base de la aplicación de la subvención recibida, tal como determina la base decimotercera.
 - f) Someterse a las actuaciones de comprobación y a las de control financiero que se consideren necesarias por parte del Ayuntamiento.
 - g) Facilitar toda la información requerida por los órganos de fiscalización de la contabilidad pública.
 - h) Hacer constar en los materiales de difusión y publicidad de la actividad la frase «Con el apoyo del Ayuntamiento de Barcelona – Cooperación Internacional», de acuerdo con la normativa de imagen corporativa del Ayuntamiento de Barcelona. También hay que entregar al Ayuntamiento dos ejemplares, como mínimo, de los materiales más relevantes editados en el marco de las actividades subvencionadas.
 - ï) Cuando el solicitante tenga que modificar de forma significativa el proyecto, porque no consiga el conjunto de la financiación prevista o por otras razones objetivas, deberá dirigirse al Ayuntamiento para proponer el replanteamiento del proyecto o su suspensión, y en este último caso renunciará a la subvención o bien la reintegrará, si ya la ha recibido.
 - j) Comunicar al Ayuntamiento, con acreditación documental a tal efecto, la obtención de otras subvenciones, ayudas o recursos que financien las actividades subvencionadas, con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.
 - k) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos establecidos en estas bases y en la normativa de aplicación.
2. Para las subvenciones otorgadas a proyectos presentados en concertación de una o más entidades, serán obligaciones de las entidades concertadas no perceptoras las establecidas en los puntos c), f), g), h) y j) del apartado anterior.
3. El incumplimiento de estas obligaciones podrá comportar la anulación de la subvención según lo previsto en el artículo 13.1 de la NGRS.

DÉCIMA. PLAZO Y FORMA DE PAGO

- 1. El plazo de pago será el que establezcan las normas municipales vigentes y la forma de pago será mediante transferencia a la cuenta bancaria que la entidad indique en la solicitud (según el apartado 11.h de la base sexta).
- 2. Se realizará un único pago correspondiente al importe total de la subvención aprobada.

UNDÉCIMA. SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

- 1. El Ayuntamiento podrá solicitar información adicional respecto a la subvención concedida en cualquier momento de su ejecución.
- 2. Las entidades podrán ser sometidas a actuaciones de comprobación, seguimiento o evaluación de las subvenciones concedidas por parte del Ayuntamiento o por parte de entes externos y auditorías contratadas por el mismo.

DUODÉCIMA. MODIFICACIONES

1. Las modificaciones relativas a la entidad solicitante, como por ejemplo cambios en la Junta Directiva, cambio de dirección, modificaciones estatutarias o cambios de la cuenta bancaria, serán objeto de una notificación por escrito al órgano instructor del procedimiento.
2. Las entidades deberán llevar a cabo las actividades subvencionadas de acuerdo con el proyecto presentado, y la resolución de otorgamiento de la subvención y/o el convenio, si procede, con el Ayuntamiento. Cualquier cambio deberá comunicarse al órgano instructor mediante la presentación de un informe escrito, en cuanto se produzca, en el que se justifiquen las causas que lo originan.
3. Los importes de las partidas presupuestarias podrán variar respecto a las estimaciones originales, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:
 - a) Que no afecten al objetivo general del proyecto.
 - b) Que la incidencia financiera se limite a una transferencia entre partidas presupuestarias que impliquen una variación inferior al 15% del importe original de cada partida presupuestaria afectada. Las incidencias financieras entre partidas no podrán afectar a los costes indirectos.

En este caso, el beneficiario podrá aplicar la modificación siempre y cuando lo comunique al Ayuntamiento.

4. Modificaciones sustanciales. A este efecto, se considera modificación sustancial:
 - a) Cambios en los objetivos generales y/o específicos.
 - b) Modificaciones superiores al 15% de las partidas presupuestarias aprobadas.
 - c) Subvenciones obtenidas con posterioridad a las consignadas en la solicitud de la subvención.
 - d) Cambio de socio local, beneficiarios o localización del proyecto.
 - e) Cambios que afecten a la ejecución del cronograma en más de 6 meses.

Las entidades solicitarán autorización por escrito, de manera previa y expresa, dirigida al órgano instructor, para realizar cualquier modificación sustancial de la actividad subvencionada.

Las solicitudes de modificaciones sustanciales deben estar motivadas, deben formularse en cuanto aparezcan las circunstancias que las originan y deben especificarse las repercusiones presupuestarias y del cronograma que implican.

5. El órgano competente para autorizar o desestimar las posibles modificaciones sustanciales será el alcalde o la persona en la que delegue.
6. En el caso de tratarse de modificaciones no sustanciales, el órgano competente para autorizar o desestimar estas modificaciones será el Comisionado de la Alcaldía de Barcelona Solidaria.

DECIMOTERCERA. FINALIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

1. Memoria: una vez finalizado el proyecto, la entidad subvencionada deberá presentar un informe final, mediante el modelo normalizado establecido.
2. Justificación documental: de acuerdo con el artículo 10.4 de la NGRS, la entidad subvencionada deberá aportar al órgano instructor del procedimiento facturas originales u otros documentos de valor probatorio equivalente por importe de la subvención recibida, en los mismos plazos y condiciones. El Ayuntamiento los invalidará haciendo constar «Este documento ha servido para justificar una subvención otorgada por el Ayuntamiento de Barcelona», y devolverá los documentos originales invalidados a los beneficiarios y los sustituirá por fotocopias compulsadas.
3. Cuando, por circunstancias específicas del país en el que se desarrolle la actuación, resulte de extrema dificultad obtener los originales de las facturas, se admitirán fotocopias autenticadas de las mismas; y si esta autenticación resultara imposible por excesivamente difícil o costosa, se admitirá una certificación de la entidad conforme las copias presentadas son auténticas.

Estas excepciones no se admitirán excepto por acuerdo expreso con los técnicos municipales responsables, y sólo si se dan las siguientes condiciones:

- Que se justifique expresamente este punto en un informe detallado, explicativo de las circunstancias objetivas que motivan la imposibilidad de presentar documentos originales.
 - Que se entregue declaración responsable, tanto de la entidad beneficiaria como de la contraparte local, en el sentido de que éstos se encuentran en poder de esta última, que se imputan única y exclusivamente a la subvención del Ayuntamiento objeto de justificación, y que no serán usados para justificar otra aportación de cualquier tipo o procedencia.
4. Las facturas justificativas y otros documentos de valor probatorio equivalente de la actividad subvencionada deberán cumplir los requisitos legalmente establecidos para este tipo de documentos y necesariamente tendrán que ir a nombre del beneficiario o los beneficiarios o contraparte local. Los justificantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Normativa General Reguladora de las Subvenciones y en la base quinta de estas bases reguladoras.
 5. Plazos para la presentación de informes y justificación de la subvención:

El plazo máximo de presentación del informe final y justificación documental del gasto realizado será de 18 meses a partir de la fecha de transferencia bancaria de los fondos recibidos. No se aceptarán justificantes de gastos anteriores a los 18 meses antes de la fecha en que se presenten. Tampoco se aceptarán justificantes anteriores a la fecha de la notificación de la resolución del otorgamiento de la subvención, con la excepción de aquellos gastos derivados de la identificación sobre el terreno que se definen en el punto 9.a de la base quinta de estas bases reguladoras. Una vez finalizado el proyecto, la entidad beneficiaria deberá presentar la justificación documental y el informe final.

6. El plazo de justificación puede ser objeto de prórroga siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en la base decimocuarta de este documento.
7. El Ayuntamiento podrá comprobar en cualquier momento la inversión de la cantidad económica otorgada teniendo en todo momento la potestad de examinar

la contabilidad de la entidad beneficiaria y hacer un estricto seguimiento del proyecto de actuación o de las actividades objeto de la subvención.

8. Toda la documentación deberá estar redactada en catalán o en castellano. En caso de que se presente en cualquier otra lengua deberá ir acompañada de la correspondiente traducción oficial.

DECIMOCUARTA. SOLICITUD DE PRÓRROGAS PARA LA FINALIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

1. Siempre que la fecha real de finalización del proyecto sufra una desviación inferior a seis meses respecto a la fecha inicialmente prevista, la entidad lo deberá notificar por escrito a la Dirección de Solidaridad y Cooperación Internacional.
2. Siempre que la fecha real de finalización del proyecto sufra una desviación de seis meses o más respecto a la fecha inicialmente prevista, la entidad deberá presentar por escrito en el Registro General del Ayuntamiento una solicitud de prórroga, para su resolución por parte del Comisionado de la Alcaldía de Barcelona Solidaria. La duración máxima de las prórrogas que se puede solicitar será de seis meses.
3. La solicitud de prórroga deberá ir acompañada de un informe en el que se justifiquen las causas que la originan. Las entidades deberán comunicar la necesidad de una prórroga en cuanto ésta sea previsible.
4. La aceptación de la prórroga queda sometida a la valoración que el Ayuntamiento haga de la justificación presentada, así como de los plazos solicitados.
5. Transcurridos tres meses de la fecha de finalización inicialmente prevista, el Ayuntamiento no aceptará ninguna solicitud de prórroga y considerará el proyecto como finalizado. En este caso, la entidad deberá presentar el correspondiente informe final y justificación económica en los plazos establecidos en la base decimotercera. El importe de la subvención no ejecutado quedará a disposición del Ayuntamiento y, en caso de que se hubiera entregado a la entidad, ésta deberá devolverlo.

DECIMOQUINTA. REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

1. El beneficiario podrá renunciar voluntariamente a la subvención, reintegrando su importe si ya lo hubiera percibido, en las condiciones que se establecen en la Normativa General Reguladora de Subvenciones. Esta renuncia, sin embargo, no se admitirá una vez finalizado el plazo de justificación; en este caso se procederá a la anulación por incumplimiento, en los términos del artículo 13 de la NGRS, con la exigencia de las responsabilidades que procedan.
2. En caso de que fuera de aplicación dicha anulación, ésta se comunicará al interesado y se le requerirá para que, dentro del plazo de un (1) mes desde la notificación, ingrese el importe de la subvención más los intereses de demora acreditados desde la fecha de pago, con el advertimiento de que, transcurrido ese plazo, se procederá al cobro por vía de apremio.

DECIMOSEXTA. RÉGIMEN SANCIONADOR

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y el régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en la materia establece la Ley General Presupuestaria.

1. Infracciones administrativas. Son infracciones administrativas en materia de subvenciones y ayudas públicas las siguientes conductas:
 - a) La obtención de una subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas para su concesión y ocultando las que la hubieran impedido o bien limitado.
 - b) La no aplicación de las cantidades recibidas a las finalidades para las que la subvención fue concedida, siempre que no se haya procedido a su devolución sin requerimiento previo.
 - c) El incumplimiento, por razones imputables al beneficiario, de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención.
 - d) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos.
2. Sanciones. Las infracciones serán sancionadas mediante multas de hasta el triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada y no justificada.

Asimismo, se podrá acordar la imposición de las siguientes sanciones:

- a) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de optar al otorgamiento de subvenciones públicas.
- b) Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con el Ayuntamiento, previo procedimiento correspondiente.

La multa pecuniaria lo será independientemente de la obligación de reintegrar incluida en la base anterior.

3. Las causas de fuerza mayor sobrevenidas no imputables al beneficiario (desastres naturales, falta de seguridad del personal, cambios políticos que afecten a la ejecución y otras causas similares) permitirán la suspensión del proyecto sin penalizaciones, siempre que: 1) se justifique fehacientemente esta circunstancia a criterio de los técnicos municipales; 2) se devuelvan las subvenciones no aplicadas al proyecto; y 3) se justifiquen los importes ya aplicados.

DECIMOSÉPTIMA. DISPOSICIONES FINALES

1. Las subvenciones tienen carácter voluntario y eventual, están sujetas a limitación presupuestaria y no generan ningún derecho de continuidad en la asignación de financiación a los destinatarios para ejercicios sucesivos; y son libremente revocables y reducibles en los supuestos previstos en la normativa de subvenciones y en las presentes bases reguladoras.
2. El Ayuntamiento quedará exento de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o de cualquier otro tipo derivada de las actuaciones a que estén obligadas las personas o entidades destinatarias de las subvenciones otorgadas.

3. En lo no previsto en estas bases será de aplicación la Normativa General Reguladora de las Subvenciones, aprobada por el Pleno del Consejo Municipal de 4 de febrero de 2005, y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona*, núm. 31, de 5 de febrero de 2005.
4. Estas bases serán de aplicación a partir de la fecha de su publicación.