



## **ANNEX Núm.: 7 PROJECTES DE COOPERACIÓ INTERNACIONAL**

**ANY: 2024**

**DEPARTAMENT: COOPERACIÓ**

### **1. PRESSUPOST INICIAL PREVIST**

Partida pressupostària: 19.327.489

Import disponible **38.000,00 €**

Aquest import estarà condicionat al pressupost que sigui aprovat de l'exercici de l'any 2024.

### **2. OBJECTE DE LA SUBVENCIÓ**

Projectes de cooperació internacional

**PERÍODE DE VIGÈNCIA DE LA SUBVENCIÓ:** Anual

### **PROGRAMES, SERVEIS I/O ACTIVITATS QUE SE SUBVENCIONARAN:**

Projectes de cooperació internacional.

### **3. QUI POT SOL·LICITAR-LA**

Organitzacions no governamentals i/o entitats sense ànim de lucre que treballin la cooperació al desenvolupament en països en via de desenvolupament i realitzin accions d'educació per la ciutadania global a **Sant Joan Despí**.

### **4. PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ**

Tal i com s'esmenta a l'articulat comú d'aquestes Bases específiques i convocatòria per al atorgament de subvencions en l'àmbit Àrea de Serveis a les Persones i Medi Ambient de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, el procediment de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva, un cop publicada la convocatòria i en el termini indicat en aquesta, prèvia sol·licitud per part de les persones interessades i d'acord amb el queda recollit en cadascun dels annexos específics d'aquestes bases.

Les subvencions s'atorgaran mitjançant la valoració i prelación de les sol·licituds segons la puntuació atorgada, per la qual cosa les entitats interessades en la convocatòria hauran de realitzar la corresponent sol·licitud, acompanyada de la documentació necessària.

La proposta de concessió de les subvencions la formularà l'instructor/a de l'expedient, prèvia valoració de les sol·licituds per part de la corresponent comissió de valoració, conformada pels següents membres amb veu i vot:

- Cap de Gestió Administrativa de l'Àrea de Serveis a les Persones com a membre i secretari d'aquesta Comissió.
- Cap del Departament de Promoció Associativa
- Cap del Departament d'Educació, Infància i Família
- Cap del Departament de Serveis Socials
- Cap del Departament d'Esports
- Tècnic/a del Departament de Joventut
- Tècnic/a del Departament de Gent Gran
- Tècnic/a del Departament de Medi Ambient
- Tècnic/a del Departament de Salut-Benestar animal
- Agent d'Igualtat



## 5. PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS

S'han de presentar els diferents models normalitzats establerts:

- Sol·licitud de la subvenció de l'àmbit corresponent.
- Projecte anual d'activitats de l'any en curs.
- Fotocòpia de la pòlissa d'assegurança contractada i del rebut de pagament de l'any en curs.
- Acta de constitució de la Junta Directiva o certificat de renovació actual, en el cas d'haver sofert modificacions en el darrer any.
- Declaracions responsables:
  - De reunir els requisits per ser beneficiària d'acord amb l'art. 13 de la Llei 38/2003, de 8 de novembre, general de subvencions.
  - De compromís de compliment de les condicions imposades per l'atorgament de la subvenció.
  - De que, en cas que el projecte estigui adreçat a menors, disposa de les certificacions legalment establertes per acreditar que les persones que hi participin no han estat condemnades per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual.
  - De les subvencions o altres ingressos obtinguts per a la mateixa finalitat i compromís de comunicar les que s'obtinguin en el futur.
- En aplicació dels articles 13.2.e) i 14.e) de la Llei 38/2003, de 17 de novembre General de Subvencions l'Ajuntament podrà consultar les dades del compliment de les obligacions de l'entitat amb la Seguretat Social i Hisenda per confirmar la condició de beneficiària. pels mitjans oficials adients.

Es pot adjuntar a més:

- El projecte detallat del desenvolupament del servei o activitat concreta, si es considera.

El models normalitzats es podran trobar via web, a la pàgina de l'Ajuntament de Sant Joan Despí ([www.sjdespi.cat](http://www.sjdespi.cat)).

Les sol·licituds i els documents que les acompanyen podran presentar-se tant en català com en castellà i hauran d'evitar el llenguatge sexista en la seva redacció.

No es tindrà en compte cap documentació lliurada que no s'acompanyi dels corresponents formularis, excepte que siguin per adjuntar a una sol·licitud anterior o en resposta a un requeriment de l'Ajuntament.

Si la documentació presentada és incompleta o incorrecta, es requerirà a la persona o entitat beneficiària perquè faci les rectificacions oportunes en el termini improrrogable de deu dies hàbils segons determina l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb l'advertiment que, si no ho fa, es desestimarà la sol·licitud de subvenció.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació plena de les Bases Reguladores de les subvencions.



## **LLOC I TERMINI PER A LA PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:**

Les entitats que concorrin a la convocatòria hauran de presentar la sol·licitud, amb la documentació referida, per mitjans electrònics, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan Despí en les formes que determina la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques com a màxim el **21 de gener de 2024**.

També es podran presentar en qualsevol dels llocs i formes que preveu l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, dins del termini previst.

## **6. CRITERI ECONÒMIC DE LA SUBVENCIÓ**

En el procés de revisió i avaluació dels projectes s'atendran als següents criteris:

- **PROMOCIÓ DEL DESENVOLUPAMENT INTEGRAL DE COMUNITATS DESAFAVORIDES DEL SUD** (20 punts màxim)
  - Grau d'impacte en el desenvolupament econòmic de la regió
  - Grau d'impacte en el desenvolupament social de la regió (educatiu, sanitari)
  - Grau d'impacte en el desenvolupament d'infraestructures de la regió (comunicació, equipaments)
  - Grau d'impacte en el desenvolupament organitzatiu/polític de la regió (participació social, organització)
- **CONTRAPART** (20 punts màxim)
  - Experiència de la contrapart del Sud en projectes de desenvolupament
  - Estabilitat de la relació entre l'entitat de Sant Joan Despí i la contrapart del Sud
  - Incidència de l'entitat en la comunitat beneficiària
  - Implicació en el projecte d'altres col·lectius o entitats (tant del Sud com del Nord)
- **VIABILITAT I CONTINUITAT DEL PROJECTE** (màxim 20 punts)
  - Resultats previstos a llarg termini
  - Continuïtat de l'acció (o dels seus beneficis) un cop finalitzat el projecte
  - Aspectes mediambientals
  - Aspectes de promoció de la igualtat de gènere
- **COMUNITAT BENEFICIÀRIA** (20 punts màxim)
  - Nombre de persones beneficiàries directes
  - Nombre de persones beneficiàries indirectes
  - Impacte del benefici de la comunitat a llarg termini (persones beneficiàries futures)
  - Benefici en els col·lectius més desafavorits (infants, dones)
- **EDUCACIÓ PER LA CIUTADANIA GLOBAL** (màxim 20 punts)
  - Nombre d'accions previstes
  - Importància i constància de la difusió del missatge en l'acció
  - Vincles i apropament/coneixement entre Sant Joan Despí i la comunitat beneficiària
  - Participació ciutadana (implicació d'entitats, col·lectius i ciutadania) en les accions previstes



Les subvencions atorgades es podran formalitzar mitjançant convenis de col·laboració a cadascuna de les entitats, on es detallarà el període de vigència del conveni, els conceptes subvencionats, la quantitat subvencionada i els pagaments, les condicions per justificar i altres acords per al compliment del correcte desenvolupament del projecte objecte del suport econòmic.

## **7. MESURES DE DIFUSIÓ DEL FINANÇAMENT PÚBLIC**

L'entitat beneficiària haurà de donar adequada publicitat al caràcter públic de la subvenció en l'execució del projecte, per la qual cosa haurà de fer constar el logotip de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, així com la frase: "amb el suport de l'Ajuntament de Sant Joan Despí", en tota la documentació i propaganda escrita o gràfica de l'activitat subvencionada, i si escau, en cartells, mitjans electrònics o audiovisuals, plaques commemoratives, etc.

## **8. PAGAMENTS**

Amb caràcter general, el pagament de les subvencions s'efectuarà en dos terminis. El primer pagament del 80% de la subvenció concedida, en el termini d'un mes, comptador des de la signatura del conveni, i el segon 20% restant, contra presentació de les justificacions de l'activitat subvencionada.

## **9. JUSTIFICACIÓ. TERMINI I DOCUMENTACIÓ**

S'haurà de justificar com a mínim el total de la subvenció atorgada.

Per a la correcta justificació de la subvenció caldrà acreditar els requisits que a continuació es detallen, amb la presentació dels documents corresponents per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament, segons els models normalitzats aprovats per l'Ajuntament, que es poden obtenir a través de la web de l'Ajuntament de Sant Joan Despí ([www.sidespi.cat](http://www.sidespi.cat)).

Les subvencions atorgades hauran de justificar-se en dues fases:

### **FASE 1-Justificació econòmica:**

Termini: Fins al **30 de novembre de 2024**

Caldrà presentar:

MODEL JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA DELS CONVENIS I SUBVENCIONS segons model normalitzat amb la següent documentació:

- Compromís de presentar la memòria de l'activitat (model normalitzat)
- Declaració responsable (model normalitzat)
- Memòria econòmica justificativa de l'activitat subvencionada que comprèn:
  - Declaració del tipus de moneda emprada per executar el projecte (model normalitzat) amb comprovant del tipus de canvi (valor euro).
  - **Justificació de la despesa:** Relació de despeses corresponents a la subvenció atorgada (model normalitzat) separades, si és el cas, per despeses executades amb moneda estrangera i despeses amb euros. Les factures i rebuts que acompanyaran el compte justificatiu hauran de complir els següents requisits:
    - Estar datades durant l'any 2024
    - Contenir el número d'identificació fiscal (NIF o CIF), nom i cognoms, raó o denominació social completa de la persona o empresa



- expedidora i de la persona destinatària de les operacions en el cas de factures.
- Les factures i rebuts presentats hauran d'anar segellats per l'entitat.
  - Ajustar-se al contingut de les activitats objecte de subvenció.
  - S'han de presentar les factures originals i una còpia d'aquestes. Les factures han d'anar amb el mateix ordre de la relació de despeses.
  - En el cas que l'import imputat de la factura sigui menor al 100%, s'haurà de fer constar a la factura l'import que s'imputa amb la signatura de la persona representant de l'entitat.
  - En el cas que es justifiqui la subvenció amb despeses de personal:
    - Personal contractat:
      - Nòmines originals, amb les corresponents còpies, amb segell de l'entitat i el justificant de pagament.
      - Originals amb les corresponents còpies dels documents de cotització a la Seguretat Social, models RLC i RNT, acompanyats de la corresponent acreditació de pagament.
      - Originals amb les corresponents còpies dels documents justificatius de la liquidació de l'IRPF efectuada, acompanyats de la corresponent acreditació de pagament.
    - Professionals externes i externs amb retenció d'IRPF
      - Originals amb les corresponents còpies dels documents justificatius de la liquidació de l'IRPF efectuada, acompanyats de la corresponent acreditació de pagament.
- **Justificació del pagament:** Es considera despesa efectuada la que hagi estat efectivament pagada anteriorment a l'acabament del període de justificació.
- Pagament en efectiu. Si el pagament s'efectua en efectiu, cal adjuntar rebut de l'empresa o persona proveïdora per tal d'acreditar el seu abonament o bé a la factura han de constar els conceptes Pagat i He rebut, acompanyat aquest últim de la signatura i el segell de l'empresa o persona proveïdora.
- D'acord amb l'article 7 de la Llei 7/2021, de 29 d'octubre, de modificació de la normativa tributària i pressupostària i d'adequació de la normativa financera per a la intensificació de les actuacions en la prevenció i lluita contra el frau, no es podran realitzar pagaments en efectiu d'import igual o superior a **1.000 euros** o el seu contravalor en moneda estrangera, o aquell import que determini la Llei en cada moment, quan alguna de les parts actui en qualitat d'empresari o professional.
- Pagament mitjançant xec. Si el pagament s'efectua mitjançant xec, cal adjuntar document acreditatiu del posterior càrrec bancari d'aquest xec.
  - Pagament via transferència. Per als pagaments via transferència bancària, s'han d'adjuntar els comprovants bancaris corresponents a aquesta operació. Si el document on queda reflectida la transferència conté diverses operacions i l'import total no és igual



al de la factura, cal que hi hagi també una relació detallada dels pagaments que inclou la transferència.

- Relació d'altres ingressos o subvencions amb la mateixa finalitat, amb indicació d'import i procedència o declaració de la seva inexistència (model normalitzat)
- Si s'escau, indicació dels criteris de repartiment dels costos generals i/o indirectes incorporats a la relació.
- Si s'escau, els pressupostos sol·licitats de conformitat amb l'art. 31.3 de la Llei general de subvencions.
- En aplicació dels articles 13.2.e) i 14.e) de la Llei 38/2003, de 17 de novembre General de Subvencions l'Ajuntament podrà consultar les dades del compliment de les obligacions de l'entitat amb la Seguretat Social i Hisenda per confirmar la condició de beneficiària. pels mitjans oficials adients.

El models normalitzats de justificació econòmica es podran trobar via web, a la pàgina de l'Ajuntament de Sant Joan Despí ([www.sjdespi.cat](http://www.sjdespi.cat)).

### **FASE 2-Memòria d'activitats:**

Termini: Fins al **31 de desembre de 2024**

Caldrà presentar:

MODEL MEMÒRIA D'ACTIVITATS CONVENIS I SUBVENCIONS segons model normalitzat amb la següent documentació:

- Memòria d'activitats (model normalitzat)
- Documentació gràfica on consti "amb el suport de l'Ajuntament de Sant Joan Despí" o, en el seu defecte, declaració que no s'ha realitzat. En cas de fer documents audiovisuals, caldrà facilitar-ne una còpia.

El models normalitzats es podran trobar via web, a la pàgina de l'Ajuntament de Sant Joan Despí ([www.sjdespi.cat](http://www.sjdespi.cat)).

Si la documentació presentada és incompleta o incorrecta, es requerirà a la persona o entitat beneficiària perquè faci les rectificacions oportunes en el termini improrrogable de deu dies hàbils segons determina l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb l'advertiment que, si no ho fa, es revocarà o reduirà la subvenció segons correspongui, amb la conseqüent obligació de reintegrament en cas que s'hagués avançat el seu pagament.

Es podrà sol·licitar una ampliació del termini de justificació en el cas que hi hagi activitats subvencionades que es realitzin fora del termini de justificació, però dins de l'annualitat objecte de subvenció. Tanmateix es podrà ampliar el termini per raons justificades que acreditin la impossibilitat de la justificació dins de termini.

Si un cop finalitzat el termini de presentació de la documentació justificativa aquesta no s'hagués presentat, es requerirà a l'entitat beneficiària per tal que la presenti en un termini màxim improrrogable de deu dies hàbils amb l'advertiment que, si no ho fa, es revocarà o reduirà la subvenció segons correspongui, amb la conseqüent obligació de reintegrament en cas que s'hagués avançat el seu pagament.



AJUNTAMENT DE  
**SANT JOAN DESPÍ**

La manca de justificació comportarà la revocació de la subvenció concedida, així com l'aplicació dels condicionants que s'expliciten a l'Ordenança general de subvencions vigents de Sant Joan Despí.

Així mateix, les entitats sol·licitants hauran de tenir justificades les subvencions anteriorment concedides, el termini de justificació de les quals ja hagi finalitzat.