Subvencions per a la realització d'activitats i serveis de districte i de ciutat per a l'any **2020**

Informació a les persones sol·licitants

Què ha de saber un sol·licitant per presentar-se a la convocatòria 2020?

Què he de tenir en compte per **presentar** una sol·licitud?

Quina documentació em demanaran i quan?

On puc ampliar tota aquesta informació?

Què he de tenir en compte per presentar una sol·licitud?

Què?

Document 1 Formulari sol·licitud
Document 2 Projecte

Quan?

del **2 gener** al **30 gener**

Com?

Exclusivament per Portal de Tràmits de l'Ajuntament de Barcelona: a través de la seu electrònica de l'Ajuntament (http://www.bcn.cat/tramits), seguint les instruccions indicades en aquest portal de tràmits, des de les 00.01h a les 23.59h

Què he de tenir en compte per presentar una sol·licitud?

Document bàsic 1: Instància de sol·licitud

Parts de la instància*

*** La instància s'omple pel formulari al qual s'accedeix a través del Portal de tràmits. Els següents extractes de la instància només s'inclouen a mode explicatiu:**

Part 1. Dades del sol·licitant

Document bàsic 1

Sol·licitud de subvenció a l'Ajuntament de Barcelona, ICUB, IBE, IMPD, IMEB, IMSS, per a la realització de projectes, activitats i serveis de districte i de ciutat per a l'any 2020

1. Dades sol·licitant

Nom (de l'entitat o persona física): _____

NIF: _____ Núm. Inscripció en el Registre d'associacions de la Generalitat (Dep. Justícia), si aplica: _____

Adreça (carrer, número, pis i porta): _____ C.P. _____

Barri: _____ Districte: _____

Municipi: _____ Província: _____

Telèfon mòbil o fixe: _____ Correu electrònic: _____

Web: _____

Què he de tenir en compte per presentar una sol·licitud?

Document bàsic 1: Instància de sol·licitud

Parts de la instància*

*** La instància s'omple pel formulari al qual s'accedeix a través del Portal de tràmits. Els següents extractes de la instància només s'inclouen a mode explicatiu:**

Part 2. Dades del projecte

2. Dades bàsiques del projecte

Denominació: _____

Lloc de realització: _____ Barri: _____

Data inici del projecte: _____ Data final del projecte: _____

Persona responsable del Projecte: _____

S'ha d'escollir un programa dels àmbits temàtics relacionats en **l'Apèndix 1** d'aquesta sol·licitud.

	LLETRA	lletra	Número
Codi de modalitat:			
	Àmbit temàtic	Programa	Àmbit territorial

Despesa total del projecte _____ €

Import sol·licitat en aquesta modalitat _____ €

En cap cas es subvencionarà l'IVA susceptible de recuperació o compensació

Què he de tenir en compte per presentar una sol·licitud?

Document bàsic 1: Instància de sol·licitud

Parts de la instància*

*** La instància s'omple pel formulari al qual s'accedeix a través del Portal de tràmits. Els següents extractes de la instància només s'inclouen a mode explicatiu:**

Part 3. Declaració responsable (**)

- **Que adequa la seva activitat als principis ètics i a les regles de conducta que permetin assegurar el compliment dels principis d'igualtat, d'objectivitat i de transparència** i, en particular, s'obliga a:

  - Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a l'activitat objecte de la subvenció o ajut públic
  - Facilitar a l'Ajuntament de Barcelona la informació establerta per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern, i qualsevol d'altra que li sigui requerida d'acord amb la normativa vigent.
  - Comunicar de forma immediata a l'òrgan competent les possibles situacions de conflictes d'interès o d'altres anàlogues de les què tingui coneixement que afectin, directa o indirectament, la present subvenció i que puguin posar en risc l'interès públic.
  - No sol·licitar, ni directament ni indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en el procés d'adjudicació; no oferir a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials.
  - Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta contraria a la integritat que afecti o pugui afectar la relació subvencional en el temes previstos en el codi Penal i resta de normativa vigent en cada moment.
  - Col·laborar amb l'òrgan competent facilitant la informació destinada a fer el seguiment i/o avaluació del compliment de la convocatòria.

S'inclou nova obligació per als sol·licitants: de **compliment de principis ètics (igualtat, objectivitat i transparència)** art. 55.2 Llei 19/2014 de Transparència. També s'incorpora declaració a Sol•licitud (Doc1)

(**) Extracte parcial: la declaració responsable completa i detallada la trobareu al Portal de Tràmits.

Què he de tenir en compte per presentar una sol·licitud?

Document bàsic 1: Instància de sol·licitud

Què tenir en compte en omplir el FORMULARI

- Accedir al Formulari a través del Portal de Tràmits (s'explicarà a continuació)
- És imprescindible emplenar **TOTS** els camps.
- La **seu de l'entitat ha de ser a Barcelona,** excepte en les modalitats que s'indiquin en la convocatòria.
- És molt important **incloure un telèfon mòbil i un e-mail operatius al formulari de sol·licitud**.
- En el punt **Despesa total del projecte**, s'haurà d'indicar l'import total que l'entitat destinarà a la realització de tot el projecte.
- En cas de resultar beneficiari/ària, **en el moment de la justificació s'hauran d'aportar les factures de les subvencions atorgades**, com a mínim, per la totalitat de l'import subvencionat.

Què he de tenir en compte per presentar una sol·licitud?

Novetats 2020

Us recomanem **revisar l'Apèndix 1**, on hi consta la graella de modalitats, **així com les bases de la convocatòria**, amb el detall d'aquestes modalitats:

- **Es mantenen el nombre d'àmbits temàtics en 25, però canvia alguna denominació per tal d'adaptar-se a la nova realitat de l'organigrama municipal.**

A	Cultura
B	Esports
C	Educació
D	Salut i cures
E	Gent gran
F	Dones
G	Adolescència i Joventut
H	Infància
I	Democràcia activa i Participació ciutadana
J	Acció comunitària i Associacionisme
K	Immigració – Acollida i Refugi
L	Civisme i convivència
M	Foment d'activitats organitzatives

N	Comerç de proximitat i promoció econòmica
O	Persones amb discapacitat i/o diversitat funcional
P	Innovació Democràtica
Q	Usos del Temps
R	Afers religiosos
S	Ecologia, urbanisme, mobilitat, i Drets dels Animals
T	Consum
U	Atenció persones sense llar
V	LGTBI
W	Drets de ciutadania
X	Promoció de la perspectiva intercultural i suport a la diversitat
Y	Cultura - Educació

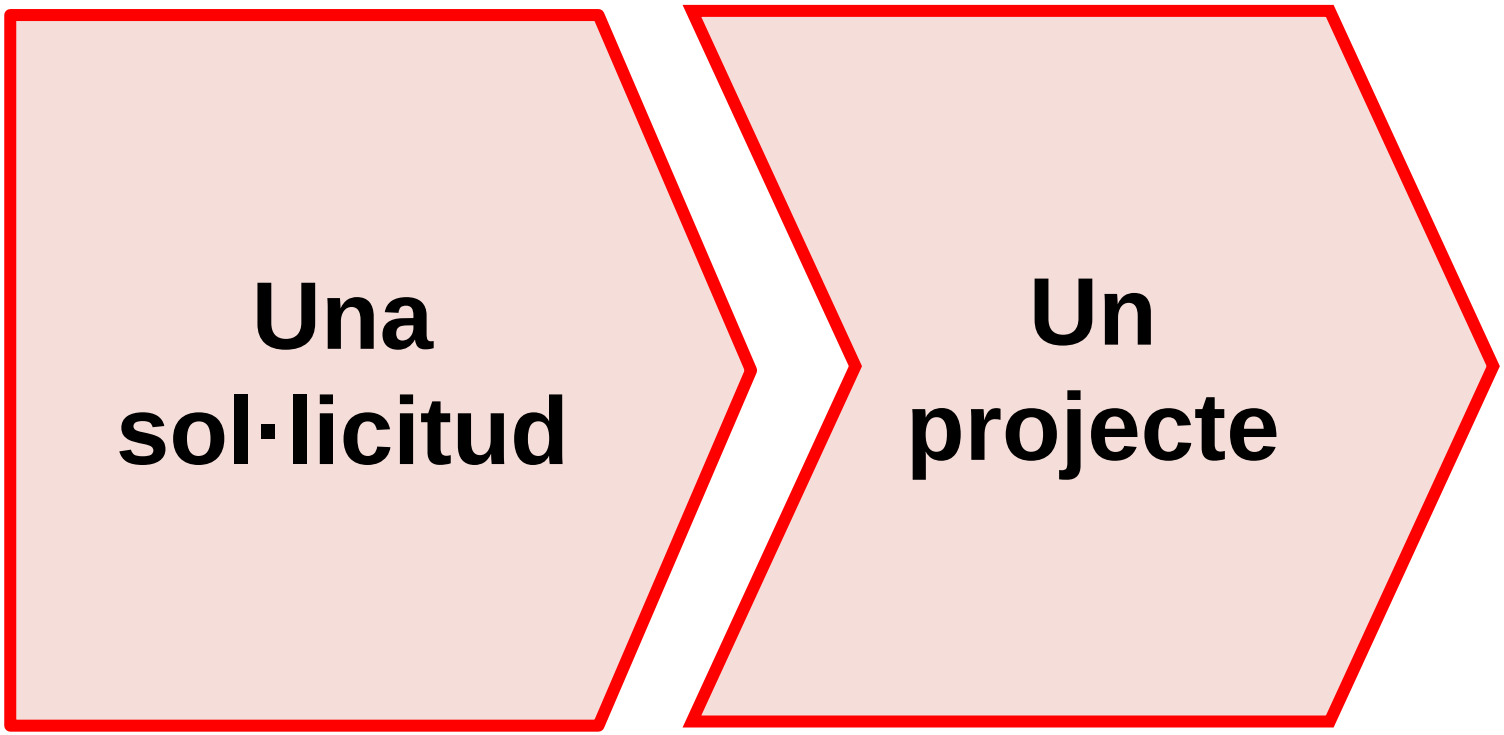
- **S'inclou com a *Criteri General de Valoració* els "Beneficis ambientals (ambientalització d'esdeveniments, economia circular, etc.) i socials (contractació sostenible, etc.) del projecte.**

Què he de tenir en compte per presentar una sol·licitud?

Document bàsic 1: Instància de sol·licitud

Incompatibilitats en la presentació de projectes

Regla general:



Què he de tenir en compte per presentar una sol·licitud?

Document bàsic 1: Instància de sol·licitud

Incompatibilitats en la presentació de projectes

Si **un/a sol·licitant** vol presentar el **mateix projecte** a **diferents modalitats**:

Dins de l'àmbit de **DISTRICTE**:

No es pot presentar més d'**una sol·licitud** del mateix projecte a un mateix districte.

Exemple: no es pot presentar el mateix projecte a Ca1 i Ha1.

Dins de l'àmbit de **CIUTAT**:

No es podrà presentar més d'una sol·licitud del mateix projecte entre programes d'un mateix àmbit temàtic.

Exemple: no es pot presentar el mateix projecte a Fa11 i a Fb11.

- **Existeixen altres incompatibilitats en la presentació de projectes,** en funció dels àmbits temàtics als quals es presenti la sol·licitud. Us recomanem **consultar les bases de convocatòria (punt 15)**.

Què he de tenir en compte per presentar una sol·licitud?

Document bàsic 1: Instància de sol·licitud

Import màxim per sol·licitud

Import màxim per sol·licitud per a programes d'àmbit de ciutat

Per àmbits temàtics i programes	Import màxim 2020
Cultura	200.000,00 €
Salut i Cures - modalitat a) b) c) d) e)	20.000,00 €
Salut i Cures- modalitat f)	12.000,00 €
Adolescència i joventut	9.000,00 €
Dones	20.000,00 €
Comerç de proximitat i promoció econòmica – modalitat a)	45.000,00 €
Comerç de proximitat i promoció econòmica – modalitat b)	20.000,00 €
Comerç de proximitat i promoció econòmica – modalitat c)	9.000,00 €
Comerç de proximitat i promoció econòmica – modalitat d)	11.000,00 €
Persones amb discapacitat i/o diversitat funcional	30.000,00 €
Usos del Temps	8.000,00 €
Consum	8.000,00 €
LGTBI	20.000,00 €
Innovació democràtica - modalitat b)	3.500,00 €
Perspectiva intercultural i suport a la diversitat	15.000,00 €

Import màxim per sol·licitud per a programes d'àmbit de districte

Per àmbits temàtics i programes	Import màxim 2020
Foment d'activitats organitzatives	1.000,00 €

Què he de tenir en compte per presentar una sol·licitud?

Document bàsic 2: Projecte

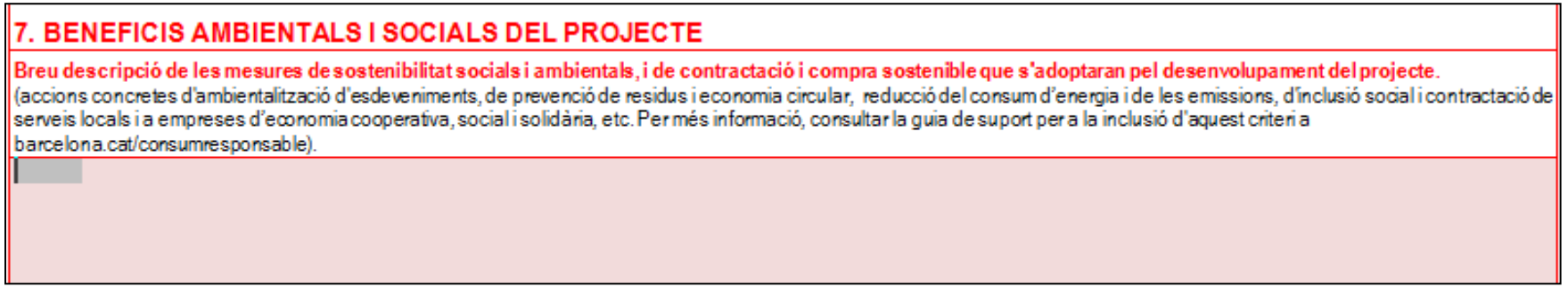
Com emplenar el model de projecte

- **Emplenar adequadament el formulari** del projecte per què es pugui valorar correctament.
- En relació al punt 10. PLA DE VIABILITAT ECONÒMICA DEL PROJECTE, s'ha de tenir en compte que l'import que figuri al **Total de despeses previstes**, **haurà de coincidir amb l'import de la Despesa total del projecte,** que s'omple en el formulari de sol·licitud.
- En cas de resultar beneficiari/ària, en el moment de la Justificació l'import total de **les factures** relacionades a la Memòria Econòmica, haurà de coincidir amb l'import de la Despesa total del projecte (no amb l'import subvencionat per l'Ajuntament de Barcelona).
- S'ha afegit el punt B.9-CRITERIS ESPECÍFICS, per poder valorar els mateixos en funció de quins siguin segons el programa al que es presenta el projecte.

Què he de tenir en compte per presentar una sol·licitud?

Document bàsic 2: Projecte

Com emplenar el model de projecte



7. BENEFICIS AMBIENTALS I SOCIALS DEL PROJECTE

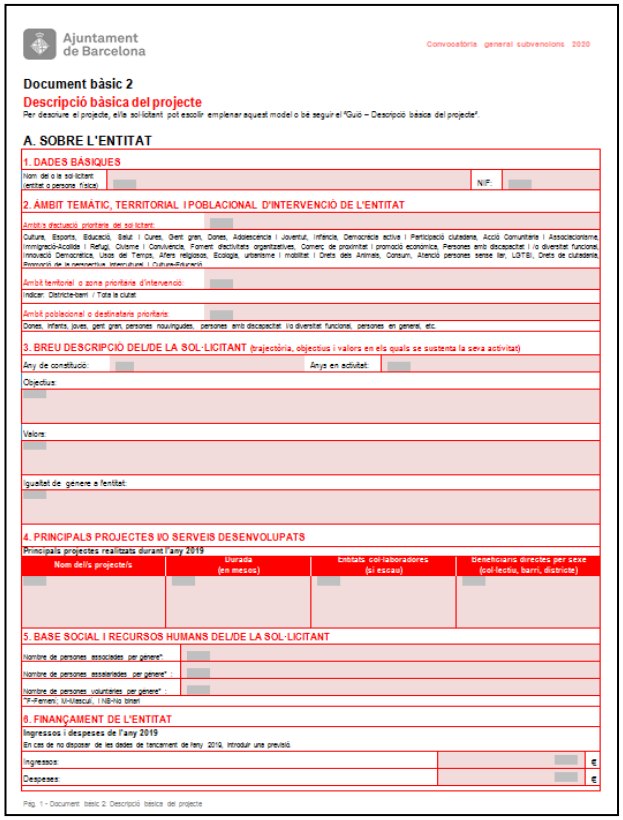
Breu descripció de les mesures de sostenibilitat socials i ambientals, i de contractació i compra sostenible que s'adoptaran pel desenvolupament del projecte.
(accions concretes d'ambientalització d'esdeveniments, de prevenció de residus i economia circular, reducció del consum d'energia i de les emissions, d'inclusió social i contractació de serveis locals i a empreses d'economia cooperativa, social i solidària, etc. Per més informació, consultar la guia de suport per a la inclusió d'aquest criteri a barcelona.cat/consumresponsable).

- S'afegeix el punt B.7-Beneficis ambientals i socials del projecte, per poder valorar el criteri C.5 dels criteris generals-Criteri d'impacte dels beneficis socials i ambientals. El departament de Consum Responsable ha elaborat una guia per les entitats que penjarà al web barcelona.cat/consumresponsable

Què he de tenir en compte per presentar una sol·licitud?

Document bàsic 2: Projecte

Com emplenar el model de projecte



Ajuntament de Barcelona

Convocatòria general subvencions 2020

Document bàsic 2

Descripció bàsica del projecte

Per descriure el projecte, el/la sol·licitant pot escollir emplenar aquest model o bé seguir el "Guió – Descripció bàsica del projecte"

A. SOBRE L'ENTITAT

1. DADES BÀSIQUES

Nom de o la sol·licitant (entitat o persona física) | NIF:

2. ÀMBIT TEMÀTIC, TERRITORIAL I POBLACIONAL D'INTERVENCIÓ DE L'ENTITAT

Àmbits d'actuació prioritaris de la sol·licitant:

Cultura, Esports, Educació, Salut i Cures, Gent gran, Dones, Adolescència i Joventut, Infància, Democràcia activa i Participació ciutadana, Acció Comunitària i Associacionisme, Immigració-Acollida i Refugi, Ciutat i Convivència, Foment d'activitats organitzatives, Comerç de proximitat i promoció econòmica, Persones amb discapacitat i / o diversitat funcional, Innovació Democràtica, Usos del Temps, Afers religiosos, Ecologia, urbanisme i mobilitat i Drets dels Animals, Consum, Atenció persones sense llar, LGTBI, Drets de ciutadania, Promoció de la perspectiva intercultural i Cultura-Educació

Àmbit territorial o zona prioritària d'intervenció:

Indicar: Districte-barri / Tota la ciutat

Àmbit poblacional o destinataris prioritaris:

Dones, infants, joves, gent gran, persones nouvingudes, persones amb discapacitat i/o diversitat funcional, persones en general, etc.

3. BREU DESCRIPCIÓ DEL/DE LA SOL·LICITANT (trajectòria, objectius i valors en els quals se sustenta la seva activitat)

Any de constitució: | Anys en activitat:

Objectius:

Valors:

Igualtat de gènere a l'entitat:

4. PRINCIPALS PROJECTES I/O SERVEIS DESENVOLUPATS

Principals projectes realitzats durant l'any 2019

Nom del/s projecte/s	Durada (en mesos)	Entitats col·laboradores (si escau)	Beneficiaris directes per sexe (col·lectiu, barri, districte)

5. BASE SOCIAL I RECURSOS HUMANS DEL/DE LA SOL·LICITANT

Nombre de persones associades per gènere*:

Nombre de persones assalariades per gènere* :

Nombre de persones voluntàries per gènere* :

*"P=Femeni; H=Masculi, I NB=No binari

6. FINANÇAMENT DE L'ENTITAT

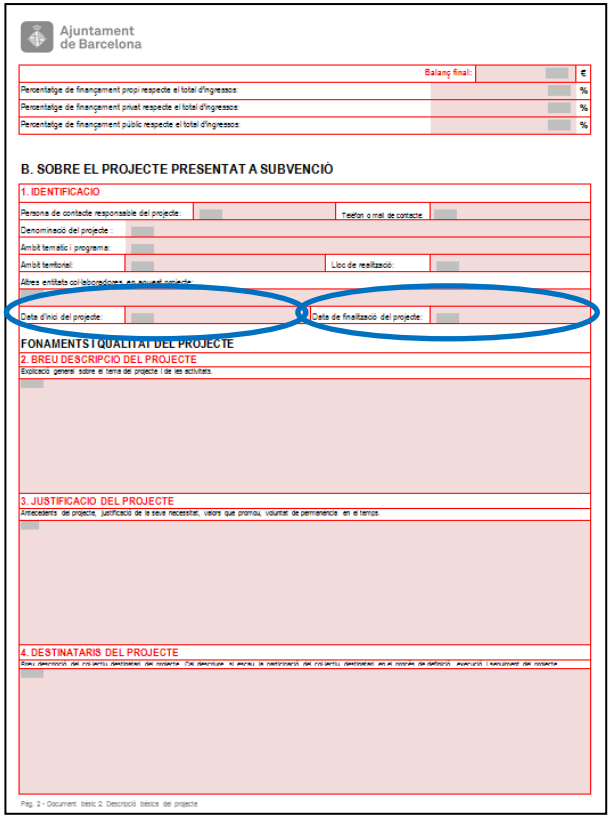
Ingressos i despeses de l'any 2019

En cas de no disposar de les dades de tancament de l'any 2019, introduir una previsió.

Ingressos: €

Despeses: €

Pag. 1 - Document bàsic 2: Descripció bàsica del projecte



Ajuntament de Barcelona

Balanç final: €

Percentatge de finançament propi respecte el total d'ingressos: %

Percentatge de finançament privat respecte el total d'ingressos: %

Percentatge de finançament públic respecte el total d'ingressos: %

B. SOBRE EL PROJECTE PRESENTAT A SUBVENCIÓ

1. IDENTIFICACIO

Persona de contacte responsable del projecte: | Telèfon o mail de contacte:

Denominació del projecte :

Àmbit temàtic i programa:

Àmbit territorial: | Lloc de realització:

Altres entitats col·laboradores en aquest projecte

Data d'inici del projecte: | Data de finalització del projecte:

FONAMENTS I QUALITAT DEL PROJECTE

2. BREU DESCRIPCIO DEL PROJECTE

Explicació general sobre el tema del projecte i de les activitats.

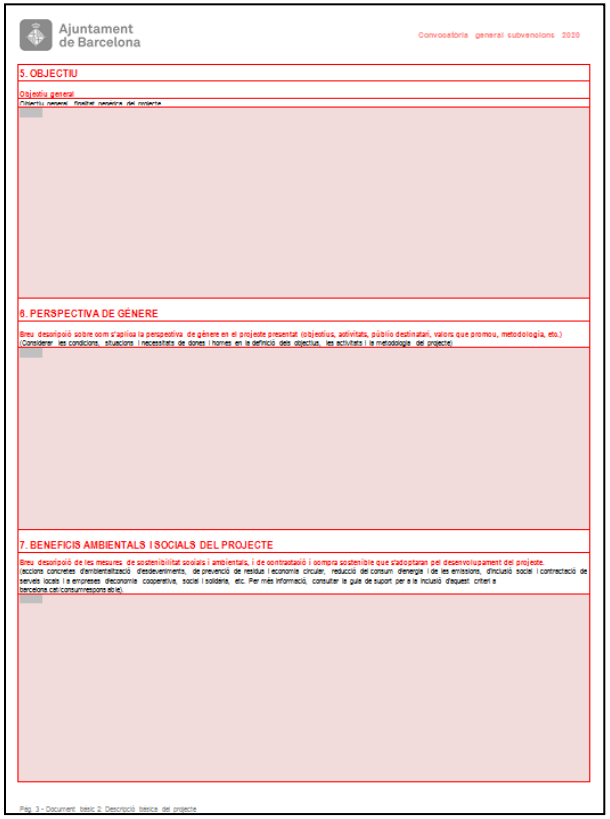
3. JUSTIFICACIO DEL PROJECTE

Antecedents del projecte, justificació de la seva necessitat, valors que promou, voluntat de permanència en el temps.

4. DESTINATARIS DEL PROJECTE

Breu descripció del col·lectiu destinatari del projecte. Cal descriure si escau la participació del col·lectiu destinatari en el procés de definició, execució i avaluació del projecte

Pag. 2 - Document bàsic 2: Descripció bàsica del projecte



Ajuntament de Barcelona

Convocatòria general subvencions 2020

5. OBJECTIU

Objectiu general

Objectiu general: finalitat concreta del projecte

6. PERSPECTIVA DE GÈNERE

Breu descripció sobre com s'aplica la perspectiva de gènere en el projecte presentat (objectius, activitats, públic destinatari, valors que promou, metodologia, etc.)
Considerar les condicions, situacions i necessitats de dones i homes en la definició dels objectius, les activitats i la metodologia del projecte).

7. BENEFICIS AMBIENTALS I SOCIALS DEL PROJECTE

Breu descripció de les mesures de sostenibilitat socials i ambientals, i de contractació i compra sostenible que s'adoptaran pel desenvolupament del projecte.
(accions concretes d'ambientalització d'esdeveniments, de prevenció de residus i economia circular, reducció de consum d'energia i de les emissions, d'inclusió social i contractació de serveis locals i a empreses d'economia cooperativa, social i solidària, etc. Per més informació, consulteu la guia de suport per a la inclusió d'aquest criteri a barcelona.cat/consumresponsable).

Pag. 3 - Document bàsic 2: Descripció bàsica del projecte

Què he de tenir en compte per presentar una sol·licitud?

Document bàsic 2: Projecte

Com emplenar el model de projecte

8. PLA D'EXECUCIÓ I AVALUACIÓ DEL PROJECTE

Són les accions indispensables per aconseguir cadascun dels resultats, amb els indicadors que mesuraran si s'han assolit els resultats, les persones que hi participaran i les dates d'inici i fi de cada activitat. Cal emplenar, com a mínim, un resultat i una activitat, amb els agents involucrats i dates d'inici i fi. La resta són opcionals i en funció del projecte.

Resultats esperats Indiquen els productes o serveis que es generen de la intervenció realitzada.	**Indicadors d'avaluació dels resultats** Criteris que permeten mesurar els resultats esperats.	**Activitats proposades** Descripció de les activitats realitzades.	**Agents involucrats** Descripció de les persones involucrades en aquestes activitats.	**Temporalització** Data d'inici i finalització de cada activitat.	**Impacte de Gènere** Efecte del projecte en l'eradicació/manteniment o disminució de desigualtats de gènere.
"Què es vol aconseguir?"	*"Com es mesurarà si s'ha aconseguit?"*	*"Amb quines activitats es durà a terme?"*	*"Qui participarà en aquestes activitats?"*	*"Quan es faran aquestes activitats?"*	***"Els resultats previstos disminueixen les desigualtats gènere?" "Com s'avaluen els canvis en la realitat de dones i homes?"***

Què he de tenir en compte per presentar una sol·licitud?

Document bàsic 2: Projecte

Com emplenar el model de projecte

9. PLA DE COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ DEL PROJECTE

METODOLOGIA I ORGANITZACIÓ DE LA COMUNICACIÓ:
descripció de les accions comunicatives, missatge que es vol donar, el públic objectiu i els productes que es desenvoluparan (cartells, díptics, tríptics, banderoles, web o altres sistemes de difusió). Cal incloure'n una com a mínim.

Acció comunicativa Quina acció es farà?	Missatge Quin és el missatge?	Públic objectiu A qui va dirigit el missatge?	Producte Cartells, díptics, tríptics o altres programes de ma, banderoles, web o altres sistemes de difusió.

10. CRITERIS ESPECÍFICS

Descripció dels aspectes del projecte en relació als criteris específics de valoració del programa al qual es presenta l'actual projecte (desglosseu cadascun dels criteris i relacionant-los amb el projecte presentat).

SOLIDESA I FINANÇAMENT

11. RECURSOS NECESSARIS PER DESENVOLUPAR EL PROJECTE

Humans Nombre de persones necessàries per al desenvolupament del projecte (quantes persones, quantes hores, i si és o no remunerat per gènere.)
Recursos propis a disposició del projecte

Recursos aliens per al desenvolupament del projecte

Pàg. 5 - Document bàsic 2: Descripció bàsica del projecte

12. PLA DE VIABILITAT ECONÒMICA DEL PROJECTE - PRESSUPOST GENERAL
Previsió de despeses i ingressos vinculats al projecte presentat

Despeses previstes	A. Recursos humans (Nòmina i Seguretat social del personal fix i eventual)	€
	B. Lloguer (de materials, locals, infraestructures, etc.)	€
	C. Subministraments (llum, aigua, gas, etc.)	€
	D. Comunicacions (telèfon, correu, missatgeria)	€
	E. Manteniment d'edifici i/o instal·lacions	€
	F. Adquisició de material fungible (d'oficina, etc.)	€
	G. Transport – missatgeria	€
	H. Publicitat i propaganda	€
	I. Assegurances	€
	J. Allotjament i dietes	€
	K. Viatges i desplaçaments	€
	L. Treballs realitzats per empreses externes (especificar quins en l'apartat 11, per exemple, neteja, seguretat, altres directament relacionats amb el projecte)	€
	M. Altres despeses (no incloses als apartats anteriors. Especificar quines en l'apartat 11)	€
	Total de despeses previstes	€
Ingressos previstos	A. Subvenció municipal (import sol·licitat o a la instància) Es l'import sol·licitat en aquesta sol·licitud de subvenció, tal com es detalla a la instància.	€
	B. Altres subvencions municipals per aquest projecte Es l'import sol·licitat total pel projecte. Es a dir, l'import que s'hagi sol·licitat per aquest projecte a altres modalitats.	€
	C. Subvencions d'altres administracions Total de subvencions rebudes o sol·licitades per aquest projecte	€
	D. Subvencions d'ens privats	€
	E. Recursos propis de l'entitat	€
	F. Taquillatge	€
	G. Quotes d'inscripció	€
	H. Venda de productes	€
	I. Publicitat i/o esponsorització	€
	J. Altres ingressos	€
	Total d'ingressos previstos	€
Balanç final	Ingressos menys despeses:	0 €

13. PLA DE REVALORACIO DEL PROJECTE
Aspectes o continguts del projecte que es podrien reformular en cas que es produeixi una disminució dels ingressos previstos.

Nou criteri 2019 que es manté al 2020: Beneficis ambientals i socials del projecte

- S'afegeix com a finalitat el **foment del consum responsable**
- S'incorpora un **nou criteri d'avaluació general de l'Impacte** (Districte i Ciutat): Beneficis ambientals (ambientalització d'esdeveniments, economia circular, etc.) i socials (contractació sostenible, etc.) del projecte.
- L'objectiu és la **incorporació de pràctiques d'ambientalització i de compra i contractació sostenible en els projectes**, en coherència amb les polítiques públiques municipals.

  Alguns exemples: utilització de gots i vaixella reutilitzable a les festes, materials de difusió amb materials reciclats i certificats, contractació de serveis a entitats d'inserció social o de l'economia social i solidària, adquisició de productes d'alimentació de proximitat, ecològic o de comerç just, etc.
- Les entitats han **d'especificar en la sol·licitud** les mesures ambientals i de contractació i compra sostenible previstes pel desenvolupament del projecte.

  On? Amb un paràgraf específic i el més concret possible **al document bàsic 2, apartat B. SOBRE EL PROJECTE PRESENTAT A SUBVENCIÓ, punt 2. Breu descripció del projecte.**
- Més informació: Guia d'aplicació del criteri Beneficis ambientals i socials del projecte.

  barcelona.cat/consumresponsable

Quina documentació em poden demanar, i quan?

Recordem com funciona l'atorgament de subvencions:

Presentació sol·licituds → **Període de revisió administrativa i valoració tècnica de les sol·licituds** → **Resolució atorgament provisional** → **Resolució atorgament definitiu**

Atorgament provisional

a. S'informarà l'atorgament o denegació de la subvenció a través **d'una única publicació al BOPB.**
b. En la mateixa publicació s'informarà de la documentació administrativa que cal aportar i/o esmenar en els **10 dies hàbils establerts.**
c. Tanmateix és en aquest període, si s'escau, que podreu **formular al·legacions** a aquest atorgament.
d. Es poden reclamar reformulacions de projectes a les entitats requerides a tal efecte.
e. Heu de **consultar la publicació** directament al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* (BOP) o a través de la web municipal **www.ajuntament.barcelona.cat** (Informació administrativa> Subvencions).
f. Us avisarem que ha sortit la publicació via correu electrònics i avisos de sms als mòbils (si l'heu facilitat al formulari de sol·licitud).

ALERTA! És imprescindible per a tenir dret a la subvenció que presenteu la documentació administrativa requerida en aquest anunci d'atorgament provisional.

Quina documentació em poden demanar, i quan?

Recordem com funciona l'atorgament de subvencions:

Presentació sol·licituds → **Període de revisió administrativa i valoració tècnica de les sol·licituds** → **Resolució atorgament provisional** → **Resolució atorgament definitiu**

Atorgament definitiu

a. Un cop acomplerts els requisits **es publicarà pel mateix procediment que l'atorgament provisional, la llista de subvencions atorgades definitivament**. En aquesta resolució només apareixen aquelles que a la Provisional tenien documentació a aportar, han presentat al·legacions o bé han estat "repescades" (denegades per manca de pressupost i posteriorment aprovades).
b. Aquelles sol·licituds proposades per atorgar provisionalment, a qui no se'ls hagi requerit presentar cap documentació administrativa i no hagin presentat al·legacions, es donaran com a **definitives de manera automàtica** i, per tant, **no apareixeran a la publicació definitiva**.
c. El mateix passarà amb aquelles **sol·licituds denegades per requisits tècnics i amb les que no hagin arribat a la nota de tall (4,00)**, si els/les sol·licitants no presenten al·legacions.
d. Per consultar-la disposareu dels **mateixos canals** assenyalats a la fase anterior.
e. En aquesta fase ja no s'envien correus electrònics ni sms.

Quina documentació em poden demanar, i quan?

Recordem com funciona l'atorgament de subvencions:

Per tant:

- L'atorgament provisional obrirà termini de **presentació de documentació administrativa** (**10 dies hàbils**).
- En annex a la resolució d'atorgament provisional (**BOPB**), s'identificarà aquella documentació que caldrà aportar per part de la persona beneficiària.
- S'enviarà un correu electrònic a les entitats que cal que presentin la reformulació del projecte.

Quina documentació em poden demanar, i quan?

DOCUMENTACIÓ

A. Fotocòpia compulsada dels Estatuts de la persona jurídica
B. Fotocòpia compulsada del NIF/ CIF de la persona jurídica
C. Fotocòpia compulsada del DNI/NIF de la persona signant de la sol·licitud
D. Fotocòpia compulsada de la inscripció de la persona jurídica al registre corresponent
E. Certificat d'estar al corrent amb l'Agència Tributària (AEAT)
F. Certificat d'estar al corrent amb la Tresoreria de la Seguretat Social (TGSS)
G. Certificat d'estar al corrent amb l'IMH
H. Documentació de justificacions pendents
I. Acreditació de tenir seu social a Barcelona
J. IMPORTANT: En aquells casos en que la sol·licitud hagi estat efectuada amb el certificat electrònic de la persona representant, aquesta haurà d'acreditar la representació.
K. Reformulació del projecte

Quina documentació em poden demanar, i quan?

DOCUMENTACIÓ

- **La presentació de la sol·licitud implica la inscripció de l'Entitat al Fitxer General d'Entitats Ciutadanes, amb els límits i requisits de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de caràcter Personal.**
- **Per poder donar publicitat als projectes presentats, al 2018 i 2019 ja es va incloure a la sol·licitud la cessió dels drets de reproducció i de comunicació pública del projecte subvencionat, així com la memòria justificativa de forma no- exclusiva a l'Ajuntament de Barcelona, d'acord a la Llei de Propietat Intel·lectual.**
- **La no comunicació del compte bancari amb data límit de finals d'any, comportarà d'ofici l'anul·lació de l'ordre de pagament i revocació de la subvenció atorgada.**
- **Igualment, en el moment de la justificació s'hauran d'aportar les factures originals de les subvencions atorgades i, com a mínim, per la totalitat de l'import subvencionat.**

Quina documentació em poden demanar, i quan?

DOCUMENTACIÓ DE JUSTIFICACIONS ANTERIORS

- **Justificar una subvenció, en termini, és un deure de la persona beneficiària.**
- La NO justificació d'una subvenció anterior ens deixaria fora de la convocatòria.
- La justificació d'una **subvenció que ens han atorgat** funciona així:

Finalitza el projecte

Al cap de 2 mesos presento la Memòria d'Activitats i la Memòria Econòmica. Dins d'aquesta última, s'ha de complimentar un llistat amb les dades de les factures que conformen tots els ingressos i totes les despeses que finalment ha tingut TOT EL PROJECTE

En el moment de la justificació s'hauran d'aportar les factures originals de les subvencions atorgades i, com a mínim, per la totalitat de l'import subvencionat.

Qualsevol desviació en l'execució del projecte cal notificar-la i explicar-la a l'òrgan gestor

CONSULTEU LES BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A MÉS INFORMACIÓ

Apunts a tenir en compte per la justificació 2020

Nova redacció bases en referència a la justificació de la Convocatòria 2020

- En el moment de la justificació s'hauran d'aportar les factures originals de les subvencions atorgades i, com a mínim, per la totalitat de l'import subvencionat, i aquestes han de referir-se a despeses efectuades durant la durada del projecte subvencionat.
- **En el cas de la presentació telemàtica de la justificació**, caldrà adjuntar una **declaració jurada de la persona beneficiària i/o representat legal** de l'entitat conforme les factures aportades són les úniques originals (no hi ha altres còpies de les mateixes factures presentades al mateix temps, a efectes de justificació de subvenció, en altres administracions públiques).
- Així mateix, **en el cas de la presentació telemàtica de la justificació**, les factures o documents probatoris equivalents de les subvencions atorgades, que acompanyin a la mateixa, **caldrà que estiguin diligenciats pel representant legal de la persona beneficiària de la subvenció, fent constar "Aquest document s'ha utilitzat per justificar una subvenció atorgada per l'Ajuntament de Barcelona / Districte de Sarrià-Sant Gervasi"**

On puc ampliar tota aquesta informació?

1. A la convocatòria que es pot descarregar del web de l'Ajuntament de Barcelona (Informació administrativa> Subvencions)
2. A Torre Jussana, al telèfon 93 256 41 18 o a l'adreça de correu electrònic tjussana@bcn.cat.
3. L'Institut Barcelona Esports ofereix assessorament a clubs i entitats esportives per la tramitació i justificació de subvencions mitjançant el seu Servei d'Assessorament Esportiu. Podeu plantejar els vostres dubtes i necessitats mitjançant el correu assessoramentesportiu@bcn.cat o assessoramentesportiu@bcn.cat, o bé, per telèfon en el 672 21 34 09 o, per aquestes mateixes vies, concertar una cita presencial a les oficines del Servei, ubicades a l'edifici de l'IBE (Av. Estadi 40, 08038 Barcelona).
4. Al telèfon 610 70 14 65 o a l'adreça de correu electrònic sarriadigital@coopelafabrica.cat al CC Vil·la Urània, c/ Via Augusta, 102. Hores concertades
5. Al següent enllaç: https://ajuntament.barcelona.cat/sarria-santgervasi/ca/noticia/servei-dorientacio-a-les-entitats-per-a-obtenir-certificat-digital-i-facilitar-el-proces-de-sol%25c2%25b7licitud-de-subvencions-2020_888324
6. A l'adreça de correu electrònic: subvencions_sarria_sant_gervasi@bcn.cat

On puc ampliar tota aquesta informació?

Quins documents trobaré a la web?

www.barcelona.cat

Informació Administrativa > Subvencions

- Bases 2015
- Convocatòria 2020
- Apèndix 1. Codis d'àmbit temàtic, programa i àmbit territorial
- Nota informativa
- Document bàsic 2 Guió descripció bàsica del projecte
- Model dades bancàries (a partir del 2 de gener)
- Declaració jurada retribucions alts càrrecs (a partir del 2 de gener)
- Declaració programa Od11 (a partir del 2 de gener)
- Guia per a la presentació telemàtica (a partir del 2 de gener)

Gràcies!

Ajuntament
de Barcelona