

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE SANTA EUGÈNIA

75537***Bases reguladores subvencions de desenvolupament i difusió d'obres audiovisuals per a la promoció del poble de Santa Eugènia 2021***

La Junta de Govern de l'Ajuntament de Santa Eugènia en data 24 de març de 2021 va aprovar per unanimitat les bases reguladores de subvencions de desenvolupament i difusió d'obres audiovisuals per a la promoció del poble de Santa Eugènia 2021, així com la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears com a continuació es transcriuen:

Bases reguladores subvencions de desenvolupament i difusió d'obres audiovisuals per a la promoció del poble de Santa Eugènia 2021.

1. Objecte i finalitat

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és convocar subvencions per al desenvolupament i la difusió de productes audiovisuals vinculats a Santa Eugènia ja sigui per l'autoria (guió, direcció, producció), pels continguts de l'obra (que serveixen per donar a conèixer, aprofundir o difondre els valors culturals, històrics, ambientals o patrimonials de Santa Eugènia a través de personatges, paisatges, històries), les localitzacions o qualsevol altre vincle demostrable amb el poble.

1.2 La finalitat és fomentar la producció audiovisual vinculada al municipi de Santa Eugènia per l'impacte que té com a mitjà de promoció turística i econòmica.

1.3. Seran subvencionables:

Aquells projectes desenvolupats i/o produïts entre l'1 de gener de 2020 i l'31 de desembre de 2021.

1. Consignació pressupostària

Durant l'exercici pressupostari 2021, es destina la quantitat de 8.000-€ a les subvencions objecte de les presents bases, amb càrrec a l'aplicació pressupostària següent: 334 22799.01 Promoció audiovisuals.

1. Import màxim subvencionables

L'import màxim subvencionable serà de 2.000€

1. Beneficiaris

4.1. Podem ser beneficiaris de les subvencions:

a) Les *empreses de producció audiovisual independents* amb residència fiscal a Mallorca i les associacions relacionades amb el sector audiovisual amb residència fiscal a Mallorca, així com les que tinguin residència fiscal fora de Mallorca que estiguin inscrites en un registre d'empreses audiovisuals o cinematogràfiques d'un estat membre de la Unió Europea o associat a l'Espai Econòmic Europeu i amb establiment operatiu a l'Estat espanyol, sempre que en el moment de la sol·licitud de l'ajut tinguin un establiment operatiu a Mallorca, amb un any d'antelació a la data de publicació de l'extracte de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

b) Les persones físiques que estiguin donades d'alta d'una activitat econòmica en epígrafs relacionats amb el sector audiovisual, empadronades a Mallorca, amb un any d'antelació a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

c) Per a l'apartat 5.3. poden ser beneficiaris les persones físiques sense necessitat d'estar donades d'alta d'activitats econòmiques.

1.2. Queden expressament exclosos d'aquesta convocatòria els projectes en els quals es doni qualsevol de les següents circumstàncies:

- Pel·lícules produïdes directament per operadors de televisió o altres prestadors de serveis de comunicació audiovisual.
- Les obres finançades íntegrament per Administracions Públiques.
- Les que tinguin un contingut essencialment publicitari, les de propaganda política i els noticiaris cinematogràfics.
- Les que per contingut puguin ser qualificades de «pel·lícula X».
- Les que vulnerin o no respectin la normativa sobre la cessió de drets de la propietat intel·lectual.



- Les que per sentència ferma fossin declarades en algun extrem constitutives de delictes

1. Despeses subvencionables

Es consideraran despeses 100% subvencionables, vinculades sempre a alguna de les tres línies definides anteriorment, les següents despeses:

5.1. Desenvolupament

- Planificació del guió literari. Inclou assessorament extern pel guió, contractació d'una persona consultora de guió, argumentista i/o dialoguista.
- Planificació del guió tècnic. Inclou assessorament extern pel guió, desenvolupament d' storyboard i les plantes d'acció.
- Escripció del guió literari i del guió tècnic (escripció o re-escripció del guió duta a terme pel mateix guionista o per un nou guionista contractat posteriorment).
- Traducció del guió a llengua diferent de les llengües cooficials de Mallorca o viceversa.
- Determinació de les pautes de treball i d'organització per a dur a terme la producció: escaleta, pla de rodatge i disponibilitat d'infraestructures
- Estudi i recerca de localitzacions (inclou despeses de desplaçaments i allotjament derivats d'scoutings)
- Planificació i realització de càsting (inclou despeses de desplaçaments, lloguer d'espais, lloguer d'equip)
- Opció o compra sobre la cessió de dret d'obres literàries o artístiques per a la seva adaptació cinematogràfica
- Planificació i realització del *teaser*, inclosos rodatge i edició

1.2. Producció

- Producció:

- Contractació de professionals: direcció, tècnics i personal artístic
- Contractació d'equipament tècnic per al rodatge i la postproducció
- Despeses de viatge per al rodatge: mitjans de transport, hotels o càtering durant la fase de producció
- Despeses derivades de la gestió de localitzacions (taxes de permisos públics, lloguers d'espais privats)

1.2. Desenvolupament per a òperes primes

Les despeses subvencionables seran les mateixes que al punt 5.1., dedicades a autors/es novells/es, no professionals, estudiants, etc., que presentin el seu primer projecte.

1. Compatibilitat amb altres ajudes o subvencions

Aquestes subvencions són compatibles amb altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat sempre que l'import no sigui d'una quantia que, aïlladament o conjuntament amb les altres, superi el cost de l'activitat.

1. Termini i lloc de presentació de sol·licituds

El termini per presentar la sol·licitud i tota la documentació annexa és de 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

1. Presentació de sol·licituds. Termini, lloc i forma.

1. El termini per presentar les sol·licituds serà de 10 dies hàbils des del dia següent a la publicació de la convocatòria al BOIB. En el cas de que el darrer dia sigui inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins el dia hàbil següent.

2. Les sol·licituds s'han de formular mitjançant instància, s'han de dirigir al Sr. Batle-President de l'Ajuntament i s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Santa Eugènia o bé a qualsevol dels llocs assenyalats en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En tant les sol·licituds es presentin per part de persones jurídiques o entitats sense personalitat jurídica les instàncies s'hauran de presentar a través de mitjans electrònics d'acord amb l'article 14.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques

3. Les sol·licituds es formularan d'acord amb el model instància (ANNEX I). Juntament amb la sol·licitud, que anirà signada pel legal representant de l'entitat, s'ha de presentar la següent documentació:

a. Fotocòpia del NIF de l'entitat sol·licitant i fotocòpia del DNI/NIE/Passaport de la persona que signa la sol·licitud.

b. Documentació acreditativa de la representació en virtut de la qual actua la persona que signa la sol·licitud. S'ha d'acreditar el nomenament i



la vigència del càrrec.

c. Fotocòpia dels Estatuts o Acta Fundacional inscrits en el Registre Oficial Corresponent. No serà necessari presentar aquest document si l'entitat sol·licitant ho ha acreditat en anteriors convocatòries de subvencions i ajudes econòmiques de l'Ajuntament de Santa Eugènia i no s'ha produït cap modificació des de llavors.

d. Projecte explicatiu de les activitats o actuacions per a les quals se sol·licita l'ajuda econòmica. Entre d'altres aspectes, hi han de constar, els objectius perseguits, el col·lectiu al qual van dirigit, el pressupost (on s'indiquen les despeses i els ingressos), els mitjans humans i els materials necessaris per dur-ho a terme, les dates de realització, les persones responsables de la seva execució, les formes de col·laboració previstes en el finançament i les mesures de difusió adoptades que, com a mínim, han de consistir amb la inclusió del nom i de la imatge corporativa de l'Ajuntament com entitat que subvenciona l'esdeveniment.

Si escau, en el pressupost s'haurà de desglossar la part corresponent a impostos. (ANNEX III).

En el cas de que a la data de sol·licitud ja s'hagi realitzat el projecte pel qual es sol·licita la subvenció, s'adjuntarà una memòria descriptiva de les actuacions realitzades. En ella hi han de constar, en la mesura en que sigui possible, els aspectes indicats en el paràgraf anterior.

e. Certificat bancari que acrediti el compte corrent o la llibreta en què s'ha d'ingressar l'import de la subvenció. (ANNEX V). No serà necessari presentar aquest certificat bancari si l'entitat sol·licitant ho ha acreditat en anteriors convocatòries de subvencions i ajudes econòmiques de l'Ajuntament i no s'ha produït cap modificació des de llavors. Declaració que l'entitat sol·licitant no rep cap més ajuda pel mateix concepte, o l'import de l'ajuda rebuda o sol·licitada amb relació al total i declaració responsable davant autoritat administrativa de no incórrer en cap de les prohibicions establertes a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (ANNEX II).

f. Declaració responsable de trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries davant la Tresoreria General de la Seguretat Social, davant l'Agència Tributària i davant aquest Ajuntament (ANNEX II). La presentació de la sol·licitud de la subvenció implicarà, excepte que expressament es manifesti el contrari, l'autorització del sol·licitant per a que l'òrgan atorgant obtingui de forma directa l'acreditació del compliment d'aquestes obligacions.

g. Memòria detallada del projecte que inclou:

Els objectius. Tipus de projecte, el públic objectiu, la durada i les dates de rodatge. Els propòsits creatius i comunicatius de l'autor/a.

Condicions en què apareix el municipi de Santa Eugènia a l'obra (autoria, argument, nom, localitzacions, patrimoni, etc.)

Curriculum del director/a, realitzador/a, creador/a i/o guionista (es recomana acompanyar una obra o mostra d'altres treballs realitzats).

Trajectòria de la productora. En cas d'empreses de nova creació es té en compte l'història de la persona que realitza la producció executiva. En aquesta convocatòria, s'entén per empresa productora de nova creació la que hagi estat constituïda en els quatre anys anteriors al de concessió de la subvenció, exclòs l'any de concessió.

En cas que es tracti d'una coproducció, contracte o coproducció corresponent.

En cas de d'ajut per la fase de desenvolupament:

- Sinopsi, tractament o guió literari, descripció de personatges, mostra del guió tècnic.
- Pla de treball en què constin les dates i etapes previstes per a la pre-producció i producció. Relació de l'equip tècnic i artístic, amb les dades curriculars que es creguin oportunes. Relació i import de les despeses previstes en aquesta fase.
- Pla de finançament de la producció audiovisual

En cas de guions:

- Si qui presenta la sol·licitud és qui ha escrit el guió, ha d'adjuntar el justificant d'haver satisfet els drets de propietat del guió.
- Si qui presenta la sol·licitud és una productora, agència, direcció, etc. (qualsevol persona diferent a l'autoria), a més d'adjuntar el justificant dels drets de propietat del guió, haurà de presentar l'acreditació del pagament efectiu del guió del projecte presentat a la convocatòria d'ajudes.

En cas de d'ajut per la fase de producció

- Pla de producció/rodatge
- Guió tècnic
- Càsting
- Llistat definitiu de localitzacions



- Relació i import de les despeses previstes en aquesta fase

4. D'acord amb l'establert en l'article 28.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el cas que la documentació exigida ja estigui en poder de l'Ajuntament, la persona aspirant, sempre que no hagin transcorregut més de cinc anys des de la finalització del procediment de que formin part, podrà fer ús del seu dret a no presentar-la, fent constar la data, el procediment i l'òrgan o dependència en que varen ser presentats o emesos. En els supòsits d'impossibilitat material d'obtenir el document, l'òrgan competent podrà requerir al sol·licitant la seva presentació, o, en defecte d'això, l'acreditació per altres mitjans dels requisits al fet que es refereix el document, amb anterioritat a la formulació de la proposta de resolució.

5. Si la sol·licitud no reuneix els requisits establerts en la convocatòria, es requerirà a la persona interessada perquè en el termini màxim de 10 dies naturals esmeni les deficiències, advertint-la que si no ho fa se la tindrà per desistida de la seva petició, prèvia resolució que es dictarà en els termes previstos en l'article 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

6. Qualsevol dels òrgans que intervenen en el procediment de concessió podrà, en qualsevol moment del procés, sol·licitar a l'interessat la informació complementària, les dades i les acreditacions que estimi necessàries.

1. Procediment de concessió. inici, instrucció i resolució.

1. El procediment de concessió de la subvenció l'iniciarà JGL, amb l'aprovació de les Bases Específiques. La convocatòria serà publicada en la Base Nacional de Subvencions, en el BOIB i a la pàgina web d'aquest Ajuntament.

2. L'òrgan instructor del procediment de concessió correspon a la Regidoria de Cultura.

Una Comissió Avaluadora es reunirà per examinar si els beneficiaris compleixen tots els requisits necessaris per accedir a les subvencions i avaluar les sol·licituds conforme als criteris de valoració establerts en aquestes Bases. De tot l'actuat en aquesta reunió, s'aixecarà acta.

La Comissió Avaluadora estarà integrada pels següents membres:

- Sr. José Luis Urraca Martin, Batle de l'Ajuntament que actuarà com a President de la Comissió
- Sra. Maria Magdalena Guàrdia Crespi, que actuarà com a Secretària de la Comissió
- Sr. Cristina Ballester Parets, Vocal
- Un representant del grup municipal de l'oposició.
- Sr. Raimundo Tomás Montis Sastre, que actuarà com a Secretari o regidor/a de l'oposició en qui delegui.

L'òrgan instructor, a la vista de l'expedient i de l'acta de la reunió de la Comissió, formularà proposta de resolució provisional, degudament motivada, que es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament, obrint-se un termini de deu dies per presentar al·legacions. L'instructor incorporarà a l'expedient una diligència signada per la persona responsable en que consti lloc i data de publicació.

Pel que fa a la presentació d'al·legacions s'estarà a l'establert per la presentació de sol·licituds. Si no es presenten al·legacions dins del termini concedit, la proposta de resolució formulada tindrà el caràcter de definitiva. En altre cas, una vegada examinades les al·legacions presentades pels interessats, l'òrgan instructor formularà proposta de resolució definitiva, que haurà d'expressar: el sol·licitant o la relació de sol·licitants pels que es proposa la concessió de la subvenció, la seva quantia, especificant la seva avaluació i els criteris de valoració seguits per efectuar-la.

La proposta de resolució definitiva es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament atorgant als beneficiaris un termini de 10 dies perquè comuniquin la seva acceptació. S'entendrà acceptada si dins d'aquest termini no s'expressa el contrari.

3. La competència per resoldre el procediment i concedir la subvenció s'atribueix a la Junta de Govern Local, que dictarà aquesta resolució un cop dictada la proposta de resolució definitiva i emès informe de fiscalització pel secretari interventor..

La resolució es notificarà a tots els sol·licitants i es publicarà a la pàgina web.

1. Criteris que han de regir l'atorgament i quantia de les subvencions

1. La concessió de les subvencions d'aquestes bases es regeix pels principis de publicitat, concurrència, objectivitat, igualtat i no discriminació.

2. Amb la finalitat d'establir la puntuació de les sol·licituds presentades, els criteris de valoració per resoldre la convocatòria seran els següents:

a. Currículum i professionalització del director/a, guionista i/o productor/a: fins a 20 punts, distribuïts com segueix:



Obres anteriors, fins a 10 punts (s'entén com a obra anterior qualsevol peça de ficció acabada)

- Llargmetratge o sèrie sencera: 3 punts per obra
- Episodi d'una sèrie: 2 punts per episodi
- Curtmetratge o videoclip: 1 punt per curtmetratge o videoclip

Acreditació de la realització d'estudis relacionats amb la matèria objecte de la convocatòria (audiovisual) fins a 10 punts:

- 4 punts per a cada titulació d'entre les següents: diplomatura, llicenciatura, grau, doctorat
- 3 punts per a cada titulació d'entre les següents: màster oficial, postgrau oficial, curs oficial de 200 hores o més
- 2 punts per cada curs, taller o formació de 50 hores o més
- 1 punt per cada curs, taller o formació de menys de 50 hores

b) Contribució a la internacionalització de Santa Eugènia, fins a 50 punts:

Repercussió d'obres anteriors realitzades pel director/a, guionista i/o productor/a, fins a 10 punts:

- Obra premiada en l'àmbit local/nacional: 1 punt
- Mencions especials de jurats internacionals: 1 punt
- Obra finalista o premiada en l'àmbit internacional: 2 punts

Idiomes, fins a 15 punts:

- Traducció a l'anglès: 5 punts
- Traducció a l'alemany: 5 punts
- Traducció a qualsevol altre idioma: 5 punt per idioma

Equip, fins a 5 punts:

- Cooperació nacional: 2 punts
- Cooperació internacional: 3 punts

Localitzacions a Santa Eugènia, fins a 20 punts:

Es consideraran localitzacions computables totes aquelles que requereixin un permís de rodatge diferent (municipis, costa i platges, espais naturals protegits, edificis patrimonials, etc.), així com les localitzacions privades. La puntuació serà la següent:

- Cada localització que no aparegui a l'obra clarament identificable, amb el seu nom real: 1 punt
- Cada localització que aparegui a l'obra clarament identificable, amb el seu nom real: 5 punts

Green Film Shooting fins a 20 punts:

- Protecció de les localitzacions: 3 punts

Delimitació i senyalització les zones d'ocupació i identifica i protegeix les plantes, arbres, jaciments o qualsevol altre recurs patrimonial o natural proper, minimitzar els sorolls i evita la contaminació lumínica, especialment si es tracta d'una localització exterior, preveure les possibles molèsties a la ciutadania establint per a això canals de comunicació amb ajuntaments, associacions de veïns, etc., fomentar l'ocupació local i la inclusió de col·lectius desfavorits.

- Mobilitat sostenible: 3 punts

Allotjament a prop de la localització, evitar l'ús individual de vehicles i planificar l'ús del cotxe compartit, optimitzar els desplaçaments de transport amb la càrrega completa dels vehicles, promoció de l'ús de vehicles menys contaminants i / o elèctrics. Reduir el número de desplaçaments aeris.

- Ús de l'aigua: 3 punts

Evitar les ampolles d'aigua envasades d'ús individual i proporciona ampolles reutilitzables i punts d'emplenat, evitar la càrrega de contaminants de l'abocament a les aigües fomentant l'ús de productes de neteja ecològics o biodegradables, reducció el consum d'aigua amb mesures de reducció de cabal en cisternes i lavabos.

- Càtering: 2 punts

Contractació d'un servei de restauració local proper als voltants de la localització, compra de productes locals i de temporada, reducció del consum de carn, vaixela i coberts biodegradable o reutilitzable, evitant l'ús de recursos d'usar i llençar, promou del consum de cafè procedent de comerç just.

- Materials: 2 punts

Evitar la compra de materials o elements de rodatge, fomentant el lloguer dels mateixos, seleccionar productes amb certificats de responsabilitat.

Redueix l'ús de el paper i les impressions. Si és imprescindible el seu ús, promou el paper certificat ecològic o reciclat i tintes d'impressió vegetal.

- Tres «R»: 2 punts

Evitar l'adquisició de productes d'un sol ús, fomentar la reutilització de materials i el compost dels residus orgànics, planificar el volum, tipus i nombre de contenidors així com la seva distribució a la localització per fomentar la separació, dissenyar un sistema de gestió dels residus establint convenis amb les administracions locals per a la seva recollida o contractant empreses gestores.

- Electricitat eficient: 2 punts

Utilització de grups electrògens eficients i electrodomèstics de classe A, utilització de bombetes de baix consum energètic.

- Localització responsable: 2 punts

Seleccionar localitzacions intentant que tinguin proximitat, informació prèvia sobre les característiques i normatives ambientals de les localitzacions, consideració dels efectes ambientals que pugui implicar la producció en les àrees seleccionades.

- Comunicar en verd: 2 punts

Defineix de mesures comunicatives: cartells informatius, memoràndums ambientals, anuncis en call sheets i llistes de verificació d'accions sostenibles, publicitat a l'experiència i als resultats ambientals obtinguts.

- Seguiment mediambiental: 2 punts

Definir funcions en matèria de sostenibilitat en l'equip de treball o contractar un Green Runner o Eco Advisor per dur a terme el seguiment ambiental de la producció, dissenyar un pla de seguiment ambiental que inclogui llistes de revisió mèdica, un sistema d'indicadors d'avaluació o el càlcul de la petjada de carboni (si es tracta d'un espai natural protegit, coordinar aquestes accions amb el seu òrgan gestor), compensa les emissions produïdes directament o mitjançant associacions, fundacions o empreses locals.

Contribució a la igualtat de gènere

- Que l'autoria del guió o la tasca de direcció o producció de la pel·lícula sigui íntegrament femenina: 5 punts.
- Que l'autoria del guió o la tasca de direcció o producció de la pel·lícula sigui fruit de co-participació femenina/masculina (a un 50%): 3 punts.
- El contingut de la peça inclou la integració de la perspectiva de gènere: 2 punts
- Participació d'un 50% o més de dones als equips de direcció o producció: 2 punts

La puntuació màxima total és de 100 punts.

3. Quedaran automàticament exclosos del procediment els sol·licitants que no obtinguin una puntuació mínima de 50 punts

4. En cas que l'import consignat a l'aplicació pressupostària amb càrrec a la qual s'ha d'abonar a subvenció sigui suficient, s'adjudicarà el màxim import a cada sol·licitud. En cas contrari, que no sigui suficient per atendre totes les sol·licituds, per determinar l'import de la subvenció s'aplicarà el següent sistema:

- a) Es suma el nombre de punts obtinguts per totes les entitats que compleixin els requisits.
- b) Es divideix l'import total del crèdit assignat a la convocatòria entre el nombre total de punts, i així s'obté el valor de cada punt en euros.
- c) La quantia que correspon a cada subvenció és el resultat de multiplicar el número de punts obtinguts per cada sol·licitant pel valor en euros de cada punt sempre i quan no superi l'import màxim subvencionable.



En cas que de l'aplicació d'aquest sistema en resulti un romanent, s'aplicarà de bell nou el sistema entre les associacions que no arribin al màxim.

6. La quantia de la subvenció tindrà com a límit màxim el crèdit consignat contemplat en aquestes bases i no podrà superar el 100% del cost de l'actuació subvencionada.

1.- Termini de resolució i notificació.

1. El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment no podrà excedir de sis mesos, a comptar des de la publicació de la convocatòria.

2. El venciment del termini màxim sense que s'hagi notificat la resolució legítima als interessats per entendre desestimada per silenci administratiu la sol·licitud de la subvenció.

1. Obligacions dels beneficiaris.

Les entitats beneficiàries han de complir les obligacions establertes en les disposicions normatives que hi són d'aplicació, i de les següents:

a. Acceptar i complir la normativa de l'Ajuntament

b. Dur a terme l'objecte de la subvenció d'acord amb les condicions establertes.

c. Acreditar davant l'Ajuntament que han executat o realitzat l'activitat subvencionada amb la documentació corresponent.

d. Comunicar a l'òrgan competent per resoldre d'acord amb l'article 8.3 de les presents bases l'obtenció de subvencions o ajudes per la mateixa finalitat no previstes inicialment, així com qualsevol eventualitat que alteri el desenvolupament de l'activitat subvencionada.

e. Facilitar tota la informació complementària que requereixi l'Ajuntament.

f. Fer constar que l'activitat està subvencionada per l'Ajuntament mitjançant el logotip o les identificacions corporatives de l'Ajuntament.

g. Informar i convidar a les autoritats de l'Ajuntament a la presentació, inauguració i cloenda de l'activitat subvencionada.

h. Fer la publicitat de l'activitat subvencionada amb llengua catalana.

a. Presentar, una vegada conclosa l'activitat subvencionada, la documentació justificativa requerida en la base següent.

1. Justificació de la subvenció.

1. La justificació de les despeses subvencionades haurà de realitzar-se fins dia 31 de desembre de 2021.

2. L'abonament de la subvenció es farà prèvia justificació, per part de l'entitat beneficiària, de la realització de l'activitat subvencionada, el compliment de la finalitat i el 100% de la despesa.

3. Per justificar la subvenció atorgada s'ha de presentar un compte justificatiu integrat per la documentació següent:

a. Una memòria de l'actuació justificativa del compliment de les condicions imposades en la concessió de la subvenció, amb les activitats que s'han fet i els resultats obtinguts, la temporalització, mitjans de difusió utilitzats, l'avaluació i qualsevol altre aspecte que pugui resultar adient.

b. Una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats que s'han fet, que contindrà:

o Una relació classificada de les despeses i inversions de l'activitat, amb identificació del creditor i del document, l'import, data d'emissió i data de pagament. Si la subvenció s'atorga d'acord a un pressupost, s'indicaran les desviacions esdevingudes.

o Les factures o documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa incorporats en la relació referida en el paràgraf anterior i, si escau, la documentació acreditativa del pagament.

o Declaració responsable d'haver fet el projecte o activitat subvencionada, en la qual s'han de detallar els ingressos i les despeses que se n'han derivat assenyalant-ne l'import i la procedència (ANNEX IV).

o Declaració responsable que les factures presentades per justificar la subvenció atorgada no superen el valor de mercat i que no es recuperarà ni es compensarà l'IVA (ANNEX IV)

o Justificant de pagament de les factures.

o Una relació detallada d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada assenyalant-ne l'import i la





procedència.

o Una mostra, si pertoca, del material de difusió de l'activitat subvencionada: cartells, fullets de ma i qualsevol altre element publicitari.

4. Les despeses s'han de justificar amb factures i altres documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa, en original i còpia per compulsar. Si s'han de retornar les factures o justificants originals, a petició de l'entitat subvencionada, s'hi ha de reflectir amb un segell la data de concessió de la subvenció, així com l'import del justificant que s'imputa a la subvenció.

5. Les factures originals, a persones o entitats subvencionades i amb el seu NIF, han d'expressar clarament:

- o Data d'emissió, que haurà de correspondre al període subvencionable.
- o Dades fiscals (Nom, domicili, NIF, etc.) de l'entitat emissora i de l'entitat pagadora.
- o Número de la factura.
- o Concepte detallat pel qual s'expedeix, que haurà de ser suficientment clar.
- o Import, desglossant la part que correspon a IVA, si procedeix. Si l'operació està exempta d'IVA s'ha d'esmentar a la factura.

Si l'entitat beneficiària únicament disposa de la factura o document justificatiu que acredita la despesa rebuda per correu electrònic, s'admetrà sempre que a la impressió de la factura s'adjunti un certificat signat pel representant legal de l'entitat en que manifesti la impossibilitat o dificultat greu per obtenir el document original i declarar que la factura ni s'ha utilitzat ni s'utilitzarà per justificar cap altre subvenció.

Per justificar les indemnitzacions que per despeses efectives ocasionades s'han abonat als col·laboradors en l'esdeveniment (no pels serveis prestats), l'entitat beneficiària haurà d'aportar un certificat signat pel representant legal de l'entitat, i per la persona col·laboradora on s'esmenti el concepte, l'import abonat i les dades personals (nom, domicili i NIF).

6. No obstant això, l'Ajuntament podrà demanar qualsevol altre documentació que consideri adient, ateses les circumstàncies i característiques del cas.

7. Si la documentació presentada és incompleta o incorrecta, l'Ajuntament requerirà a l'entitat beneficiària perquè la completi o esmeni la deficiència en el termini improrrogable de 10 dies.

8. Si de la documentació presentada per a la justificació de la subvenció es desprèn que no s'han complert les previsions d'aspectes que s'han tingut en compte per puntuar, es modificarà la quantia de la subvenció concedida en funció de la puntuació que efectivament hauria obtingut. L'import corresponent a la minoració retornarà a l'aplicació pressupostària corresponent.

No s'admetran pagaments realitzats en efectiu.

1. Revocació i reintegrament

Les subvencions són de concessió voluntària, revocables i reductibles si l'entitat beneficiària es veu afectada per alguna de les causes previstes a la Llei, i, així com en el cas de que incompleixi alguna de les obligacions previstes en aquestes bases.

En aquests casos, prèvia tramitació del corresponent procediment administratiu, l'entitat beneficiària haurà de reintegrar les quantitats percebudes i els interessos de demora que redevin de la despesa subvencionada, expedides a nom de les corresponguin.

1. Infraccions o sancions

L'incompliment dels requisits establerts en aquestes bases o a la normativa d'aplicació, donarà lloc a l'aplicació del règim d'infraccions i sancions establert a la normativa vigent.

1. Normativa aplicable

En allò no previst en aquestes bases es d'aplicació la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; el Reial Decret 877/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003; Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; el Reial Decret Legislatiu 2/2004 pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals; les Bases d'Execució del Pressupost Municipal per a l'any 2017 i demés normativa que hi resulti d'aplicació.

1. Recursos

La resolució que recaigui en aquest procediment no posa fi a la via administrativa. Contra ella es pot interposar el recurs de reposició en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seva notificació. Alternativament, i en el termini de dos mesos, es pot interposar davant el Tribunal de lo Contenciós-Administratiu recurs contenciós administratiu. Tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs que hi procedeixi.



Contra les presents bases, en tant disposició administrativa de caràcter general, no cap recurs en via administrativa, sinó directament recurs contenciós-administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears.

Santa Eugènia, 24 de març de 2021

El batle

José Luis Urraca Martín



**ANNEX I
SOL·LICITUD SUBVENCIÓ****ENTITAT SOL·LICITANT:**

Nom o raó social: _____

NIF.: _____

Domicili: _____

Localitat: _____ CP.: _____

Telèfon: _____ Fax.: _____ E-mail: _____

REPRESENTANT DE L'ENTITAT SOL·LICITANT:

Nom i llinatges: _____

NIF.: _____

Domicili: _____

Localitat: _____ CP.: _____

Telèfon: _____ Fax.: _____ E-mail: _____

Qualitat en la que intervé: _____

SOL·LICITA:

L'atorgament de la subvenció per import de _____

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

1. Fotocòpia del NIF de l'entitat sol·licitant i fotocòpia del DNI/NIE/Passaport de la persona que signa la sol·licitud.
2. Documentació acreditativa de la representació en virtut de la qual actua la persona que signa la sol·licitud. S'ha d'acreditar el nomenament i la vigència del càrrec.
3. Fotocòpia dels Estatuts o Acta Fundacional inscrits en el Registre Oficial Corresponent.
4. Projecte explicatiu de les activitats o actuacions per a les quals se sol·licita l'ajuda econòmica, segons model adjunt (ANNEX III) En el cas de que a la data de sol·licitud ja s'hagi realitzat el projecte pel qual es sol·licita la subvenció, s'adjuntarà una memòria descriptiva de les actuacions realitzades.
5. Certificat bancari que acrediti el compte corrent o la llibreta en què s'ha d'ingressar l'import de la subvenció (ANNEX V).
6. Declaració responsable segons ANNEX II.

Santa Eugènia, a ____ de _____ de 2021

Sgt.: _____



**ANNEX II
DECLARACIÓ RESPONSABLE****ENTITAT SOL·LICITANT:**

Nom o raó social: _____

NIF.: _____

Domicili: _____

Localitat: _____ CP.: _____

Telèfon: _____ Fax.: _____ E-mail: _____

REPRESENTANT DE L'ENTITAT:

Nom i llinatges: _____

NIF.: _____

Domicili: _____

Localitat: _____ CP.: _____

Telèfon: _____ Fax.: _____ E-mail: _____

Qualitat en la que intervé: _____

DECLAR SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

1. Que l'entitat es troba al corrent en el compliment de les obligacions tributàries amb l'AEAT, la Seguretat Social i l'Ajuntament de Santa Eugènia.

2. Que l'entitat no està incursa en cap de les prohibicions establertes a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. En especial, no concorre cap de les circumstàncies establertes en l'article 13.2. de la Llei 38/2003, que a continuació es transcriu:

"2. No podran obtenir la condició de beneficiari o entitat col·laboradora de les subvencions les persones o entitats en qui concorri alguna de les circumstàncies següents, excepte que per la naturalesa de la subvenció s'exceptui per la seva normativa reguladora:

a. Haver estat condemnades mitjançant sentència ferma a la pena de pèrdua de la possibilitat d'obtenir subvencions o ajuts públics.

Haver sol·licitat la declaració de concurs, haver estat declarades insolvents en qualsevol procediment, trobar-se declarades en concurs, excepte que en aquest hagi adquirit eficàcia un conveni, estar subjectes a intervenció judicial o haver estat inhabilitades d'acord amb la Llei 22/2003, de 9b. de juliol, Concursal, sense que hagi conclòs el període d'inhabilitació fixat a la sentència de qualificació del concurs.

c. Haver donat lloc, per causa de la qual hagin estat declarats culpables, a la resolució ferma de qualsevol contracte subscrit amb una administració pública.

d. Estar incursa la persona física, els administradors de les societats mercantils o aquells que ostentin la representació legal d'altres persones jurídiques, per algun dels supòsits de la Llei 5/2006, de 10 d'abril, de regulació dels conflictes d'interessos dels membres del Govern i dels alts càrrecs de l'Administració General de l'Estat, la Llei 2/1996, de 19 de novembre, d'incompatibilitats dels membres del Govern i dels alts càrrecs de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o tractar-se de qualsevol dels càrrecs electius regulats a la Llei Orgànica 5/1985, de 19 de juny, del règim electoral general, en els termes que s'hi estableixen o en la normativa autonòmica que reguli aquestes matèries.

a. No trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries o de la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents, en els termes que reglamentàriament es determinin

b. Tenir la residència fiscal en un país o territori qualificat reglamentàriament com a paradís fiscal.

c. No estar al corrent en el compliment d'obligacions per reintegrament de subvencions en els termes que reglamentàriament es determinin.



d.Haver estat sancionades amb caràcter ferm amb la pèrdua de la possibilitat d'obtenir subvencions segons la Llei 38/2003 General de Subvencions o altres Lleis que així ho estableixin.”

3. Que l'entitat

() No ha demanat cap altre ajuda o subvenció pel mateix concepte.

() Ha demanat i/o rebut els ajuts que es detallen a continuació:

Entitat	Import	Sol·licitat	Concedit
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Santa Eugènia, a ____ de _____ de 2021

Sgt.:

Autoritat Administrativa



**ANNEX III
MEMÒRIA DEL PROJECTE A REALITZAR****1.DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE:****2.OBJECTIUS:****3.DADES D'INICI I FINALITZACIÓ:****4.PRESSUPOST**

INGRESSOS			DESPESES		
CONCEPTE	IMPORT /IVA	TOTAL	CONCEPTE	IMPORT/IVA	TOTAL

TOTAL			TOTAL		



1.DESTINATARIS:

--

2.MESURES DE DIFUSIÓ:

--

3.DADES BANCÀRIES:

ENTITAT:
CODI COMPTE CLIENT: -----

Santa Eugènia, a ____ de _____ de 2021

Sgt.:





ANNEX IV DECLARACIÓ RESPONSABLE I JUSTIFICACIÓ

ENTITAT BENEFICIÀRIA:

Nom o raó social: _____

NIF.: _____

Domicili: _____

Localitat: _____ CP.: _____

Telèfon: _____ Fax.: _____ E-mail: _____

REPRESENTANT DE L'ENTITAT:

Nom i llinatges: _____

NIF.: _____

Domicili: _____

Localitat: _____ CP.: _____

Telèfon: _____ Fax.: _____ E-mail: _____

Qualitat en la que intervé: _____

DECLAR SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

1. Que l'entitat beneficiària de la subvenció ha executat dit projecte i la subvenció atorgada s'ha aplicat a la finalitat per a la qual es va concedir.

2. Que de l'execució de l'esmentat projecte s'han derivat els ingressos i despeses els justificants dels quals s'aporten en una relació adjunta, indicant-ne, si escau, la desviació.

3. Que les factures presentades per justificar la subvenció atorgada no superen el valor de mercat i que no es recuperarà ni es compensarà l'IVA.

Santa Eugènia, a ____ de _____ de 2021

Sgt.: _____ Autoritat Administrativa





ANNEX V
SOL·LICITUD DE TRANSFERÈNCIA BANCÀRIA PER A PAGAMENTS

ENTITAT CREDITORA:

Nom o raó social: _____

NIF.: _____

Domicili: _____

Localitat: _____ CP.: _____

Telèfon: _____ Fax.: _____ E-mail: _____

REPRESENTANT DE L'ENTITAT CREDITORA:

Nom i llinatges: _____

NIF.: _____

Domicili: _____

Localitat: _____ CP.: _____

Telèfon: _____ Fax.: _____ E-mail: _____

Qualitat en la que intervé: _____

DADES PER A LA TRANSFERÈNCIA:

ENTITAT:	SUCURSAL:
LOCALITAT:	
CODI COMPTE CLIENT: -----	

DECLAR SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

Que les dades anteriors corresponen al c/c o llibreta, obert/ta al meu nom, al/a la qual vul que sigui transferit l'import dels pagaments que l'Ajuntament m'hagui de realitzar.

Santa Eugènia, a ____ de _____ de 2021

Sgt. :

DILIGÈNCIA DE L'ENTITAT BANCÀRIA
Les dades ressenyades coincideixen amb les que es tenen a aquesta oficina. El/la directora/a (signatura i segell)

