



## ANUNCI

### **Anunci d'aprovació inicial de les bases reguladores per a la concessió de subvencions per al finançament de la implementació dels objectius de desenvolupament sostenible de l'Agenda 2030 als municipis de menys de 5.000 habitants de la demarcació de Girona**

El Ple d'aquesta Diputació, en sessió de data 19 de desembre de 2023, ha aprovat inicialment les bases específiques reguladores per a la concessió de subvencions per al finançament de la implementació dels objectius de desenvolupament sostenible de l'Agenda 2030 als municipis de menys de 5.000 habitants de la demarcació de Girona, el text de les quals es transcriu íntegrament a continuació:

« **Bases reguladores per a la concessió de subvencions per al finançament de la implementació dels objectius de desenvolupament sostenible de l'Agenda 2030 als municipis de menys de 5.000 habitants de la demarcació de Girona**

#### **1. Definició de l'objecte**

Aquestes bases tenen per finalitat estructurar i fixar els criteris i el procediment per a la concessió de subvencions del Gabinet de Presidència de la Diputació de Girona per al finançament de la implementació dels objectius de desenvolupament sostenible (ODS) de l'Agenda 2030 als municipis de menys de 5.000 habitants de la demarcació de Girona. L'objectiu és donar suport a aquests ajuntaments gironins perquè tinguin coneixements, eines i recursos per orientar les seves polítiques públiques cap a l'assoliment dels ODS.

Es consideren subvencionables les següent propostes d'implementació d'ODS:

- a) La redacció d'un pla d'alineament de les polítiques locals del municipi amb els ODS.
- b) La formació (presencial o en línia) dels càrrecs electes i treballadors de l'Ajuntament en Agenda 2030 i ODS.

#### **2. Procediment de concessió**

El procediment de concessió d'aquestes subvencions és el de concurrència competitiva i convocatòria pública: es compararan les sol·licituds que es presentin en el període fixat en la convocatòria, que ha d'aprovar la Junta de Govern, i s'establirà una prelación d'acord amb els criteris de valoració establerts en aquestes bases.

Les subvencions que s'atorguin tenen caràcter finalista, no generen cap dret a obtenir altres subvencions en anys posteriors i no es poden al·legar com a precedent.

### 3. Despeses subvencionables i període d'execució

3.1. Es considera despesa subvencionable la que de manera inequívoca respongui a la naturalesa de l'activitat subvencionada, resulti estrictament necessària i es faci en el termini i en les condicions que determinen aquestes bases. El cost dels béns o serveis subvencionats en cap cas pot superar el seu valor de mercat.

3.2. Es podran finançar amb càrrec a aquesta línia les despeses subvencionables següents:

- Els serveis professionals externs contractats per redactar el pla d'alineament de les polítiques locals de municipis amb els ODS. La contractació que faci l'Ajuntament d'aquests serveis professionals externs haurà de dur-se a terme atenent la «condició especial d'execució del contracte: compensació CO<sub>2</sub>equiv» descrita a l'apartat 27.
- Els serveis professionals externs contractats per formar (presencialment o en línia) en Agenda 2030 i ODS càrrecs electes, caps d'àrea, gerents, personal tècnic i administratiu dels ajuntaments. La contractació que faci l'Ajuntament d'aquests serveis professionals externs haurà de dur-se a terme atenent la «condició especial d'execució del contracte: compensació CO<sub>2</sub>equiv» descrita a l'apartat 27.
- L'IVA suportat, que ha de constar desglossat, serà subvencionable quan el beneficiari no pugui deduir-lo, recuperar-lo o compensar-lo.

3.3 No seran subvencionables els conceptes següents:

- Les planificacions estratègiques genèriques, plans d'accessibilitat, plans mediambientals, plans de mobilitat i altres plans que no siguin específicament d'Agenda 2030 i ODS.
- Formacions que no siguin específicament d'Agenda 2030 i ODS.
- Les despeses de personal propi i les actuacions derivades del pla.
- Els imports satisfets en concepte d'IVA que tinguin el caràcter de despeses deduïbles, compensables o repercutibles per part de l'ens sol·licitant de la subvenció.

3.4. El període d'execució es determinarà i especificarà a la convocatòria corresponent.

3.5 Es considera despesa subvencionable la que s'hagi produït durant el període d'execució, encara que no hagi estat efectivament pagada abans de l'acabament del període de justificació.

### 4. Destinataris

Poden concórrer a la convocatòria de les subvencions objecte d'aquestes bases tots els ajuntaments de la demarcació de Girona que tinguin menys de 5.000 habitants.

Per obtenir la condició de beneficiaris de les subvencions, els sol·licitants han de complir els requisits i les condicions generals que estableix l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

### 5. Forma de determinar la quantia de les subvencions

L'import de les subvencions a distribuir entre els sol·licitants no pot superar l'import del crèdit assignat en cada convocatòria ni, si s'escau, en les ampliacions que s'acordin. Les condicions de les ampliacions seran les que es determinin específicament en cada convocatòria.

La quantia de cada subvenció dependrà de la valoració que es faci de les sol·licituds. Cada sol·licitud s'avaluarà d'acord amb els criteris establerts en el punt 6, i, atesa la qualificació obtinguda, el pressupost presentat i la dotació pressupostària establerta en la convocatòria, es determinarà l'import de la subvenció a atorgar, així com el percentatge que representa sobre el pressupost de l'activitat o el projecte.

El percentatge màxim a atorgar serà del 80 % del pressupost elegible, amb un import màxim de 8.000 € per sol·licitud i ajuntament, fins a exhaurir la dotació pressupostària.

## 6. Criteris de valoració

Es valoraran exclusivament les sol·licituds que s'adeqüin a l'objecte i finalitat de la convocatòria, i que compleixin tots els requisits establerts. Les sol·licituds que no s'hi adeqüin en seran excloses.

La documentació mínima per a poder valorar les sol·licituds és:

- a) El formulari normalitzat.

Els criteris per valorar la sol·licitud són els següents:

### **Criteri 1 (fins a 25 punts)**

#### **Grau de la qualitat tècnica de la proposta, en termes de concepció, planificació i claredat expositiva**

- Es valorarà el grau de detall i la coherència de l'actuació sol·licitada respecte les necessitats expressades i els resultats esperats.

### **Criteri 2 (fins a 25 punts)**

#### **Redacció d'un pla d'alineament de les polítiques locals del municipi amb els ODS**

Es valorarà l'adequació de la proposta al contingut que ha de tenir el pla d'alineament així com la metodologia proposada. Així mateix, es valorarà positivament que la redacció del pla es faci amb la col·laboració de les entitats del municipi.

El pla d'alineament haurà de contenir, com a mínim:

1. Diagnosi de l'alineament actual de l'ajuntament amb els ODS, detallada per àrees. Aquest diagnosi ha de contenir:
  - a) Descripció de les actuacions que ja es porten a terme des de l'Ajuntament per l'assoliment dels ODS
  - b) Finestres d'oportunitats i/o potencialitats a desenvolupar de cada àrea.
2. Propostes concretes d'actuacions per cada àrea i per al conjunt de l'Ajuntament per assolir els ODS (propostes específiques, transversals, projectes palanca i tractors, etc.). Les propostes han de ser tant d'àmbit intern de l'Ajuntament (organització interna, creació de comissions, compromisos, etc.) com d'àmbit extern (relació amb proveïdors externs, ciutadania, agents del territori, etc.).
3. Fixació d'un calendari de les actuacions proposades.
4. Establiment d'un marc d'indicadors bàsic per constatar si s'estan assolint els resultats desitjats.

### **Criteri 3 (fins a 25 punts)**

#### **Formació (presencial o en línia) dels càrrecs electes i del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament en Agenda 2030 i ODS**

Es valorarà la qualitat tècnica de la proposta de formació, en termes de concepció, planificació, execució i innovació.

- Proposta de formació dinàmica que inclogui la implicació activa dels participants mitjançant el treball de casos pràctics i adequats a les tasques i les competències municipals (fins a 10 punts).
- Idoneïtat del públic objectiu al qual es dirigeix la formació. Priorització de formació a persones amb atribucions que incloguin la planificació estratègica. Preferentment i per aquest ordre: càrrecs electes, directius públics, caps d'àrea, personal tècnic i personal administratiu (fins a 5 punts).
- Abast de la formació (nombre de persones que es preveu formar), durada de la formació (mínim recomanat 3 hores) i participants per classe (fins a 10 punts).

### **Criteri 4 (fins a 25 punts)**

#### **Grau de continuïtat i estabilitat de l'actuació**

- Grau d'implicació de l'equip de govern/directiu en l'impuls del projecte (fins a 10 punts).
- Grau de treball transversal, amb la implicació de les àrees que tenen un paper clau en l'assoliment de l'Agenda 2030 (fins a 10 punts).
- Experiències prèvies en matèria de gestió responsable i sostenibilitat (fins a 5 punts).

Cada sol·licitud pot obtenir una puntuació màxima de 100 punts.

## **7. Procediment de presentació de les sol·licituds**

Les sol·licituds s'han de presentar en el termini establert en la convocatòria, mitjançant el model normalitzat disponible en el web de la Diputació de Girona ([www.ddgi.cat](http://www.ddgi.cat)) i han d'estar signades pel representant legal de l'entitat amb signatura electrònica, amb un certificat vàlid i emès per una entitat certificadora reconeguda pel Consorci d'Administració Oberta de Catalunya. Les sol·licituds s'han de presentar per via telemàtica a través de les plataformes EACAT.

Cada sol·licitant pot presentar una única sol·licitud mitjançant el model normalitzat, disponible al web de la Diputació en el moment en què la convocatòria sigui vigent.

La documentació s'ha d'adjuntar a la sol·licitud en arxius en format PDF de 10 MB com a màxim. Els documents d'un mateix tipus, com ara certificats, memòries i fotografies, poden formar un únic arxiu en format PDF. No s'accepten contenidors d'arxius o fitxers, ja siguin en format PDF (carpetes PDF) o bé en formats de compressió tipus Zip o RAR.

En cas que el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds coincideixi en dissabte o festiu, el termini esmentat finalitzarà el dia hàbil següent.

Els defectes de la sol·licitud s'han d'esmenar, després del requeriment i amb l'advertència de desistiment, en el termini màxim de deu dies des de la notificació. Si transcorregut aquest termini no s'han fet les esmenes oportunes, s'entendrà que la persona interessada ha desistit de la sol·licitud, es dictarà la resolució prèvia, d'acord amb els termes que estableix la legislació de procediment administratiu, i s'arxivaran les actuacions sense cap tràmit ulterior.

La inexactitud, falsedat o omissió de caràcter essencial en qualsevol dada o document amb què s'acompanyi la sol·licitud deixen sense efecte aquest tràmit des del moment en què es coneguin, prèvia audiència de la persona interessada, i, en conseqüència, comporten la no acceptació de la sol·licitud. També poden ser causa de revocació de la subvenció si es coneixen amb posterioritat a la concessió.

## 8. Instrucció del procediment i avaluació de les sol·licituds

La instrucció i l'ordenació de l'expedient per atorgar les subvencions previstes en aquestes bases corresponen al Gabinet de Presidència de la Diputació de Girona.

Les actuacions d'instrucció comprenen:

- La comprovació del compliment dels requisits per accedir a la condició de beneficiari establerts en aquestes bases.
- L'avaluació de les sol·licituds, efectuada d'acord amb els criteris establerts en aquestes bases.
- La petició dels informes, la informació o l'assessorament que es considerin necessaris, en cas que l'estudi de la documentació no sigui suficient per determinar la proposta.

Una vegada avaluades les sol·licituds, la Comissió Avaluadora ha d'emetre un informe en què s'ha de concretar el resultat de l'avaluació efectuada.

El Gabinet de Presidència, en vista de l'expedient i de l'informe de la Comissió Avaluadora, ha de formular la proposta de resolució, motivada degudament, la qual ha d'expressar la llista de beneficiaris proposats per a l'atorgament de la subvenció i la seva quantia, així com la relació dels sol·licitants exclosos, en què s'indiqui la causa de l'exclusió.

La Comissió Avaluadora d'aquestes subvencions estarà integrada pels membres següents:

President: El president/a de la Comissió Informativa de Territori i Sostenibilitat o el diputat/ada en qui delegui.

Vocals: Dos tècnics del servei de Presidència o les persones en qui deleguin.

Els grups polítics de la Diputació de Girona podran designar un representant a la Comissió Avaluadora, amb veu però sense vot.

## 9. Procediment de resolució i notificació

La proposta de resolució se sotmet a consideració de la Junta de Govern, la qual resol definitivament (si escau, en diversos actes) sobre l'atorgament de les subvencions.

La resolució continuarà, si escau, la relació ordenada de tots els peticionaris que no hagin obtingut la subvenció perquè s'hagi esgotat la quantia màxima del crèdit fixat en la convocatòria, amb indicació de la puntuació aconseguida. Si algun beneficiari renuncia a la subvenció, l'òrgan concedent podrà acordar atorgar la subvenció al sol·licitant o sol·licitants següents, d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que amb la renúncia s'hagi alliberat crèdit suficient per atendre almenys una de les sol·licituds denegades.

D'acord amb l'article 63 de l'RLGS, l'òrgan concedent ha de comunicar aquesta opció a l'interessat per tal que accedeixi a la proposta de subvenció en el termini improrrogable de quinze dies. Una vegada la persona interessada hagi acceptat la proposta, l'òrgan administratiu emetrà una resolució de la concessió i la notificarà.

S'ha de notificar la resolució de manera individualitzada a tots els beneficiaris i també als peticionaris la sol·licitud dels quals s'hagi desestimat.

La Junta de Govern ha d'emetre la resolució corresponent en el termini màxim de sis mesos a comptar de l'acabament del període de presentació de les sol·licituds. Un cop transcorregut aquest termini sense que s'hagi adoptat la resolució, els sol·licitants han d'entendre desestimades les seves sol·licituds per silenci administratiu.

## 10. Forma d'acceptació

Una vegada comunicada la concessió de l'ajuda, si en el termini d'un mes el beneficiari no manifesta el contrari, s'entendrà que accepta la subvenció, així com les condicions generals i específiques fixades que hi siguin aplicables.

## 11. Justificació

### 11.1. Documentació i forma de justificar

Els beneficiaris han de presentar la justificació per via electrònica o telemàtica mitjançant el model de compte justificatiu simplificat, degudament emplenat i signat, que estarà disponible en el web de la Diputació ([www.ddgi.cat](http://www.ddgi.cat)), al qual han d'adjuntar la documentació següent:

a) Si la subvenció s'ha destinat a la redacció d'un pla d'alineament de les polítiques locals del municipi amb els ODS, s'ha de d'adjuntar el pla, que ha de contenir, com a mínim:

1. Diagnosi de l'alineament actual de l'ajuntament amb els ODS, detallada per àrees. Aquest diagnosi ha de contenir:
  - a) Descripció de les actuacions que ja es porten a terme des de l'Ajuntament per l'assoliment dels ODS
  - b) Finestres d'oportunitats i/o potencialitats a desenvolupar de cada àrea.
2. Propostes concretes d'actuacions per cada àrea i per al conjunt de l'Ajuntament per assolir els ODS (propostes específiques, transversals, projectes palanca i tractors, etc.). Les propostes han de ser tant d'àmbit intern de l'Ajuntament (organització interna, creació de comissions, compromisos, etc.) com d'àmbit extern (relació amb proveïdors externs, ciutadania, agents del territori, etc.).
3. Establiment d'un calendari de les actuacions proposades.
4. Definició d'un marc d'indicadors bàsic sobre les actuacions proposades per constatar si s'estan assolint els resultats desitjats.

b) Si la subvenció s'ha destinat a la formació (presencial o en línia) dels càrrecs electes i treballadors de l'Ajuntament en Agenda 2030 i ODS, s'ha d'adjuntar la documentació acreditativa de la realització dels cursos de formació que contingui: hores de formació impartides, nombre de persones formades i càrrec de les persones formades.

c) Certificat d'emissions de CO<sub>2</sub> segons el que estableix l'apartat 27 «Condicció especial d'execució del contracte: compensació CO<sub>2</sub> equiv».

d) Documentació que acrediti la difusió i/o publicitat de la subvenció segons el que estableix l'apartat 21 «Obligació de difusió i publicitat».

S'han d'utilitzar els sistemes de signatura electrònica acceptats per la Diputació de Girona, que s'especifiquen a <https://seu.ddgi.cat>.

La documentació s'haurà d'adjuntar a la justificació en arxius en format PDF de 10 MB com a màxim. Els documents d'un mateix tipus, com ara certificats, memòries i fotografies, poden formar un únic arxiu en format PDF. No s'accepten contenidors d'arxius o fitxers, ja siguin en format PDF (carpetes PDF) o bé en formats de compressió tipus Zip o RAR.

A l'efecte de la justificació es poden presentar totes les despeses imputables a l'actuació subvencionada que, de conformitat amb el dret, s'hagin produït abans d'acabar el període d'execució, amb independència que s'hagin abonat o no als creditors corresponents.

En cas de situació excepcional que afecti el desenvolupament de l'actuació subvencionada s'admetran variacions en la despesa sempre que es respecti l'objecte de la subvenció.

La justificació s'ha de fer en una única tramesa un cop finalitzades totes les actuacions objecte de la subvenció.

Si el cost de l'actuació resulta finalment superior al que es preveu en la sol·licitud, la subvenció es mantindrà en la quantia atorgada inicialment.

En cas que el cost justificat sigui inferior al pressupost elegible, la subvenció es minorarà proporcionalment, aplicant sobre la quantitat justificada el percentatge establert en aquestes bases.

Es reduirà l'import de la subvenció quan els ingressos obtinguts, en el sentit exposat en l'apartat 1.3 «Compatibilitat de subvencions» superin la despesa efectiva.

Una vegada examinada la documentació justificativa, amb les comprovacions que calguin, la Diputació de Girona podrà reduir la subvenció en cas que no s'acreditin els elements que s'hagin tingut en compte en la concessió, especialment el de l'import de la despesa subvencionable.

### **11.2 Termini**

El termini per a justificar les accions subvencionades s'establirà en la convocatòria corresponent.

En cas que el dia d'acabament del termini per presentar la justificació coincideixi en dissabte o festiu, el termini esmentat finalitzarà el dia hàbil següent.

### **11. 3. Requeriment de la justificació**

Si un cop finalitzat el termini no s'ha presentat la documentació justificativa, es requerirà el beneficiari perquè la presenti en el termini màxim de quinze dies hàbils, a comptar de l'endemà de la notificació formal, i se l'advertirà que en cas que no ho faci es revocarà la subvenció.

### **12. Pagament**

El pagament de la subvenció es tramitarà previ informe favorable de la persona responsable del servei de Presidència.

No s'efectuaran pagaments en concepte de bestretes abans d'haver presentat el compte justificatiu corresponent.

El pagament de la subvenció s'efectuarà mitjançant transferència bancària.

### **13. Compatibilitat de subvencions**

Les subvencions objecte d'aquestes bases són compatibles amb qualsevol altre tipus d'ajuda, sempre que la suma de tots els ingressos vinculats a la despesa subvencionada, ja siguin subvencions, taxes, preus públics o altres ingressos, no sobrepassi el cost total de l'actuació subvencionada.

L'entitat beneficiària haurà de posar en coneixement de la Diputació de Girona la part finançada amb càrrec a altres fons, tan bon punt es conegui aquest cofinançament, i sempre abans que finalitzi el període per justificar-lo.



#### **14. Subcontractació**

Es permet que les entitats beneficiàries subcontractin les actuacions objecte de subvenció, però les obligacions econòmiques que se'n derivin han d'anar a càrrec de l'entitat respectiva.

#### **15. Reformulació de sol·licitud**

Quan l'import de la subvenció expressada en la proposta de resolució sigui inferior al que figura en alguna de les sol·licituds presentades, es podrà instar el beneficiari a reformular la sol·licitud per ajustar els compromisos i condicions de la subvenció atorgable. La reformulació de les sol·licituds haurà de respectar l'objecte, les condicions i la finalitat de la subvenció, així com els criteris de valoració establerts respecte de les sol·licituds.

#### **16. Modificació de les subvencions**

Una vegada s'hagi aprovat la resolució corresponent, els beneficiaris no podran sol·licitar un canvi de l'objecte o el destí de la subvenció atorgada, ni la modificació del pressupost o del percentatge de finançament.

#### **17. Invalidesa, revocació i reintegrament**

La Diputació de Girona podrà revocar totalment o parcial les subvencions. En aquest cas, el beneficiari tindrà l'obligació de retornar l'import rebut i de pagar l'interès de demora corresponent, d'acord amb els supòsits següents:

- a) Els que recull l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- b) En cas d'incompliment d'altres obligacions que s'estableixen en aquestes bases.
- c) En altres supòsits que recull la normativa reguladora de subvencions.

El centre gestor del Gabinet de Presidència tramitarà, si escau, els expedients d'invalidesa, revocació i reintegrament de les subvencions concedides, i el president de la Diputació serà l'òrgan competent per adoptar els acords corresponents.

#### **18. Prohibició de contractació amb persones vinculades**

Els beneficiaris no podran concertar l'execució total o parcial de les activitats subvencionades amb persones o entitats amb qui estiguin vinculats, llevat que la contractació es realitzi amb les condicions normals de mercat i s'obtingui l'autorització de l'òrgan concedent de la Diputació de Girona.

Tampoc no se'n podrà concertar l'execució en els altres supòsits que estableix l'article 29.7 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

#### **19. Protecció de dades**

Les dades personals que els sol·licitants de la subvenció comuniquin durant el procediment, actuant en nom propi o en representació d'una persona jurídica, seran tractades per la Diputació de Girona com a responsable del tractament, en el sentit de l'article 4.7 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 (Reglament general de protecció de dades), amb la finalitat de gestionar la subvenció i portar a terme les actuacions que se'n derivin establertes per la Llei. La legitimació del tractament es fonamentarà en el compliment d'una missió d'interès públic (article 6.1 e del Reglament) i



d'obligacions legals (article 6.1 c). En cas que la tramitació de la sol·licitud impliqui la comunicació de dades d'altres persones a la Diputació de Girona, les persones sol·licitants hauran d'informar les persones afectades d'aquesta comunicació. Per a l'exercici dels drets reconeguts al Reglament general de protecció de dades (accés a les dades, portabilitat, rectificació, supressió, sol·licitud de la limitació del tractament i oposició) la persona interessada es podrà adreçar en qualsevol moment a la Diputació de Girona. La informació detallada del tractament, incloent-hi les vies d'exercici dels drets de les persones interessades, es pot consultar a la seu electrònica de la Diputació de Girona.

## 20. Verificació i control

Els comptes justificatius que compleixin els requisits que estableix la Diputació de Girona s'entendran com a documents suficients per acreditar el destí de la subvenció concedida.

No obstant això, els beneficiaris estan obligats a sotmetre's a les actuacions de comprovació que pugui efectuar la Diputació de Girona, i a qualsevol altra actuació de comprovació i control financer que puguin dur a terme els òrgans de control competents, tant nacionals com comunitaris, així com a aportar tota la informació que els sigui requerida en l'exercici de les actuacions anteriors.

## 21. Obligació de difusió i publicitat

Els beneficiaris han de fer constar expressament a la pàgina web de l'Ajuntament el suport econòmic de la Diputació de Girona i mostrar-hi el logotip de la Diputació així com la marca «DDGI 2030», que es pot trobar a l'apartat d'«imatge institucional» de la Diputació de Girona.

Els beneficiaris han de fer constar expressament el suport econòmic de la Diputació de Girona en qualsevol acte, publicitat o difusió en relació amb les actuacions que siguin objecte de subvenció, encara que l'actuació ja hagi estat realitzada.

Si es generen suports documentals i d'informació relacionats amb les actuacions subvencionades —com, per exemple, material de difusió, publicacions, anuncis a la premsa, senyalització, suports multimèdia o llocs web—, cal fer constar en aquests documents la subvenció de la Diputació de Girona i la imatge corporativa on ha de figurar el logotip de la Diputació així com la marca «DDGI 2030».

Si s'incompleix aquesta obligació, i sens perjudici de les responsabilitats en què, per aplicació del règim establert en el títol IV de la Llei general de subvencions, puguin correspondre, s'aplicaran les regles següents:

- a) Si encara és possible el compliment de l'obligació en els termes establerts, l'òrgan concedent ha de requerir el beneficiari perquè adopti les mesures de difusió establertes en un termini no superior a 15 dies, i l'ha d'advertir de manera expressa que aquest incompliment pot comportar la revocació de la subvenció.
- b) Si pel fet d'haver-se desenvolupat les activitats afectades per aquestes mesures no és possible el compliment de l'obligació en els termes establerts, l'òrgan concedent pot establir mesures alternatives, sempre que permetin fer la difusió del finançament públic rebut. En el requeriment que l'òrgan concedent dirigeixi al beneficiari, s'ha de fixar un termini no superior a 15 dies per a l'adopció de l'acte corresponent, i se l'ha d'advertir que l'incompliment pot comportar la revocació de la subvenció.

## 22. Altres obligacions del beneficiaris

- a) Complir l'objectiu, executar el projecte, fer l'activitat o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de les subvencions.
- b) Justificar el compliment dels requisits i les condicions, i també la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinin la concessió o el gaudi de la subvenció.
- c) Comunicar a la Diputació, en qualsevol moment i, en tot cas, abans de la justificació de l'aplicació dels fons, l'obtenció d'altres subvencions, ajuts i ingressos o recursos que financin les activitats subvencionades.
- d) Disposar dels llibres comptables, registres diligenciats i altres documents exigits en la legislació general i sectorial aplicable al beneficiari.
- e) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, mentre puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.
- f) Reintegrar els fons rebuts en els supòsits previstos en la legislació aplicable.
- g) Quan l'import de la despesa subvencionable superi els límits establerts a la normativa de contractes públics per a la contractació menor, s'han de sol·licitar com a mínim tres ofertes a diferents proveïdors, amb caràcter previ a la contractació del compromís per a l'execució de l'obra, la prestació de servei o el lliurament del bé, tret que per les seves característiques especials no hi hagi en el mercat suficient nombre d'entitats que puguin portar a terme l'execució, prestació o lliurament requerits, o tret que la despesa s'hagi fet amb anterioritat a la concessió de la subvenció.
- g) Acreditar que la contractació s'ha realitzat d'acord amb el que estableix la normativa de contractes públics i la resta de normativa vigent en matèria de contractació administrativa

## 23. Principis ètics i de conducta

Els beneficiaris d'ajuts públics han d'adoptar una conducta èticament exemplar i abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta i posar en coneixement dels òrgans competents qualsevol manifestació d'aquestes pràctiques que, al seu parer, sigui present o pugui afectar el procediment. Particularment s'han d'abstenir de realitzar qualsevol acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.

Amb caràcter general, els beneficiaris d'ajuts públics, en l'exercici de la seva activitat, assumeixen les obligacions següents:

- 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 subvenció o ajut públic.
- b) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- c) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en les convocatòries de subvencions o ajuts, o en els processos derivats d'aquestes convocatòries.

En particular, els beneficiaris de subvencions o ajuts públics assumeixen les obligacions següents:

- a) Comunicar immediatament a l'òrgan competent les possibles situacions de conflicte d'interessos.
- b) No sol·licitar, directament o indirecta, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació de la subvenció o ajut.

- c) No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a ells mateixos ni per a terceres persones, amb la voluntat d'incidir en un procediment d'adjudicació de subvenció o ajut.
- d) Col·laborar amb l'òrgan competent en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment de les obligacions establertes en les bases de la convocatòria, particularment facilitant la informació que els sigui sol·licitada per a les finalitats relacionades amb la percepció de fons públics.
- e) Complir les obligacions de facilitar la informació que la legislació de transparència imposa als adjudicataris en relació amb l'administració o les administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal, en els supòsits establerts en l'apartat quart de l'article 3 de la Llei de transparència.

En cas d'incompliment dels principis ètics i regles de conducta són aplicables el règim sancionador que recull la Llei 19/2014, de 29 de desembre, i les sancions que estableix l'article 84 pel que fa a beneficiaris d'ajuts públics, sens perjudici d'altres possibles conseqüències que estableixi la legislació vigent en matèria de subvencions.

#### 24. Règim jurídic

El marc normatiu pel qual es regeixen aquestes subvencions és:

- a) La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- b) La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- c) El Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions.
- d) El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny.
- e) L'Ordenança general de subvencions de la Diputació de Girona.
- f) Les Bases d'execució del pressupost de la Diputació de Girona.
- g) Qualsevol altra disposició normativa aplicable per raó de la matèria o del subjecte.

#### 25. Interpretació

La facultat d'interpretació i aplicació d'aquestes bases recau exclusivament en la Diputació de Girona, i correspon a la Presidència d'aquest ens la resolució de les incidències que es produeixen en la seva gestió i execució, llevat de l'aprovació dels actes expressament atribuïts a la competència d'altres òrgans en aquestes mateixes bases.

#### 26. Vigència

Aquestes bases regeixen des del dia següent al de la publicació íntegra en el *Butlletí Oficial de la Província de Girona* (BOPG), i seran vigents fins que se n'acordi la modificació o la derogació.

#### 27. Condició especial d'execució del contracte: compensació CO<sub>2</sub> equiv.

En el contracte que l'Ajuntament estableixi amb l'empresa prestadora del servei, ha d'incloure la compensació de CO<sub>2</sub> equiv. com a condició especial d'execució.

La condició especial d'execució té com a finalitat que l'execució de la prestació del servei per part del proveïdor contractat tingui un impacte mínim quant a emissions de CO<sub>2</sub> equiv. Per complir aquesta condició especial d'execució, els passos que han de seguir l'Ajuntament i el proveïdor extern són els següents:

*Primer.* L'Ajuntament ha d'introduir una clàusula de compensació de CO<sub>2</sub> com a condició especial del contracte. Es pot descarregar un model de clàusula de compensació externa de CO<sub>2</sub> en aquest enllaç: <http://www.ddgi.cat/iplecs/faces/co2/menu.xhtml>.

*Segon.* La persona responsable del contracte ha de dirigir-se a l'adreça <https://www.ddgi.cat/iplecs/faces/index.xhtml>. Tot seguit, a «Eina de compensació de CO<sub>2</sub>», clicar l'apartat «Usuaris de l'Administració» «Crear contracte» i emplenar les «Dades del contracte» (Com a «Tipus de contracte», ha de triar «Servei», i com a «Tipus de compensació», ha de triar «Externa») i les «Dades del proveïdor/a». No cal emplenar l'apartat «Validacions». Tot seguit, ha de clicar «Desa» i, a continuació, «Envia a l'adjudicatari/ària» per tal que el proveïdor extern ho rebi en el seu correu electrònic.

*Tercer.* Quan el proveïdor rebi el correu electrònic, trobarà un enllaç que el portarà al full de càlcul i haurà d'emplenar les pestanyes corresponents a «Transport», «Equips» i «Clima i il·luminació» i clicar «Desa» i «Enviar».

*Quart.* La persona responsable del contracte rebrà un correu electrònic amb un enllaç en el qual podrà revisar el full de càlcul. Si no és correcte, el podrà retornar al proveïdor. Si és correcte, haurà de clicar «Validar el contracte».

*Cinquè.* El proveïdor rebrà la validació en el seu correu electrònic amb un enllaç al «Certificat d'emissions». Tot seguit l'haurà de signar electrònicament i presentar-lo al registre electrònic de l'Ajuntament. Si el «Certificat d'emissions» mostra una quantitat d'emissions superior a 0'5 tones de CO<sub>2</sub>, el proveïdor haurà de compensar aquesta quantitat mitjançant un certificat de compensació que haurà de presentar al registre electrònic de l'ajuntament i que haurà d'haver estat emès per una entitat de compravenda de crèdits de gasos amb efecte d'hivernacle (GEH). Aquestes entitats han de complir els requisits següents:

- La compra i la venda de crèdits de GEH han de figurar al seu objecte social.
- Ha d'haver-hi mecanismes a l'entitat que permetin tenir un control de la compra i la venda de crèdits de GEH.

El certificat de compensació dels crèdits ha de contenir, com a mínim, la informació següent:

- La quantitat de crèdits adquirits i la seva equivalència en tones de CO<sub>2</sub> equiv.
- La tipologia i la codificació dels crèdits adquirits que en permeti la traçabilitat.
- La raó social de l'empresa compradora dels crèdits.
- La comprovació de la retirada del mercat i la cancel·lació dels crèdits.

Els crèdits de GEH utilitzats per a la compensació d'emissions cal que provinquin de reduccions d'emissions de GEH de projectes generats i verificats sota uns estàndards de qualitat. Els crèdits de GEH reconeguts per compensar en el marc d'aquest contracte són:

- Crèdits de GEH generats en el marc del Programa Voluntari de Compensació d'Emissions de GEH impulsat per la Generalitat de Catalunya
- VCU (d'acord amb l'estàndard Verified Carbon Standard)
- VER-GS (d'acord amb l'estàndard Gold Standard)

S'acceptaran altres crèdits de GEH per compensar les emissions sempre que se'n justifiqui de manera adequada la qualitat. Quan el proveïdor hagi obtingut el certificat de compensació d'emissions, l'ha de lliurar a la persona responsable del contracte per tal que es pugui retornar al balanç zero en emissions de CO<sub>2</sub> equiv. i es consideri acomplerta la condició especial d'execució.

Les empreses que aspirin a ser prestadores del servei poden fer un precàlcul de l'impacte econòmic i de generació de CO<sub>2</sub> equiv. que originaria l'acompliment d'aquesta condició especial d'execució de caràcter ambiental, accedint al web de la Diputació: <https://www.ddgi.cat/iplecs/faces/index.xhtml>. Hauran de clicar «Eina de compensació de CO<sub>2</sub>» i, a continuació, «Precàlcul per a Empreses». Com a «Tipus de contracte», hauran de triar «Servei», i com a «Tipus de compensació», hauran de triar «Externa». Tot seguit, hauran d'emplenar les pestanyes corresponents a «Transport», «Equips» i «Clima i il·luminació» i clicar «Total».

Per a més informació es poden consultar la infografia explicativa a l'enllaç següent: [https://seu.ddgi.cat/web/recursos/document/9705/10020/Infografia\\_CO2.pdf](https://seu.ddgi.cat/web/recursos/document/9705/10020/Infografia_CO2.pdf), i el vídeo de presentació de l'eina de compensació de CO<sub>2</sub> en aquest altre enllaç: <https://www.youtube.com/watch?v=eQxu23bD2Po> (a partir del minut: 1:27:00).

#### **Disposició addicional primera**

En el supòsit que durant el termini d'informació pública de les bases s'hi formulin al·legacions o que una vegada aprovades definitivament s'hi interposi recurs, l'òrgan competent per resoldre'ls, així com per resoldre els recursos que s'interposin contra la resolució de la convocatòria corresponent, serà el president de la Diputació. D'aquestes resolucions del president se'n donarà compte en la primera sessió que es dugui a terme del Ple de la Diputació.

#### **Disposició addicional segona**

L'extracte de la convocatòria de les subvencions regulades en aquestes bases, previst a l'article 17.3 *b* de la Llei 38/2003, general de subvencions, es publicarà en el BOPG.  
.»

Aquestes bases se sotmeten a informació pública durant el termini de 20 dies hàbils mitjançant anunci al BOP, tauler electrònic i per referència al DOGC. En el supòsit que durant el termini d'informació pública no es formulin al·legacions i/o reclamacions quedaran aprovades definitivament.