

## ÀREA DE FEMINISME, BENESTAR ANIMAL I PARTICIPACIÓ

Servei de Democràcia deliberativa i Intervenció comunitària

### ANUNCI

El Ple municipal de l'Ajuntament de Sabadell, en data 5 d'abril de 2022 va aprovar inicialment les bases específiques reguladores de les subvencions reguladores de la concessió de subvencions per la promoció de la cultura urbana i de proximitat als barris, així com els seus annexos numerats de l'I al IX.

En no haver-se presentat cap reclamació o suggeriment durant el termini establert a l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, es procedeix a la publicació íntegra de l'esmentat text, en compliment del previst a l'article 70.2 de l'esmentada Llei.

El text de les bases específiques reguladores que també pot trobar-se a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sabadell

[https://seua.sabadell.cat/seuelectronica/p/detallSubv\\_cat.asp?Subtipus=CD&cod=2022BSCD00001&NomXML=Subvencions2022.xml](https://seua.sabadell.cat/seuelectronica/p/detallSubv_cat.asp?Subtipus=CD&cod=2022BSCD00001&NomXML=Subvencions2022.xml)

## **BASES REGULADORES DE LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS PER LA PROMOCIÓ DE LA CULTURA URBANA I DE PROXIMITAT ALS BARRIS, AIXÍ COM ELS SEUS ANNEXOS NUMERATS DE L'I AL IX**

### **1. AMBITES, OBJECTIUS I FINALITATS**

L'objecte d'aquestes bases és regular i definir les condicions i el procediment per a la concessió de subvencions destinades a fomentar programes, projectes i/o les activitats en relació dels següents àmbits:

- a) Memòria i patrimoni
- b) Cultura urbana (grafits, dansa urbana,...)
- c) Arts escèniques i visuals
- d) Música i literatura
- e) Cultura popular

Els programes, els projectes i/o les activitats hauran de tenir el següents objectius:

- 1- Empoderar els joves amb projectes propis.
- 2- Promoure la cultura de proximitat i la cultura als barris.
- 3- Fomentar projectes de cultura urbana sorgits de la creació ciutadana.

- 4- Reforçar la xarxa d'entitats promocionant projectes gestionats per les entitats i implicant les entitats veïnals.
- 5- Promoure la creació de projectes d'intervenció comunitària que fomentin la creació de vincles interculturals i intergeneracionals

Els programes, els projectes i/o les activitats que es subvencionaran hauran de tenir com a finalitat:

- Possibilitar l'execució de projectes innovadors en l'àmbit de la cultura en sentit ampli: contribuir en la promoció de la cultura urbana i expressions culturals allunyades dels formats culturals tradicionals i que tinguin com a persones beneficiàries els i les joves, dins de la franja d'edat establerta per la Generalitat de Catalunya i que es determinarà a la convocatòria.
- La cooperació entre entitats per a la realització d'un projecte col·lectiu: aprofitar els coneixements previs i les sinèrgies entre entitats, promoure projectes que s'adeqüin a la demanda real del territori on es realitzin, facilitar la creació de noves dinàmiques associatives i comunitàries, enfortir la xarxa associativa i el teixit social com a element de promoció social i comunitària.
- Fomentar la participació de les persones joves i els col·lectius culturalment actius dels barris, en la iniciativa i la realització dels projectes i/o d'activitats.
- Millorar la convivència i cohesió social, posant en valor la riquesa de la interculturalitat existent a Sabadell i impulsant accions que contribueixin a augmentar el sentiment de pertinença a la comunitat.
- Treballar la creació de públics i els hàbits culturals promovent accions culturals als barris, sempre amb vocació social i d'integració i amb la finalitat de generar nous hàbits de consum cultural.
- Donar resposta a inquietuds d'oci alternatiu de les persones joves.

## **2. PROGRAMES, PROJECTES I/O ACTIVITATS SUBVENCIONABLES**

1. Es consideren subvencionables: els programes, projectes i/o activitats vinculats a la cultura urbana i a la creació jove des de qualsevol de les seves vessants (música, arts escèniques, arts plàstiques, audiovisuals, cultura dispersa, cultura esportiva, expressions culturals a l'espai públic, etc.) desenvolupant formats innovadors que permetin la introducció de l'expressió cultural.

2. Les accions s'han de dur a terme a la via pública i/o en equipaments cívics i de proximitat i/o de manera telemàtica, prèvia obtenció de la corresponent autorització administrativa, si s'escau.

3. Les activitats presencials s'han de dur a terme a la ciutat de Sabadell. Tant les presencials com les telemàtiques hauran d'anar adreçades a la ciutadania de Sabadell.

## **3. CRÈDITS PRESSUPOSTARIS**

Les subvencions aniran a càrrec de les aplicacions pressupostàries del pressupost municipal que indiqui l'acte de la convocatòria i d'acord amb les disponibilitats pressupostàries i la dotació prevista. No obstant això, el crèdit inicial disponible es podrà ampliar si es produeix un increment del crèdit pressupostari abans de la resolució de concessió.

#### 4. BENEFICIARIS I REQUISITS

1. Podran obtenir la condició de beneficiaris de la subvenció les entitats, que reuneixin els requisits següents:

- a. Estar legalment constituïdes.
- b. Estar inscrites en els corresponent registres oficials i al Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes d'aquest Ajuntament amb totes les dades al corrent. També podran presentar la sol·licitud aquelles entitats que es trobin en procés d'inscripció al Registre Municipal d'Entitats, fent constar aquesta circumstància, però en cap cas podrà ser beneficiària de la subvenció si no acredita la inscripció definitiva abans de la resolució de la convocatòria corresponent.
- c. Disposar de seu a Sabadell.
- d. No tenir ànim de lucre.

2. No podran sol·licitar subvencions les associacions o entitats que no puguin tenir la condició de beneficiàries per estar incloses en qualsevol de les circumstàncies de l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions (en endavant LGS).

#### 5. TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA

La sol·licitud i els altres tràmits associats al procediment de concessió de subvencions i la seva justificació s'han de realitzar telemàticament utilitzant la seu electrònica de l'Ajuntament de Sabadell.

#### 6. SOL·LICITUD I DOCUMENTACIÓ QUE CAL PRESENTAR

1. Sense perjudici del que es pugui regular a les respectives convocatòries, només s'admet un projecte per sol·licitant. Així mateix no es podran obtenir dues subvencions de l'Ajuntament de Sabadell pel mateix projecte.

2. La sol·licitud de subvenció s'haurà de presentar per part l'entitat escollida a tal efecte, d'entre totes les que participin en el projecte. Aquesta elecció ha de ser fruit d'un acord entre les entitats que col·laborin en un mateix projecte.

3. La sol·licitud de subvenció s'ha de presentar mitjançant els impresos normalitzats (**ANNEXOS I a III**) disponibles a la Seu Electrònica, degudament emplenats i signats de forma electrònica per qui ostenti la representació legal de la persona jurídica o física o per la persona acreditada a tal efecte en la sol·licitud.

4. No es tindrà en compte cap documentació lliurada que no s'acompanyi de la corresponent sol·licitud, si no és per adjuntar-la, dins de termini, a un procediment ja iniciat.

5. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la següent documentació:

- a) Còpia del DNI/NIF/NIE del sol·licitant i del CIF de l'entitat.
- b) Còpia del DNI de la persona representant, si s'actua per delegació.
- c) Documentació acreditativa de la representació, en el cas que el sol·licitant actui en nom d'una altra persona física o jurídica. Es podrà substituir aquest document per una declaració responsable que inclogui el compromís d'aportar la documentació acreditativa abans de l'atorgament de la subvenció.

- d) Quan es tracti d'entitats que col·laborin o realitzin conjuntament el projecte i/o activitat subvencionable, **un document** on s'identifiquin i es designi a aquella d'elles que les representarà, presentarà la sol·licitud, la justificació i constarà com a beneficiària de la subvenció a tots els efectes.
- e) Identificació del qui subscriu la sol·licitud i del caràcter amb que ho fa, fent constar el domicili a efectes de notificacions. **(ANNEX I)**.
- f) Identificació de qui ha de ser el beneficiari, si és diferent de l'anterior. **(ANNEX I)**.
- g) Document de dades de l'entitat sol·licitant per la transferència bancària (només si no consta en poder de l'administració o si constant ha sofert modificacions).
- h) Compromís de complir les condicions de la subvenció. **(ANNEX I)**.
- i) Declaracions responsables (en un únic document **(ANNEX I)**):
- Declaració de les subvencions obtingudes o sol·licitades per a la mateixa finalitat, i compromís de comunicar a l'Ajuntament les que sol·liciti o obtingui amb posterioritat a la seva sol·licitud.
  - Declaració d'estar al corrent de les obligacions tributàries, de seguretat social i fiscals amb l'Ajuntament de Sabadell.

La declaració o el certificat tindrà una validesa de sis mesos des de la data de la seva expedició, tenint que acreditar-se la seva vigència tant en el moment de la sol·licitud com durant tota la tramitació.

En aquest sentit la presentació de la sol·licitud de subvenció comportarà l'autorització a l'òrgan gestor per obtenir les corresponents certificacions, llevat que manifesti expressament la seva oposició. En aquest cas caldrà aportar-les juntament amb la sol·licitud

- Declaració de no incórrer en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la LGS.
- Declaració responsable de no haver estat objecte de sancions administratives fermes ni de sentències fermes condemnatòries per haver exercit o tolerat pràctiques discriminatòries per raó de sexe o de gènere segons la Llei 17/2015 d'igualtat efectiva de dones i homes.
- Declaració d'estar al corrent de les obligacions recollides a la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Declaració del compliment la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Declaració relativa a que l'entitat té contractada una assegurança de responsabilitat civil per cobrir els riscos derivats del desenvolupament de les activitats subvencionades.

- Declaració de que les factures aportades a la justificació no s'utilitzaran per a la justificació d'altres subvencions de l'Ajuntament de Sabadell ni en altres administracions públiques, en l'import aplicat a la justificació de la subvenció de que en resultés beneficiària.
- j) En els casos dels sol·licitants que disposin de personal i/o voluntaris que exerceixin funcions en contacte habitual amb menors, a mes **(ANNEX I)**:
- Declaració responsable que es disposa de la certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals acreditativa de que el personal de l'entitat i/o voluntaris, que exerceix funcions en contacte habitual amb menors, no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com la tracta d'essers humans. La certificació s'haurà d'aportar en el moment de l'acceptació.
- k) Memòria explicativa del projecte i/o activitat a subvencionar. Al document hi ha de constar les dades de les activitats que es duren a terme amb el suficient detall com per a poder valorar l'activitat per a la que es demana la subvenció. A la memòria hi hauran de constar les entitats que hi participen i la descripció de la participació que correspon a cada entitat en el projecte i/o activitat **(ANNEX II)**.
- l) La indicació de la subcontractació en l'execució de l'activitat o projecte, si escau, dels membres de la junta directiva, si fos el cas i sense que pugui superar la meitat dels seus membres, per tal de comptar amb el vist i plau previ de l'Ajuntament de Sabadell. **(ANNEX II)**.
- m) Pressupost d'ingressos i despeses previstos per al projecte i/o activitat subvencionable, la quantia de l'ajut que es sol·licita i el detall de les fons de finançament, signada per qui ostenti la representació legal de la persona física o jurídica o per la persona acreditada a tal efecte en la sol·licitud **(ANNEX III)**.
- n) Altra documentació que es pugui especificar a la convocatòria.

6. Els sol·licitants no estaran obligats a presentar aquells documents que hagin estat elaborats per l'administració o que constin en poder d'aquesta i no hagin sofert modificació.

Caldrà fer esment d'aquest extrem a la sol·licitud, indicant el departament davant del qual es va presentar, la convocatòria i l'any de presentació.

7. Qualsevol aspecte susceptible de ser valorat per part de la Comissió de valoració, d'acord amb els criteris de valoració establerts, haurà de ser degudament explicat per l'entitat sol·licitant en el projecte presentat, i/o amb els documents corresponents, en el seu cas.

8. L'entitat haurà d'autoritzar a l'Ajuntament a comprovar la veracitat de les dades necessàries per obtenir la subvenció. La inexactitud, falsedat o omissió de caràcter essencial en qualsevol dada o document que acompanyi a la sol·licitud deixa sense efecte aquest tràmit des del moment en què es conegui i prèvia audiència de la persona interessada i, en conseqüència comparen la inadmissió de la sol·licitud sense perjudici que pugui ser causa de reintegrament de la subvenció, si es coneixen amb posterioritat a la seva concessió.

9. Quan s'observin defectes o omissions en les sol·licituds, o es consideri necessari ampliar la informació, s'atorgarà al sol·licitant un termini de 10 dies hàbils per esmenar o ampliar la sol·licitud, amb indicació de que si no ho fes se'l tindrà per desistit de la seva petició, prèvia resolució.

## **7. TERMINI, LLOC I FORMA DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

1. Les sol·licituds de subvenció i tota la documentació requerida es presentarà en el termini establert a la convocatòria a partir de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Les sol·licituds presentades fora de termini no seran admeses a tràmit.

2. Les sol·licituds s'hauran de presentar a través de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Així mateix es podrà presentar per qualsevol dels sistemes previstos a l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

3. La presentació de la sol·licitud de subvenció pressuposa el coneixement i l'acceptació de les normes que la regulen i implicarà la manifestació tàcita de consentiment inequívoc al tractament de dades de caràcter personal i la seva publicació en els termes establerts en l'anterior apartat, d'acord amb el que es preveu a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals.

## **8. PROCEDIMENT D'ATORGAMENT DE LES SUBVENCIONS**

1. El procediment d'atorgament de les subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva sota els principis de publicitat, transparència, objectivitat, igualtat i no discriminació.

2. El procediment s'iniciarà d'ofici mitjançant l'aprovació de la convocatòria, que es remetrà a la BDNS, i serà publicada al BOPB i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

3. L'ordenació i instrucció del procediment d'atorgament serà realitzada pel Servei que realitzi la convocatòria.

4. Les sol·licituds presentades seran valorades per una comissió qualificadora:

- a. Presidida per la persona responsable de l'Àrea on s'adscriu el servei que tramiti aquesta línia de subvencions.
- b. Un/a tècnic/a del Servei de Democràcia deliberativa i Intervenció comunitària.
- c. Un/a tècnic/a del Servei de Cultura.
- d. Un/a tècnic/a de Joventut.
- e. El/La jurista del Servei on es tramita aquesta línia de subvencions.

5. Els membres de la comissió de valoració, no poden tenir cap conflicte d'interessos en relació a convocatòria que pugui comprometre la seva imparcialitat i independència així com complir amb el Codi ètic d'alts càrrecs de l'Ajuntament de Sabadell en la mesura en que els sigui d'aplicació.

6. La comissió qualificadora podrà comptar, si es considera necessari, amb l'assessorament extern d'organismes especialitzats. La comissió nomenarà d'entre els seus membres la persona que farà les funcions de secretari/ària.

7. Aquesta comissió seguirà els criteris d'avaluació establerts a aquestes bases per determinar la subvenció econòmica que correspondrà.

8. Un cop elaborat el corresponent informe per part de la Comissió, el/la president/a formularà la proposta de concessió que s'eleva al corresponent òrgan administratiu.

9. Si a l'expedient figurin o siguin tinguts en compte fets, al·legacions o proves diferents als aportats pels possibles beneficiaris caldrà fer, de forma prèvia a l'atorgament definitiu, una proposta de resolució provisional, degudament motivada, que serà notificada als interessats atorgant un termini de 10 dies per presentar al·legacions.

10. L'òrgan competent per a la resolució d'aquest expedient ho farà de forma motivada, i s'haurà de pronunciar no només sobre les sol·licituds a les quals es concedeix la subvenció, sinó també sobre les sol·licituds que s'han de desestimar i les que s'han de tenir per desistides.

11. El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment és de sis mesos. El termini es computa a partir de la publicació de la convocatòria. El venciment d'aquest termini sense que s'hagi notificat la resolució legítima a les persones interessades per entendre desestimada la seva sol·licitud per silenci administratiu.

12. La notificació de la resolució s'efectuarà a través del Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, d'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i es podrà consultar a la seu electrònica de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament.

13. L'òrgan competent per a la concessió podrà, discrecionalment, deixar desert el procés de selecció, si no es presenta ningú o cap entitat compleix els requisits exigits a la convocatòria, o no esgotar l'import total previst a la convocatòria.

14. La resolució que es dicti posa fi a la via administrativa i contra la mateixa es podrà interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició, en el termini d'un mes, o recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a la notificació o a la publicació de la resolució, sens perjudici de la interposició de qualsevol altre que es consideri oportú.

15. En el BOP es publicaran, amb periodicitat trimestral, les subvencions concedides per import superior a 3.000,00€, amb expressió de la convocatòria, la partida pressupostària, el beneficiari, la quantia concedida i la finalitat de la subvenció. En el cas que l'import de les subvencions individualment considerades no excedeixi de 3.000,00€, la publicació del seu atorgament es realitzarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOP), i al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Sabadell, si s'escau.

## **9. MODIFICACIÓ DE LA RESOLUCIÓ**

1. La resolució de concessió es podrà modificar, a sol·licitud de la persona beneficiària, quan circumstàncies sobrevingudes o imprevisibles suposin una alteració

de les condicions tingudes en compte per la concessió, sempre que, de forma acumulativa, es compleixin els següents requisits:

- a) les noves condicions no desvirtuïn la naturalesa o els objectius de la subvenció concedida.
- b) la modificació no perjudiqui drets de tercers, i
- c) la sol·licitud es presenti abans de que finalitzi el termini per la realització de l'activitat

2. Si la modificació comporta reducció de l'import de la subvenció es deixarà de percebre l'import corresponent o s'haurà de reintegrar l'excés percebut, si fos el cas.

3. En el cas que sigui l'Ajuntament de Sabadell qui proposi la modificació de les condicions o la forma de realització de l'activitat proposada pel sol·licitant, aquesta haurà d'obtenir l'acceptació de la persona beneficiària que s'entendrà acceptada si en el termini de 15 dies hàbils no manifesta la seva oposició.

4. Totes les modificacions seran publicades pels mateixos mitjans que l'atorgament inicial.

## **10. CRITERIS D'AVUACIÓ**

### **10.1 Criteris d'avaluació**

La valoració dels projectes o activitats presentades es farà en base a 4 blocs a cadascun dels quals s'atribueix una puntuació màxima en funció del grau d'acompliment dels següents criteris:

#### **10.1.1 PRIMER BLOC.- Valoració tècnica del projecte i/o activitat (màxim 23 punts).**

- Col·laboració de 2 o més entitats (màxim 6 punts).
- Inclusió de diverses disciplines de cultura urbana (màxim 5).
- El grau d'innovació del projecte (màxim 8 punts).
- El projecte respon a una necessitat detectada i és coherent en la formulació dels objectius i les activitats a desenvolupar (màxim 4 punts).

#### **10.1.2 SEGON BLOC.- Interseccionalitat, comunitat, perspectiva de gènere i interculturalitat (màxim 13 punts)**

- Incorpora la perspectiva de la diversitat (diversitat cultural, de creences, identitat sexual, generacional, funcional (màxim 6 punts).
- Incorpora la perspectiva de gènere (màxim 7 punts).

#### **10.1.3 TERCER BLOC.- Formulació del projecte i/o activitat (màxim 10 punts)**

- Incorpora planificació i temporització del projecte i/o activitat (màxim 2 punts).
- Impacte del projecte (màxim 4 punts).
- El grau de coherència, claredat i especificitat del pressupost i grau de desglossament de les partides (màxim 4 punts).

#### **10.1.4 QUART BLOC.- Adequació del projecte i/o activitat a les eines digitals (màxim 4 punts)**

- Promou l'ús d'eines digitals (màxim 4 Punts).



La quantitat final atorgada a cada sol·licitud serà calculada en base al següent procediment:

- S'estableix un import per punt de valoració que s'obté a partir de: el quocient entre l'import total assignat a la present convocatòria i la suma total de punts obtinguts pels diversos projectes un cop valorats.
- Es multiplica l'import anterior pels punts obtinguts per cada projecte, resultant la quantia final de subvenció individual.
- La subvenció atorgada a cada sol·licitud admesa s'haurà de justificar a l'informe de valoració emès per la comissió.
- L'òrgan competent per a la concessió podrà, discrecionalment, deixar desert el procés de selecció, si no es presenta ningú o cap entitat compleix els requisits exigit a la convocatòria, o no esgotar l'import total previst a la convocatòria.

## 11. QUANTIA DE LA SUBVENCIÓ

1. L'import total de la subvenció que cada entitat pot rebre depèn de la puntuació assolida en funció del grau de compliment dels criteris de valoració establerts.

2. La quantia es determinarà mitjançant un sistema de prelación de les sol·licituds acceptades en base a la puntuació obtinguda en aplicació dels criteris de valoració, adjudicant-se amb el límit establert a la convocatòria dins del crèdit disponible, a aquelles que hagin obtingut major valoració, excepte que la comissió de qualificació justifiqui motivadament que es faci a partir de la determinació proporcional dels punts obtinguts (preu/punt).

3. L'import de la subvenció no excedirà (si no s'estableix altre cosa a la convocatòria) el 50% del pressupost total del programa o projecte al qual s'apliqui. Si excedeix aquest límit, caldrà que l'entitat justifiqui en el moment de la sol·licitud que els programes i projectes presentats són d'interès públic i social i que no es podrien dur a terme sense percebre una subvenció que financi fins a la totalitat del projecte (o percentatge que s'estableixi a la convocatòria).

4. L'import màxim de la subvenció no excedirà del 20% de l'import de la convocatòria.

5. L'import de la subvenció, juntament amb les subvencions concedides amb la mateixa finalitat per altres administracions públiques, no podrà superar el cost del programa o projecte subvencionat. En cas de concurrència de subvencions públiques en un mateix projecte, de forma que la percepció total superi el cost real de l'activitat subvencionada, es minorarà la subvenció de l'Ajuntament de Sabadell fins que la percepció total arribi, com a màxim, al 100% del cost total de la mateixa.

6. En tot cas anirà a càrrec de les persones beneficiàries l'aportació de la resta del cost, bé directament o per cofinançament de tercers (públics o privats).

7. En el cas que alguna entitat beneficiària renunciés a la subvenció o no l'acceptés, l'òrgan concedent podrà acordar sense nova convocatòria, la concessió de subvenció a les entitats sol·licitants següents per ordre de puntuació d'acord al crèdit existent i al fet que aquestes darreres hagin obtingut la puntuació mínima a que es refereix l'apartat anterior, instant a aquestes a l'acceptació de la subvenció en el termini improrrogable de 10 dies hàbils.

## 12. OBLIGACIONS DELS BENEFICIARIS

A més de les obligacions establertes per l'article 14.1 de la LGS, els beneficiaris estan obligats a:

1. Complir l'objectiu, executar el projecte o realitzar l'activitat que fonamenta la concessió de la subvenció.
2. Estar al corrent de les obligacions fiscals, i amb la seguretat social en el moment de la presentació de la sol·licitud i del pagament. En aquest sentit, l'Ajuntament de Sabadell resta autoritzat per obtenir l'acreditació d'aquests extrems mitjançant certificacions telemàtiques, sempre que la persona beneficiària no hagi manifestat la seva oposició expressa en el moment de presentar la seva sol·licitud.
3. En el cas d'activitats que impliquin contacte amb menors d'edat, acreditar amb anterioritat a la proposta de resolució d'atorgament de la subvenció, que el personal i/o voluntaris adscrits a l'activitat compleix els requisits establerts a l'article 13.5 de la Llei 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil, segons la nova redacció de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, i a l'article 8.4 de la Llei 45/2015, de 14 d'octubre de voluntariat. En aquest sentit, Ajuntament de Sabadell resta autoritzat per obtenir l'acreditació d'aquests extrems mitjançant certificacions telemàtiques, sempre que la persona beneficiària identifiqui les persones adscrites a l'activitat i no hagi manifestat la seva oposició expressa en el moment de presentar la seva sol·licitud.
4. Tenir un Pla d'Igualtat aprovat, en cas de beneficiaris amb més de 50 treballadors.
5. Acceptar la subvenció dins el termini de 10 dies hàbils (o termini que s'estableixi a la convocatòria) a comptar de l'endemà de la notificació de l'acord d'atorgament de la subvenció mitjançant la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (o termini que estableixi a la convocatòria **(ANNEX IV)**). En cas de no presentar-se l'acceptació dins del termini establert s'entendrà renunciada la subvenció.
6. Dur a terme l'activitat que fonamenta la subvenció, d'acord amb el projecte presentat, comunicant a l'Ajuntament qualsevol alteració significativa que es produeixi amb posterioritat a l'atorgament, i observant el compliment de tota la normativa que reguli l'activitat objecte de la subvenció. L'Ajuntament podrà sol·licitar, quan ho consideri oportú, informació sobre el desenvolupament del projecte a l'entitat beneficiària.
7. Adoptar les mesures de difusió que es determinin a les respectives convocatòries, fent constar expressament i de forma visible en qualsevol dels mitjans i materials que de que es disposi i/o s'utilitzin per la difusió de l'activitat subvencionada, que aquesta es realitza amb la col·laboració de l'Ajuntament de Sabadell d'acord amb la imatge corporativa d'aquest.
8. Aplicar estrictament la subvenció a la finalitat objecte de la convocatòria.
9. Justificar la subvenció en el termini i forma que es preveu en aquestes bases.
10. No utilitzar per a la justificació d'altres subvencions de l'Ajuntament de Sabadell ni en altres administracions públiques, les factures aportades per a la justificació en l'import aplicat a la justificació de la subvenció atorgada.
11. Complir la normativa aprovada per l'Ajuntament i resta de la normativa aplicable, especialment en matèria de publicitat activa al web de les persones beneficiàries a que es refereixen la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la

informació pública i bon govern i el Reial Decret 130/2019 de 8 de març, entre d'altres casos, si perceben subvencions o ajuts públics de més de 100.000 euros anuals, o si almenys el 40% de llurs ingressos anuals procedeixen de subvencions o ajuts públics sempre que aquesta quantitat superior als 5.000 euros.

12. Comunicar a l'Ajuntament de Sabadell, en el moment de l'acceptació de la subvenció, la informació relativa a les retribucions de llurs òrgans de direcció o administració, a l'efecte de fer-les públiques, si l'aportació municipal supera els 10.000 euros, d'acord amb la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

13. Comunicar a l'Ajuntament de Sabadell l'obtenció d'altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos que financin les activitats subvencionades. Aquesta comunicació s'haurà d'efectuar el més aviat possible i, en tot cas, amb anterioritat a la justificació de l'aplicació dels fons percebuts.

14. Comunicar a l'Ajuntament de Sabadell qualsevol alteració significativa que es produeixi tant en la personalitat, la representació o el projecte, després de l'atorgament i durant el període d'execució d'aquest, presentant la deguda reformulació del projecte i/o reintegrant els fons rebuts en el cas de suspensió de l'activitat i/o, en el cas que sigui necessària, la renúncia corresponent.

15. Presentació de les declaracions responsables (**ANNEX V** per al pagament parcial o total per avançat i **ANNEX IX** per al pagament final) de forma prèvia als pagaments de la subvenció.

16. Conservar durant el termini establert els documents justificatius de l'aplicació dels fons percebuts, així com els llibres comptables, registres diligenciats i altres documents degudament auditats en els termes exigits per la legislació mercantil i sectorial aplicable a la beneficiària, així com tots els estats comptables i registres específics que siguin exigibles amb la finalitat de garantir l'adequat exercici de les facultats de comprovació i control.

17. Acreditar amb anterioritat a l'atorgament de subvenció, que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries amb l'Ajuntament, l'Agència estatal d'administració tributària i la seguretat social, sense perjudici que l'interessat hagués autoritzat expressament a l'Ajuntament de Sabadell per a la realització de les consultes d'aquestes dades.

En aquest sentit la presentació de la sol·licitud amb manifestació expressa suposarà l'autorització a l'Ajuntament de Sabadell perquè pugui obtenir l'acreditació d'aquests extrems mitjançant certificats telemàtics.

18. Procedir al reintegrament dels fons percebuts en els casos previstos.

19. Qualsevol altra que es fixi a la convocatòria

L'Ajuntament resta exempt a tots els efectes relacionats amb la subvenció de les responsabilitats civils, mercantils, laborals o de qualsevol altra mena derivades de les actuacions a què quedin obligades les persones jurídiques o físiques beneficiàries.

### **13. DESPESES SUBVENCIONABLES I COSTOS INDIRECTES**

a. Seran subvencionables les següents despeses en la mesura en que responguin de manera indubtable a la naturalesa de l'activitat subvencionada, resultin estrictament necessaris i es realitzin dins del termini d'execució del projecte o activitat, si la respectiva convocatòria no indica el contrari.

Costos directes:

- a) Nòmina i Seguretat Social del personal fix i eventual a càrrec de la persona física o jurídica. Les despeses corresponents a personal contractat hauran de referir-se a les nòmines i cotitzacions a la seguretat social, però no es podran consignar les quantitats que superin el que determini el conveni del sector per a cada categoria.

Les despeses del personal autònom que presta els seus serveis professionals de manera habitual en una entitat beneficiària s'equiparen a les de personal propi a l'efecte del percentatge de subcontractació.

No es poden imputar a la subvenció les despeses realitzades en la condició de membres de les juntes directives o dels consells de direcció de l'entitat.

- b) Material tècnic o de producció fungible necessari per el desenvolupament de l'activitat.
- c) Feines realitzades per altres empreses: neteja, seguretat, manteniment, activitats directament lligades al desenvolupament de l'activitat/projecte, auditoria del projecte (només si és exigida com a justificació de la subvenció).
- d) Dietes de personal: imports de les dietes del personal contractat i del voluntari (locomoció, allotjament i manutenció) i de l'import relatiu a les despeses de funcionament i dietes del personal propi implicat en l'actuació de l'entitat directament relacionades amb l'objecte de la subvenció, només fins a un 10%.
- e) Les despeses financeres, despeses d'assessoria jurídica o financera, despeses notarials i registrals, despeses pericials necessàries per dur a terme el projecte.
- f) Només és subvencionable l'IVA que grava el valor de les despeses en cas que l'entitat beneficiària de la subvenció tingui la consideració de consumidora final.
- g) Les despeses d'amortitzacions dels béns adquirits o de les obres d'inversió en els immobles utilitzats durant l'execució del projecte.

No obstant això, el caràcter subvencionable de la despesa d'amortització estarà subjecte a les condicions següents:

- que les subvencions no hagin contribuït a la compra dels béns.
- que l'amortització es calculi de conformitat amb les normes de comptabilitat generalment acceptades.
- que el cost es refereixi al període subvencionable. La convocatòria podrà incloure aquelles despeses que estiguin directament relacionades amb l'activitat subvencionada i es realitzin com a màxim dins del tres mesos anteriors.

- h) Altres despeses que indiqui la convocatòria

Costos indirectes:

- a) Subministraments: aigua, electricitat, gas i combustibles.
- b) Lloguers: arrendaments de béns immobles i béns mobles.
- c) Petites reparacions de l'entitat (pintura, obra menor, serralleria...)
- d) Comunicacions: telèfon, correu, missatgeria.
- e) Material fungible d'oficina: paper, impresos, fotocòpies i altre material d'oficina.

2. El percentatge màxim dels **costos indirectes** en concepte de funcionament ordinari de l'entitat es podran incloure en la part proporcional a les dates d'execució de l'activitat sempre que siguin conseqüència del desenvolupament de la mateixa i no podran excedir del 25% de l'import total percebut (a no ser que a la convocatòria es determini una altre percentatge). Només seran subvencionables si no s'han demanat prèviament en cap altra convocatòria de subvencions el mateix any de l'Ajuntament de Sabadell.

3. No es consideraran despeses subvencionables:

- a) Els impostos indirectes, quan siguin susceptibles de recuperació o compensació ni els impostos sobre la renda.
- b) Les despeses d'inversió, incloses les adquisicions de béns mobles.
- c) Els interessos deutors dels comptes bancaris.
- d) Els interessos, recàrrecs o sancions administratives o penals.
- e) Els interessos, recàrrecs o sancions administratives o penals.
- f) Les despeses judicials.
- g) Altres que s'indiquin a la convocatòria.

4. Només és subvencionable l'IVA que grava el valor de les despeses en cas que l'entitat beneficiària de la subvenció tingui la consideració de consumidora final.

5. Les despeses s'han de realitzar i pagar amb anterioritat al termini de l'acabament del període de justificació.

6. Si l'import de la despesa subvencionable és igual o superior a l'import del contracte menor, el beneficiari ha de sol·licitar, com a mínim, tres ofertes de diferents proveïdors, amb caràcter previ a la contracció del compromís per a l'obra, la prestació del servei o el lliurament del bé, llevat que per les característiques especials de les despeses subvencionables no hi hagi en el mercat un nombre suficient d'entitats que es subministrin o prestin, o llevat que la despesa s'hagi efectuat abans de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades, s'ha d'argumentar en cas de no ser la proposta més avantatjosa.

Aquesta documentació s'haurà d'aportar juntament amb la justificació.

#### **14. REFORMULACIÓ**

1. Excepcionalment i sempre que la subvenció tingui per objecte el finançament d'activitats a desenvolupar pel sol·licitant i l'import de la proposta de resolució sigui inferior al sol·licitat i aquest decrement afecti a l'execució del projecte, es podrà instar a la persona interessada a re formular la seva petició per ajustar-la a la quantitat de la subvenció proposada, si així s'ha previst a les línies de subvenció de les respectives convocatòries.

2. Així mateix podrà re formular-se el projecte si durant el període d'execució d'aquest es produeix qualsevol alteració significativa tant en la personalitat jurídica, la

representació, o el projecte, reintegrant-se si escau, els fons rebuts en el cas de suspensió de l'activitat i/o renúncia. També s'hauran de reintegrar els fons rebuts en cas que l'alteració suposi que el sol·licitant deixés de complir els requisits mínims establerts per accedir a la condició de beneficiari o si la re configuració del projecte, a criteri de la comissió de valoració mitjançant informe motivat, desvirtués els objectius que es persegueixen amb l'activitat subvencional.

3. La sol·licitud reformulada ha de ser objecte d'informe per part de la comissió de valoració i de proposta definitiva per part de l'òrgan instructor.

4. La proposta de resolució s'ha de notificar a la persona beneficiària.

5. Si la persona beneficiària no presenta l'acceptació en el termini previst, es manté el contingut de la sol·licitud inicial.

## 15. SUBCONTRACTACIÓ

1. S'entén per subcontractació, la contractació d'un tercer per tal que executi total o parcialment l'activitat objecte de subvenció.

2. Les persones beneficiàries podran subcontractar l'execució total o parcial de l'activitat objecte de la subvenció a una altra o altres entitats sense ànim de lucre de la ciutat de Sabadell, fins a un 50% del projecte a realitzar i amb d'altres entitats/empreses fins a un percentatge que no excedeixi del 10% de l'import de l'activitat si no s'indica un altre a la convocatòria.

3. Si la subcontractació supera el 20% de l'import de la subvenció i a més és superior a 60.000€ s'haurà de formalitzar per escrit i obtenir l'autorització prèvia de l'Ajuntament, indicant-ho a la sol·licitud. L'Adjuntament haurà de resoldre en el termini màxim de dos mesos. La manca de resolució dins d'aquest termini té el caràcter de desestimació.

4. Així mateix les associacions poden contractar laboralment a les persones que consideri oportunes amb les úniques limitacions de que els estatuts no prohibeixin aquesta possibilitat i que si són membres de la junta directiva no superin la meitat dels seus membres. En aquest supòsit es preceptiu indicar en la sol·licitud aquesta subcontractació per tal de comptar amb el vist i plau previ de l'Ajuntament de Sabadell. L'Ajuntament haurà de resoldre en el termini màxim de dos mesos. La manca de resolució dins d'aquest termini té el caràcter de desestimació.

5. La direcció i la coordinació de l'actuació recauen en l'entitat beneficiària i, en cap cas, no es poden subcontractar.

## 16. PAGAMENT DE LA SUBVENCIO

1. L'import de la subvenció atorgada es pagarà al beneficiari en dos terminis:

- a) Un pagament avançat del 80% del total de la subvenció atorgada a partir de la seva acceptació formal y prèvia presentació de l'**ANNEX V**.
- b) El 20% restant prèvia presentació de l'**ANNEX IX** conjuntament amb la justificació i una vegada l'Ajuntament hagi aprovat aquesta.

2. Això no obstant, el percentatge del 80% podrà ser superat en supòsit excepcionals degudament justificats.

3. Si la persona beneficiària té deutes amb executiva amb l'Ajuntament de Sabadell, s'ha d'efectuar la compensació del pagament de la subvenció amb els deutes.

## 17. RÈGIM DE GARANTIES

1. Es poden exigir garanties quan es prevegi la realització de pagaments a compte o anticipats.

2. Resten exonerades de la constitució de garantia:

- a) Les persones beneficiàries de subvencions concedides per import inferior a 3.000 euros.

- b) Les entitats que per Llei estiguin exemptes de la presentació de garanties, fiances o dipòsits davant les administracions públiques o els seus organismes i entitats vinculades o depenents.

- c) Les entitats no lucratives, així com les federacions, confederacions o agrupacions d'aquestes que desenvolupin projectes o programes d'acció social i cooperació internacional.

3. La garantia s'ha de constituir per un import igual a la quantitat de pagament a compte o anticipat, incrementat en un percentatge del 5 per cent.

4. La garantia respon de l'import de les quantitats abonades a compte o les quantitats avançades i els interessos de demora.

5. La constitució, execució i cancel·lació de garanties es regeix pels articles 48 a 54 del RLGS.

## 18. TERMINI D'EXECUCIÓ. FORMA I TERMINI DE JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

1. Les actuacions dels programes i/o projectes objecte de subvenció es desenvoluparan durant l'any corresponent a la convocatòria i dins el terme municipal de la ciutat de Sabadell. Per causes de força major sobrevingudes, no imputables al beneficiari es podrà atorgar, si es considera procedent, una ampliació en el termini d'execució. El nou termini serà com a màxim de la meitat del període d'execució atorgat inicialment i s'ha de sol·licitar i concedir amb anterioritat a la finalització del termini inicial.

2. Les entitats beneficiàries de les subvencions han de presentar la justificació dins del termini que es determinarà a cada convocatòria amb un màxim de 3 mesos a partir de l'acabament de l'activitat o projecte o de l'acceptació, els documents següents:

- **ANNEX VI:** Formulari de tramesa per la justificació.
- **ANNEX VII:** Memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions imposades a la concessió amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts.
- **ANNEX VIII:** Resum econòmic del projecte amb el detall dels ingressos fruit de la subvenció i d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import, compte justificatiu de les despeses.
- **ANNEX IX:** Declaració responsable pel pagament final.

3. En el cas de subvencions d'import igual o superior a 3.000,00 euros juntament amb els documents esmentats, s'hauran d'aportar, a través de seu electrònica les factures i els justificants de despeses i justificants de pagaments relatius a l'import total subvencionat per l'Ajuntament.

4. En el cas d'atorgament de subvencions d'import superior a 60.000,00€, els justificants hauran de referir-se al cost total de l'activitat, i la memòria econòmica contindrà, a més del ressenyat en els punts anteriors, el següent:

- a. Una relació classificada de despeses i inversions de l'activitat, identificant el creditor i el document, el seu import, la data d'emissió i, en el seu cas, data de pagament.
- b. Factures o documents de valor probatori equivalent i, en el seu cas, documentació acreditativa del pagament, que s'incorporaran a la relació del punt anterior.
- c. En cas d'adquisició de bens immobles, certificat de taxador independent degudament acreditat i inscrit al registre oficial.
- d. Indicació, el seu cas, dels criteris de repartiment de les despeses generals i/o indirectes incorporades a la relació de despeses i inversions.

5. Es considerarà despesa efectuada aquella de la que es disposi justificant (factura/tiquet/nòmina/butlletí de cotització) amb data compresa entre l'inici de l'activitat i la finalització del període de justificació si a la convocatòria no s'indica una altra cosa. Com a mínim l'import de la despesa corresponent a la subvenció haurà de constar com a pagada abans de la finalització del termini de justificació si no es diu altra cosa a la convocatòria.

6. Si es considera procedent es podrà atorgar una ampliació en el termini de justificació.

L'ampliació no podrà superar la meitat del termini inicial i s'ha de sol·licitar i concedir amb anterioritat a la finalització del termini inicial.

7. Transcorregut el termini de justificació sense que aquesta s'hagués presentat, es requerirà a la persona beneficiària per tal que en el termini de 15 dies hàbils sigui presentada.

Si transcorregut aquest termini no la presenta, es pot iniciar el procediment per al reintegrament de les quantitats percebudes i l'interès de demora corresponent, sense perjudici de les responsabilitats en què es pugui incórrer.

8. Els beneficiaris i tercers relacionats amb l'objecte o la justificació de la subvenció estaran obligats a prestar col·laboració i facilitar tota la documentació que els sigui requerida en l'exercici de les funcions de control financer. La Intervenció Municipal podrà requerir als beneficiaris la remissió dels justificants de despesa.

## **19. COMPATIBILITAT AMB ALTRES SUBVENCIONS**

1. No es subvencionaran projectes que siguin objecte de subvenció en d'altres convocatòries de l'Ajuntament de Sabadell.

2. Tot i així, les subvencions seran compatibles amb qualsevol altra concedida per



altes administracions, ens públics o privats. L'import d'aquests subvencions, conjuntament amb el dels ingressos que s'obtinguin i el dels recursos propis que es destinin a l'activitat, no podrà superar el cost total del projecte o activitat objecte de subvenció.

4. Si se supera aquest cost, es requerirà per a la subsanació de la sol·licitud o s'exigirà la devolució de l'excés en la part proporcional o l'ampliació de l'activitat o projecte subvencionat.

## **20. INCOMPLIMENT I REINTEGRAMENT DE LA SUBVENCIÓ**

1. L'Ajuntament podrà revisar la resolució d'atorgament de la subvenció en els supòsits següents:

- Quan es produeixi una alteració en les condicions que van determinar la concessió de la subvenció.
- Quan el beneficiari hagi obtingut per la mateixa actuació altres subvencions, ajuts o aportacions de qualsevol origen, públic o privat, que sumats a la de l'Ajuntament superin el cost total de l'activitat subvencionada.
- Quan el beneficiari no hagi justificat adequadament la totalitat de l'import de les despeses subvencionades.
- Per incompliment de l'activitat per a la qual es va concedir la subvenció o destinar els fons a altres finalitat diferents de les que van motivar-ne la concessió.
- Per renúncia, anul·lació, revocació o revisió de la subvenció que suposi una minoració de l'import a rebre.
- Quan s'hagi obtingut la subvenció falsejant les condicions exigides o amagant aquelles que n'haguessin impedit la concessió.
- Per incompliment de les condicions imposades a les persones beneficiàries amb motiu de la concessió de la subvenció.
- Per resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control per part de l'Ajuntament.
- Quan el cost efectiu final de l'activitat resulti inferior al pressupostat és reintegrarà proporcionalment i es justificarà la resta.

2. En tots els casos, l'òrgan concedent, prèvia tramitació del procediment legalment establert, pot acordar el reintegrament de l'import rebut (total o parcial) i el pagament de l'interès de demora en els supòsits previstos a la Llei General de Subvencions.

3. Els interessos de demora es calculen segons el tipus d'interès legal incrementat en un 25%, llevat que la Llei general de pressuposts n'estableixi un de diferent, meritats des del moment del pagament de la subvenció fins a la data de l'acord de reintegrament.

4. En tots aquests casos la quantitat a reintegrar ha de venir determinada per grau d'incompliment respectant el principi de proporcionalitat.

5. Per determinar si l'incompliment és total o parcial es tindran en compte els requisits i criteris que van fonamentar la concessió inicial, i el seu compliment per part del beneficiari en el moment en que es dictamini l'incompliment.

6. L'import a retornar s'avaluarà conforme al grau d'acompliment dels criteris de valoració que van determinar l'atorgament.

7. Així mateix es podrà realitzar la devolució voluntària per part de la persona beneficiària sense el previ requeriment de l'Ajuntament, el qual haurà d'adoptar la resolució corresponent amb el càlcul dels interessos de demora produïts des del moment de l'ingrés.

8. Quan el subvencionat sigui una persona jurídica, en seran responsables subsidiaris els administradors.

## **21. NORMATIVA APLICABLE**

El règim jurídic que regularà el procediment de sol·licitud, tramitació i concessió, justificació i pagament de les subvencions està constituït per aquestes bases, per la normativa general reguladora de les subvencions de l'Ajuntament de Sabadell, pel contingut de la convocatòria; per les bases d'execució del pressupost municipal; per la LGS, i el seu Reglament, aprovat per Real Decret 887/2006, de 21 de juliol, i per la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i, pel que sigui d'aplicació, la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals.

**ANNEX I - SOL·LICITUD DE SUBVENCIÓ I DECLARACIÓ RESPONSABLE**

<b>DADES DE LA SUBVENCIÓ</b>	
CODI DE LA CONVOCATÒRIA	DESCRIPCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA
TÍTOL DEL PROJECTE	IMPORT SOL·LICITAT

<b>DADES ENTITAT BENEFICIÀRIA</b>			
Nom beneficiari		NIF	
Domicili	Núm.	Pis	Porta
Població	C P	Telèfon	
Correu-e	Núm. Registre entitats municipals		

<b>DADES PERSONA REPRESENTANT DE L'ENTITAT</b>			
Nom i Cognoms		NIF	
Càrrec o representació amb que actua:			
Domicili	Núm.	pis	porta
Població:	CP	Telèfon	Telèfon mòbil
Correu-e			

<b>PERSONA DE CONTACTE PER LA TRAMITACIÓ</b>			
Nom i cognoms		DNI	
Domicili	Núm.	Pis	Porta
Població	CP	Telèfon	Telèfon mòbil
Correu-e			

**DECLARACIONS i ACCEPTACIONS**

- Declaro que comunicaré les subvencions obtingudes o sol·licitades per a la mateixa finalitat o obtingui amb posterioritat a la seva sol·licitud.
- Declaro estar al corrent de les obligacions tributàries, de seguretat social i fiscals amb l'Ajuntament de Sabadell.
- Autoritzo a l'òrgan gestor per obtenir les corresponents certificacions. En cas contrari aporto amb aquesta sol·licitud els certificats acreditats de l'esmentat compliment.

- Declaro no incórrer en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la LGS.
- Declaro de forma responsable no haver estat objecte de sancions administratives fermes ni de sentències fermes condemnatòries per haver exercit o tolerat pràctiques discriminatòries per raó de sexe o de gènere segons la Llei 17/2015 d'igualtat efectiva de dones i homes.
- Declaro estar al corrent de les obligacions recollides a la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Declaro el compliment la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Declaro que l'entitat té contractada una assegurança de responsabilitat civil per cobrir els riscos derivats del desenvolupament de les activitats subvencionades.
- Declaro de forma responsable que es disposa de la certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals acreditativa de que el personal de l'entitat i/o voluntaris, que exerceix funcions en contacte habitual amb menors, no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com la tracta d'éssers humans. (La certificació s'haurà d'aportar en el moment de l'acceptació).
- Que les factures aportades no s'utilitzaran per a la justificació d'altres subvencions de l'Ajuntament de Sabadell ni en altres administracions públiques, en l'import aplicat a la justificació de la subvenció de que en resultés beneficiària.

**DOCUMENTACIÓ que adjunto:**

- Còpia del NIF de l'entitat.
- Còpia del DNI/NIF/NIE de la persona sol·licitant.
- Còpia del DNI de la persona representant, si s'actua per delegació.
- La documentació acreditativa de la representació (poders o certificat) en el cas que el sol·licitant actuï en nom d'una altra persona física o jurídica. Es podrà substituir aquest document per una declaració responsable que inclogui el compromís d'aportar la documentació acreditativa abans de l'atorgament de la subvenció.
- Estatuts de l'entitat.
- Document identificatiu de les entitats participants i designació d'aquella d'elles que les representarà, presentarà la sol·licitud, la justificació i constarà com a beneficiària de la subvenció a tots els efectes.
- Beneficiària.
- Certificats acreditatius d'estar al corrent totes les entitats de les obligacions amb hisenda i la seguretat social.

- Full dades bancàries (si no està en poder de l'administració o si ho està, ha sofert modificacions).
- Memòria del projecte i/o activitat (ANNEX II).
- Pressupost desglossat (ANNEX III).

**NO ADJUNTO** la documentació acreditativa segons relació següent, per estar en possessió de l'Administració i no haver sofert modificacions:

DOCUMENT	DEPARTAMENT	CONVOCATÒRIA	MES i ANY

- Vull rebre notificació electrònica de totes les actuacions relacionades amb aquest procediment, amb avís a l'adreça electrònica facilitada en aquesta sol·licitud. Consulteu les condicions de la notificació a la seu electrònica: <https://seu.sabadell.cat>

**SOL·LICITO:** Que admeteu aquesta sol·licitud i els documents acompanyats i, en conseqüència, que concediu la subvenció demanada d'acord amb els criteris establerts en les bases, i per als imports que es demanen.

Sabadell, a la data de la signatura electrònica.  
(Signatura electrònica de la persona beneficiària/representant)

Informació bàsica sobre el tractament de dades personals	
Base jurídica del tractament	Obligació legal i exercici de poders públics (Article 6.1.c i 6.1.e del RGPD 2016/679)
Responsable del tractament	AJUNTAMENT DE SABADELL
Finalitat del tractament	Gestió i tramitació de les sol·licituds de subvencions d'acord amb les bases d'una convocatòria pública.
Exercici de drets dels interessats	D'accés, rectificació, supressió, limitació i d'oposició al tractament, presencialment a les oficines d'atenció ciutadana, adreçant-vos al correu postal a l'Ajuntament a Plaça de Sant Roc, 1 – 08201 Sabadell i a través de la seu electrònica.
Informació addicional ampliada a <a href="http://www.sabadell.cat/ca/PoliticaPrivacitat">http://www.sabadell.cat/ca/PoliticaPrivacitat</a>	

## DADES BANCARIES

### SOL·LICITUD DE TRANFERÈNCIA BANCÀRIA PER PAGAMENTS PER PERSONES JURÍDIQUES

NOM

NIF

Adreça

Població

CP

Adreça electrònica

Telèfon

Mòbil

IBAN

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Data:

SIGNATURA:

**Diligència de conformitat de l'entitat**

Les dades precedents coincideixen amb les existents en aquesta oficina.

El director,  
Signat i segellat

Informació bàsica sobre el tractament de dades personals	
Base jurídica del tractament	Obligació legal i exercici de poders públics (Article 6.1.c i 6.1.e del RGPD 2016/679)
Responsable del tractament	AJUNTAMENT DE SABADELL
Finalitat del tractament	Gestió i tramitació de les sol·licituds de subvencions d'acord amb les bases d'una convocatòria pública.
Exercici de drets dels interessats	D'accés, rectificació, supressió, limitació i d'oposició al tractament, presencialment a les oficines d'atenció ciutadana, adreçant-vos al correu postal a l'Ajuntament a Plaça de Sant Roc, 1 – 08201 Sabadell i a través de la seu electrònica.
Informació addicional ampliada a <a href="http://www.sabadell.cat/ca/PoliticaPrivacitat">http://www.sabadell.cat/ca/PoliticaPrivacitat</a>	

**ANNEX II - PROPOSTA DE PROJECTE O ACTIVITAT**

DADES DE LA SUBVENCIÓ	
CODI DE LA CONVOCATÒRIA	DESCRIPCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA
TÍTOL DEL PROJECTE	IMPORT SOL·LICITAT

DADES ENTITAT BENEFICIÀRIA			
Nom beneficiari			NIF
Domicili		Núm.	Pis   Porta
Població		CP	Telèfon
Correu-e		Núm. Registre entitats municipals	
DADES PERSONA REPRESENTANT DE L'ENTITAT			
Nom i Cognoms			NIF
Càrrec o representació amb que actua:			
Domicili		Núm.	pis   porta
Població:		CP	Telèfon   Telèfon mòbil
Correo-e			

Es demana la màxima claredat i concreció en aquest document.

#### 1. Experiència, trajectòria i base social de l'entitat

A banda d'explicar l'experiència i trajectòria de l'entitat, és necessari explicar la col·laboració amb altres entitats i el foment de l'associacionisme, del voluntariat i de la participació ciutadana.

## 2. Objectius i justificació de la necessitat de les activitats o projecte a dur a terme

- Han de ser concrets i realistes, i han d'estar en relació amb la finalitat que es vol assolir.
- Explicar les raons que justifiquin la realització de les diferents activitats o projecte.
- Explicar si respon a una necessitat detectada.
- Explicar l'impacte, la repercussió i desplegament territorial, explicar la col·laboració amb altres entitats.
- Explicar el grau d'innovació del projecte.
- Explicar quines disciplines de cultura urbana inclou.

## 3. Descripció activitats, accions i entitats participants

- Cal explicar les activitats previstes per realitzar i enumerar-les detalladament.
- Explicar si inclou perspectiva de gènere i com la inclou.
- Explicar si incorpora la perspectiva de la diversitat (cultural, generacional, funcional....) i com la inclou.

## 4. Planificació i calendari

- Explicació detallada de quan està previst que comenci i acabi el projecte, i el calendari de cada activitat i fase del projecte (Cal que totes les activitats es realitzin durant l'exercici de l'any de la convocatòria).
- Explicar l'impacte del projecte en relació al nombre de destinataris o com a mínim els previstos. El perfil de destinatari: Infants, joves, gent gran, etc. i/o si són persones pròpiament del municipi de Sabadell o també d'altres llocs.



- Explicar l'impacte social del projecte.

**5. Subcontractació**

La indicació de la subcontractació en l'execució de l'activitat o projecte: %, import, objecte i subcontractat.

Si es tracta dels membres de la junta directiva, no es podrà superar la meitat dels seus membres, i s'haurà de comptar amb el vist i plau previ de l'Ajuntament de Sabadell.

**6. Recursos necessaris per portar a terme les diferents accions i indicadors d'assoliment d'objectius**

- Detallar els recursos humans, materials i tècnics.
- Especificar si es promourà l'ús d'eines digitals, quines i com.

**7. Trajectòria, continuïtat i impacte de l'activitat o projecte a dur a terme**

Especificar la trajectòria i possible continuïtat de l'activitat objecte de subvenció: és a dir, si l'activitat s'ha realitzat en anys anteriors i si és té la voluntat de realitzar-la en anys futurs, així com l'impacte que es preveu que tingui.

**8- Descripció de la participació que correspon a cada entitat en el projecte i/o activitat**

Sabadell, a la data de la signatura electrònica.  
(Signatura electrònica de la persona beneficiària /representant)

<b>Informació bàsica sobre el tractament de dades personals</b>	
Base jurídica del tractament	Obligació legal i exercici de poders públics (Article 6.1.c i 6.1.e del RGPD 2016/679)
Responsable del tractament	AJUNTAMENT DE SABADELL
Finalitat del tractament	Gestió i tramitació de les sol·licituds de subvencions d'acord amb les bases d'una convocatòria pública.
Exercici de drets dels interessats	D'accés, rectificació, supressió, limitació i d'oposició al tractament, presencialment a les oficines d'atenció ciutadana, adreçant-vos al correu postal a l'Ajuntament a Plaça de Sant Roc, 1 – 08201 Sabadell i a través de la seu electrònica.
Informació adicional ampliada a <a href="http://www.sabadell.cat/ca/PoliticaPrivacitat">http://www.sabadell.cat/ca/PoliticaPrivacitat</a>	

**ANNEX III - PROPOSTA PRESSUPOST TOTAL D'INGRESSOS I DESPESES**

<b>CODI CONVOCATÒRIA:</b>		<b>DESCRIPCIÓ:</b>	
<b>NOM PROJECTE:</b>		<b>IMPORT SOL-LICITAT:</b>	
<b>SOL-LICITANT:</b>			
<b>NIF:</b>			

**PRESSUPOST DE DESPESES**

<b>A- Compra materials fungible (d'oficina, garlandes, etc...)</b>			
<b>B- Serveis externs</b>			
	Transports		
	Assegurances		
	Lloguers (equips so i llum, generadors, etc.)		
	Contractació (conferenciants, talleristes, grups, etc.)		
	Altres serveis (cal especificar)		
<b>C- Publicitat i propaganda</b>			
<b>D- Despeses de personal (sous, seguretat social, retribucions complementàries)</b>			
<b>E- Altres despeses (cal especificar)</b>			
<b>TOTAL DESPESES</b>			

**PRESSUPOST D'INGRESSOS**

<b>Ingressos entitat:</b>			
	Venda entrades		
	Venda producte		
	Quotes de l'entitat		
	Donatius		
	Patrocini privats (cal especificar):		
<b>Subvencions administracions i organismes públics</b>			
	Subvenció Ajuntament (import sol·licitat)		
	Subvenció Generalitat		
	Subvenció Diputació		
	Altres Organismes		
<b>Altres ingressos (per serveis diversos)</b>			
<b>TOTAL INGRESSOS</b>			

Cal presentar un únic pressupost per convocatòria/subvenció.  
 El total d'ingressos i despeses ha d'estar equilibrat: Total despeses = Total ingressos  
 La quantitat consignada a Subvenció Ajuntament (import sol·licitat) ha de correspondre amb la quantitat sol·licitada.  
 La subcontractació no superarà el 50% de l'import de la activitat subvencionada

Sabadell, a la data de la signatura electrònica.

Signatura electrònica del/la representant.

Informació bàsica sobre el tractament de dades personals	
Base jurídica del tractament	Obligació legal i exercici de poders públics (Article 6.1.c i 6.1.e del RGPD 2016/679)
Responsable del tractament	AJUNTAMENT DE SABADELL
Finalitat del tractament	Gestió i tramitació de les sol·licituds de subvencions d'acord amb les bases d'una convocatòria pública.
Exercici de drets dels interessats	D'accessió, rectificació, supressió, limitació i d'oposició al tractament, presencialment a les oficines d'atenció ciutadana, adreçant-vos al correu postal a l'Ajuntament a Plaça de Sant Roc, 1 - 08201 Sabadell i a través de la seu electrònica.
Informació adicional ampliada a <a href="http://www.sabadell.cat/ca/PoliticaPrivacitat">http://www.sabadell.cat/ca/PoliticaPrivacitat</a>	

## ANNEX IV – ACCEPTACIÓ DE SUBVENCIÓ

DADES DE LA SUBVENCIÓ	
CODI DE LA CONVOCATÒRIA	DESCRIPCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA
TÍTOL DEL PROJECTE	IMPORT ATORGAT

DADES ENTITAT BENEFICIÀRIA			
Nom beneficiari		NIF	
Domicili	Núm.	Pis	Porta
Població	CP	Telèfon	
Correu-e	Telèfon		
DADES PERSONA REPRESENTANT DE L'ENTITAT			
Nom i Cognoms		NIF	
Càrrec o representació amb que actua:			
Domicili	Núm.	pis	porta
Població:	CP	telèfon	
Correu-e	Telèfon mòbil		

En nom de l'entitat que represento, **DECLARO** sota la meva responsabilitat el següent:

- 1. ACCEPTO** la subvenció atorgada per l'Ajuntament de Sabadell, d'acord amb la convocatòria més amunt indicada, amb el compromís de complir les obligacions establertes a les bases reguladores.
  - 2. DECLARO** que durant l'any anterior a la data de la convocatòria, i tenint en compte tots els ajuts públics o subvencions de qualsevol administració pública percebuts durant l'exercici especificat, incloses les de l'Ajuntament de Sabadell, l'entitat que represento va percebre:
    - Ajuts públics o subvencions per import superior als 100.000€ Sí  
No
    - Els ajuts públics o subvencions rebudes van ser iguals o superiors al 40 % dels ingressos totals de l'entitat, i superiors a 5.000 € Sí  
No
  - 3. DECLARO** que els òrgans de direcció o administració de l'entitat, de manera conjunta, van percebre durant l'any de la convocatòria la quantitat de €.
- (Només si la subvenció atorgada per l'Ajuntament de Sabadell és superior a 10.000€)

4. **DECLARO** que l'entitat a la qual represento no és deutora per resolució de reintegrament, per a la tramitació del pagament avançat de la subvenció atorgada.

5. **ADJUNTO** les certificacions negatives del Registre Central de delinqüents sexuals respecte el personal que hagi d'exercir funcions en contacte habitual amb menors, corresponents a l'any de la convocatòria, segons es va declarar a l'Annex I de la sol·licitud de subvenció.

Sabadell, a la data de la signatura electrònica.

(Signatura electrònica de la persona beneficiària /representant)

Informació bàsica sobre el tractament de dades personals	
Base jurídica del tractament	Obligació legal i exercici de poders públics (Article 6.1.c i 6.1.e del RGPD 2016/679)
Responsable del tractament	AJUNTAMENT DE SABADELL
Finalitat del tractament	Gestió i tramitació de les sol·licituds de subvencions d'acord amb les bases d'una convocatòria pública.
Exercici de drets dels interessats	D'accés, rectificació, supressió, limitació i d'oposició al tractament, presencialment a les oficines d'atenció ciutadana, adreçant-vos al correu postal a l'Ajuntament a Plaça de Sant Roc, 1 – 08201 Sabadell i a través de la seu electrònica.
Informació adicional ampliada a <a href="http://www.sabadell.cat/ca/PoliticaPrivacitat">http://www.sabadell.cat/ca/PoliticaPrivacitat</a>	

## ANNEX V. DECLARACIÓ RESPONSABLE PER AL COBRAMENT

DADES DE LA SUBVENCIÓ	
CODI DE LA CONVOCATÒRIA	
DESCRIPCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA	

DADES ENTITAT BENEFICIÀRIA			
Nom beneficiari		NIF	
Domicili	Núm.	Pis	Porta
Població	CP	Telèfon	
Correu-e	Telèfon mòbil		
DADES PERSONA REPRESENTANT DE L'ENTITAT			
Nom i Cognoms		NIF	
Càrrec o representació amb que actua:			
Domicili	Núm.	pis	porta
Població	Correu-e	Telèfon	Telèfon mòbil

### DECLARACIÓ RESPONSABLE

**DECLARO** sota la meua responsabilitat a efectes del pagament de la subvenció concedida i que ha estat acceptada:

- I.- Que l'entitat que represento està al corrent de les obligacions amb hisenda i amb la seguretat social.
- II.- Que l'entitat que represento no és deutora de l'administració per resolució que ordeni el reintegrament d'una subvenció concedida, amb la finalitat de poder continuar amb la tramitació del pagament total o parcial avançat de la Subvenció atorgada en data \_\_\_\_\_ per part de l'Ajuntament de Sabadell per a \_\_\_\_\_ i per un import total de \_\_\_\_\_ euros.
- III.- Que en relació a l'entitat que represento i a la subvenció esmentada, no s'ha dictat cap resolució declarativa de la procedència del reintegrament de la subvenció o de la pèrdua del dret al seu cobrament per cap de les causes previstes a l'article 37 de la Llei General de Subvencions.

IV.- Que les factures aportades no s'utilitzaran per a la justificació d'altres subvencions de l'Ajuntament de Sabadell ni en altres administracions públiques, en l'import aplicat a la justificació de la subvenció atorgada.

Sabadell, a la data de la signatura electrònica.  
(Signatura electrònica de la persona beneficiària /representant)

<b>Informació bàsica sobre el tractament de dades personals</b>	
Base jurídica del tractament	Obligació legal i exercici de poders públics (Article 6.1.c i 6.1.e del RGPD 2016/679)
Responsable del tractament	AJUNTAMENT DE SABADELL
Finalitat del tractament	Gestió i tramitació de les sol·licituds de subvencions d'acord amb les bases d'una convocatòria pública.
Exercici de drets dels interessats	D'accés, rectificació, supressió, limitació i d'oposició al tractament, presencialment a les oficines d'atenció ciutadana, adreçant-vos al correu postal a l'Ajuntament a Plaça de Sant Roc, 1 – 08201 Sabadell i a través de la seu electrònica.
Informació adicional ampliada a <a href="http://www.sabadell.cat/ca/PoliticaPrivacitat">http://www.sabadell.cat/ca/PoliticaPrivacitat</a>	

**ANNEX VI – FORMULARI DE TRAMESA PER LA JUSTIFICACIÓ**

DADES DE LA SUBVENCIÓ	
CODI DE LA CONVOCATÒRIA	DESCRIPCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA
TÍTOL DEL PROJECTE	IMPORT ATORGAT

DADES ENTITAT BENEFICIÀRIA			
Nom beneficiari		NIF	
Domicili	Núm.	Pis	Porta
Població	CP	Telèfon	
Correu-e	Núm. Registre entitats municipals		
DADES PERSONA REPRESENTANT DE L'ENTITAT			
Nom i Cognoms		NIF	
Càrrec o representació amb que actua:			
Domicili	Núm.	pis	porta
Població:	CP	Telèfon	Telèfon mòbil

**DOCUMENTACIÓ que adjunto:**

- Memòria del projecte i/o activitats realitzades (ANNEX VII)
- Resum econòmic del projecte amb el detall de la relació de despeses i ingressos. (ANNEX VIII)
- Compte justificatiu (ANNEX IX)
- Declaració responsable per a al cobrament de subvencions (ANNEX X)
- Documents justificatius (*factures, rebuts, minutes, etc.*) i els comprovants de pagament, si l'import de la subvenció és superior als 3.000€.
- Documents de difusió i publicitat.
- Documentació relativa al contracte formalitzat amb l'empresa per a així com els pressuposts demanats i l'argumentació, si escau, de la seva adjudicació a una oferta menys avantatjosa, si escau.



Altres:

**SOL·LICITO:** Que admeteu els documents acompanyats i, en conseqüència, que tramiteu la nostra justificació de la subvenció d'acord amb els criteris establerts en les bases, i per als imports que es justifiquen.

Sabadell, a la data de la signatura electrònica.  
(Signatura electrònica de la persona beneficiària/representant)

Informació bàsica sobre el tractament de dades personals	
Base jurídica del tractament	Obligació legal i exercici de poders públics (Article 6.1.c i 6.1.e del RGPD 2016/679)
Responsable del tractament	AJUNTAMENT DE SABADELL
Finalitat del tractament	Gestió i tramitació de les sol·licituds de subvencions d'acord amb les bases d'una convocatòria pública.
Exercici de drets dels interessats	D'accés, rectificació, supressió, limitació i d'oposició al tractament, presencialment a les oficines d'atenció ciutadana, adreçant-vos al correu postal a l'Ajuntament a Plaça de Sant Roc, 1 – 08201 Sabadell i a través de la seu electrònica.
Informació addicional ampliada a	<a href="http://www.sabadell.cat/ca/PoliticaPrivacitat">http://www.sabadell.cat/ca/PoliticaPrivacitat</a>

**ANNEX VII – INSTRUCCIONS MEMÒRIA JUSTIFICATIVA DEL PROJECTE****DADES DE LA SUBVENCIÓ**

CODI DE LA CONVOCATÒRIA	DESCRIPCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA
TÍTOL DEL PROJECTE	IMPORT ATORGAT

**DADES ENTITAT BENEFICIÀRIA**

Nom beneficiari	NIF		
Domicili	Núm.	Pis	Porta
Població	CP	Telèfon	
Correu-e			

**DADES PERSONA REPRESENTANT DE L'ENTITAT**

Nom i Cognoms	NIF		
Càrrec o representació amb que actua:			
Domicili	Núm.	pis	porta
Població:	CP	telèfon	Telèfon mòbil
Correo-e			

Es demana la màxima claredat i concreció en aquest document.

- 1. Objectius assolits i necessites cobertes amb el projecte i/o activitat que s'ha dut a terme així com la col·laboració amb altres entitats**

--

## 2. Descripció d'activitats, accions i entitats participants

- Cal explicar les activitats i accions realitzades i especificar el desplegament de les mateixes.
- Explicar com s'ha inclòs la perspectiva de gènere.
- Explicar com s'ha incorporat la perspectiva de la diversitat (cultural, generacional, funcional....).
- Explicar quines activitats no s'han pogut dur a terme i els motius.
- Explicar aquelles activitats realitzades i no especificades al projecte presentat.

## 3. Planificació i calendari

- Explicació detallada del calendari de cada activitat.
- Explicar l'impacte del projecte en relació al nombre de destinataris o com a mínim els previstos. El perfil del destinatari: Infants, joves, gent gran, etc. i/o si són persones pròpiament del municipi de Sabadell o també d'altres llocs.
- Explicar l'impacte social del projecte.

## 4. Subcontractació

La indicació de la subcontractació en l'execució de l'activitat o projecte: %, import, objecte i subcontractat.

Si es tracta dels membres de la junta directiva, no es podrà superar la meitat dels seus membres, i s'haurà de comptar amb el vist i plau previ de l'Ajuntament de Sabadell.

**5. Recursos utilitzats per portar a terme les diferents accions i indicadors d'assoliment d'objectius**

- Detallar els recursos humans, materials i tècnics.
- Especificar l'ús d'eines digitals, quines i com.

**6. Trajectòria, continuïtat i impacte de l'activitat o projecte a dur a terme**

Especificar la trajectòria i possible continuïtat de l'activitat objecte de subvenció: és a dir, si l'activitat s'ha realitzat en anys anteriors i si és té la voluntat de realitzar-la en anys futurs, així com l'impacte que es preveu que tingui.

**7. Descripció de la participació que ha realitzat cada entitat en el projecte i/o activitat**

## 8. Elements de difusió i publicitat utilitzats

--

## 9. Altres aspectes que es considerin d'interès

--

Sabadell, a la data de la signatura electrònica.  
(Signatura electrònica de la persona beneficiària /representant)

Informació bàsica sobre el tractament de dades personals	
Base jurídica del tractament	Obligació legal i exercici de poders públics (Article 6.1.c i 6.1.e del RGPD 2016/679)
Responsable del tractament	AJUNTAMENT DE SABADELL
Finalitat del tractament	Gestió i tramitació de les sol·licituds de subvencions d'acord amb les bases d'una convocatòria pública.
Exercici de drets dels interessats	D'accés, rectificació, supressió, limitació i d'oposició al tractament, presencialment a les oficines d'atenció ciutadana, adreçant-vos al correu postal a l'Ajuntament a Plaça de Sant Roc, 1 – 08201 Sabadell i a través de la seu electrònica.
Informació addicional ampliada a	<a href="http://www.sabadell.cat/ca/PoliticaPrivacitat">http://www.sabadell.cat/ca/PoliticaPrivacitat</a>



**DECLARO** que aquesta entitat té arxivats i a disposició de l'Ajuntament de Sabadell tots els documents originals justificatius de les obligacions referides en aquesta relació, així com dels ingressos que financien l'activitat, en cas que la Intervenció Municipal els requereixi.

Sabadell, a la data de la signatura electrònica.  
(Signatura electrònica de la persona beneficiària /representant)

<b>Informació bàsica sobre el tractament de dades personals</b>	
Base jurídica del tractament	Obligació legal i exercici de poders públics (Article 6.1.c i 6.1.e del RGPD 2016/679)
Responsable del tractament	AJUNTAMENT DE SABADELL
Finalitat del tractament	Gestió i tramitació de les sol·licituds de subvencions d'acord amb les bases d'una convocatòria pública.
Exercici de drets dels interessats	D'accés, rectificació, supressió, limitació i d'oposició al tractament, presencialment a les oficines d'atenció ciutadana, adreçant-vos al correu postal a l'Ajuntament a Plaça de Sant Roc, 1 – 08201 Sabadell i a través de la seu electrònica.
Informació adicional ampliada a	<a href="http://www.sabadell.cat/ca/PoliticaPrivacitat">http://www.sabadell.cat/ca/PoliticaPrivacitat</a>

**ANNEX IX. DECLARACIÓ RESPONSABLE PER AL COBRAMENT FINAL**

DADES DE LA SUBVENCIÓ	
CODI DE LA CONVOCATÒRIA	
DESCRIPCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA	

DADES ENTITAT BENEFICIÀRIA			
Nom beneficiari		NIF	
Domicili	Núm.	Pis	Porta
Població	CP	Telèfon	
Correu-e	Telèfon mòbil		
DADES PERSONA REPRESENTANT DE L'ENTITAT			
Nom i Cognoms		NIF	
Càrrec o representació amb que actua:			
Domicili	Núm.	pis	porta
Població	Correu-e	Telèfon	Telèfon mòbil

**DECLARACIÓ RESPONSABLE**

**DECLARO** sota la meva responsabilitat a efectes del pagament final de la subvenció concedida i que ha estat justificada:

- I.- Que l'entitat que represento està al corrent de les obligacions amb hisenda i amb la seguretat social.
- II.- Que l'entitat que represento no és deutora de l'administració per resolució que ordeni el reintegrament d'una subvenció concedida, amb la finalitat de poder continuar amb la tramitació del pagament total o parcial avançat de la Subvenció atorgada en data                      per part de l'Ajuntament de Sabadell per a i per un import total de                      euros.
- III.- Que en relació a l'entitat que represento i a la subvenció esmentada, no s'ha dictat cap resolució declarativa de la procedència del reintegrament de la subvenció o de la pèrdua del dret al seu cobrament per cap de les causes previstes a l'article 37 de la Llei General de Subvencions.



IV.- Que les factures aportades coma a justificació de la subvenció atorgada són còpies de les factures originals.

V.- Que les factures aportades no s'utilitzaran per a la justificació d'altres subvencions de l'Ajuntament de Sabadell ni en altres administracions públiques, en l'import aplicat a la justificació de la subvenció atorgada.

Sabadell, a la data de la signatura electrònica.  
(Signatura electrònica de la persona beneficiària /representant)

<b>Informació bàsica sobre el tractament de dades personals</b>	
Base jurídica del tractament	Obligació legal i exercici de poders públics (Article 6.1.c i 6.1.e del RGPD 2016/679)
Responsable del tractament	AJUNTAMENT DE SABADELL
Finalitat del tractament	Gestió i tramitació de les sol·licituds de subvencions d'acord amb les bases d'una convocatòria pública.
Exercici de drets dels interessats	D'accés, rectificació, supressió, limitació i d'oposició al tractament, presencialment a les oficines d'atenció ciutadana, adreçant-vos al correu postal a l'Ajuntament a Plaça de Sant Roc, 1 – 08201 Sabadell i a través de la seu electrònica.
Informació adicional ampliada a <a href="http://www.sabadell.cat/ca/PoliticaPrivacitat">http://www.sabadell.cat/ca/PoliticaPrivacitat</a>	

Aquestes bases entraran en vigor, al cap de 15 dies hàbils des de l'endemà d'aquesta publicació de conformitat amb el previst als articles 63 i 65.2 de la Llei 7/85, si no és objecte del requeriment a que fa referència aquest precepte.

Contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest edicte al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, d'acord amb el que disposen els articles 10, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

De conformitat amb el previst als articles 53 i 52.1 de la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local també podeu interposar recurs de reposició potestatiu davant del mateix òrgan que ha dictat aquest acte, com a previ al contenciós-administratiu, dins el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la rebuda de la notificació. Tanmateix podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu pertinent.

Sabadell, 25 de juliol de 2022

Marta Morell Albaladejo

Tinenta d'alcaldeessa de l'Àrea de Feminisme, Benestar animal i Participació.