

EXP.: 901057/2025

DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE MOVILIDAD SOSTENIBLE

**CONVOCATORIA 2025 PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL ÁREA METROPOLITANA DE BARCELONA A LOS AYUNTAMIENTOS METROPOLITANOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DE MEJORA DEL ESPACIO PÚBLICO PARA EL PEATÓN Y DE ITINERARIOS QUE IMPULSEN LA MOVILIDAD A PIE DENTRO DEL ÁMBITO TERRITORIAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE BARCELONA****PRIMERA. OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

1. Para responder a los objetivos programáticos del Acuerdo para el Gobierno del Área Metropolitana de Barcelona para el mandato 2023-2027, firmado el 25 de julio de 2023, de promover una movilidad sostenible y de bajas emisiones en el territorio metropolitano, las subvenciones que se convocan, en régimen de concurrencia competitiva, deberán fomentar la ejecución de actuaciones de mejora del espacio público para el peatón y de itinerarios que impulsen la movilidad a pie dentro del ámbito territorial de los municipios metropolitanos mediante el cumplimiento de las siguientes finalidades:

- Facilitar la movilidad cotidiana a pie dentro del municipio.
- Garantizar la seguridad y la comodidad del peatón.
- Facilitar la conectividad en modos activos desde los distintos barrios del municipio con las paradas, las estaciones o los intercambiadores de transporte público, con los polígonos de actividad económica, con los equipamientos o con otros centros generadores de movilidad.

2. A tal efecto, las bases reguladoras para la concesión de subvenciones del AMB a los ayuntamientos, en régimen de concurrencia competitiva, para la ejecución de actuaciones de mejora del espacio público para el peatón y de itinerarios que impulsen la movilidad a pie dentro del ámbito territorial del área metropolitana de Barcelona fueron aprobadas inicialmente el 28 de mayo de 2024 por el Consejo Metropolitano del AMB, y el anuncio correspondiente se publicó en el *Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona* (BOPB) el 3 de junio de 2024, del que se insertó una referencia en el *Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC) el 7 de junio de 2024. Seguidamente, las mencionadas bases han sido sometidas a información pública por un periodo de veinte (20) días hábiles, periodo en el que no se han presentado alegaciones, por lo que la aprobación inicial se ha convertido en definitiva (BOPB de 10 de julio de 2024).

**SEGUNDA. CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DE LA SUBVENCIÓN E IMPORTE MÁXIMO SUBVENCIONABLE**

Para la primera convocatoria para los años 2025-2026 se establece una dotación presupuestaria máxima de UN MILLÓN ONCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO EUROS Y SESENTA Y CINCO CÉNTIMOS (1.011.948,65€), que se distribuyen de la siguiente forma:

- SEISCIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO EUROS Y SESENTA Y CINCO CÉNTIMOS (611.948,65 €) con cargo a la aplicación presupuestaria T6010 44200 76209 del presupuesto del AMB para el año 2025.
- CUATROCIENTOS MIL EUROS (400.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria T6010 44200 76209, o la que corresponda, del presupuesto del AMB para el año 2026.

La aprobación del gasto del ejercicio futuro está condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas de esta convocatoria.

Conforme al artículo 2 del Reglamento Orgánico del Área Metropolitana de Barcelona, se hace constar que el presente documento es una traducción de su original en catalán.



Las actuaciones se podrán subvencionar hasta un máximo del 50 % del presupuesto de ejecución por contrato (IVA incluido) y hasta un máximo de CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 €) por ayuntamiento. En caso de presentar una memoria valorada en la solicitud, se calculará la subvención según el presupuesto de ejecución estimado (IVA incluido), respetando los límites recogidos anteriormente.

### TERCERA. BENEFICIARIOS, REQUISITOS PARA LA SOLICITUD Y MODO DE ACREDITARLOS

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los ayuntamientos que conforman el ámbito territorial del área metropolitana de Barcelona, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 31/2010, de 3 de agosto, del Área Metropolitana de Barcelona.

La instancia de solicitud (véase el anexo 2) debe incluir la siguiente documentación:

- Certificación emitida por el secretario municipal en la que conste que quien presenta la solicitud tiene facultades suficientes.
- Acuerdo o resolución, adoptado por el órgano municipal competente, en el que se apruebe la relación de actuaciones para las que se solicita la subvención.
- Certificado del ayuntamiento de garantía administrativa (disponibilidad de suelo, permisos y licencias, etc.), actual o futura.
- Proyecto técnico, memoria valorada o anteproyecto.
- Declaración responsable sobre el cuadro de financiación del proyecto que asegure y garantice su ejecución. El esquema debe detallar las aportaciones propias previstas, las subvenciones que se hayan pedido a otras administraciones o entidades públicas o privadas para el mismo concepto y el porcentaje de subvención solicitado al AMB.
- Certificado de la intervención de fondos del ayuntamiento sobre la disponibilidad de crédito para hacer frente a la parte no subvencionada.
- Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de solicitar una subvención.
- Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, a efectos de solicitar una subvención.
- Certificado de estar al corriente en las obligaciones fiscales y tributarias con la Generalitat de Cataluña, a efectos de solicitar una subvención.
- Certificado que acredite si el IVA soportado del proyecto es deducible (total o parcialmente) o no.
- No se requiere la declaración de las obligaciones de transparencia exigida en la Ley 19/2014, de 19 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, a las personas jurídicas beneficiarias de subvenciones, en tanto que los ayuntamientos metropolitanos quedan sujetos al cumplimiento de la Ley 19/2014, de 19 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Modelo «Ficha de identificación financiera» del AMB, con los datos bancarios donde se solicita que se efectúen las transferencias (véase el anexo 3).
- Motivación de la adecuación de la actuación a cada uno de los criterios de valoración técnicos indicados en la tabla correspondiente (véase el anexo 5).



#### CUARTA. PLAZO, FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

1. El plazo de presentación de las solicitudes comenzará el día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOPB, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), y finalizará a los veinte (20) días hábiles de la mencionada publicación.
2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 y el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las solicitudes para concurrir en esta convocatoria deberán presentarse mediante la plataforma EACAT.
3. Cada solicitante solo podrá presentar, como máximo, dos solicitudes de subvención en una misma convocatoria.
4. La presentación de la solicitud de subvención presupone el conocimiento y la aceptación de las normas que la regulan.

#### QUINTA. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ORDENACIÓN, LA INSTRUCCIÓN Y LA CONCESIÓN

El órgano responsable de la instrucción del procedimiento para el otorgamiento de las subvenciones objeto de la convocatoria será la Dirección de Servicios de Movilidad Sostenible del AMB.

La admisión, la revisión y la selección de las solicitudes presentadas las efectuará el órgano colegiado llamado Comisión de Selección, de la Dirección de Servicios de Movilidad Sostenible del AMB, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y estará formada por:

- Presidencia: el vicepresidente del Área de Movilidad, Transporte y Sostenibilidad del AMB, o la persona en quien delegue.
- Vocales: el director de la Dirección de Servicios de Movilidad Sostenible del AMB, o la persona en quien delegue, y la arquitecta técnica de la Dirección de Servicios de Movilidad Sostenible del AMB, o la persona en quien delegue.
- Secretaria: la técnica media de la Dirección de Servicios de Movilidad Sostenible del AMB, o la persona en quien delegue. La persona que ocupe la secretaría de esta Comisión de Selección no será miembro del órgano colegiado y, por tanto, asistirá a las sesiones con voz pero sin voto.

Esta Comisión de Selección podrá solicitar la colaboración de otros miembros técnicos del AMB en caso de que lo considere oportuno.

El funcionamiento de la Comisión de Selección se regirá por las previsiones establecidas por el régimen jurídico de los órganos colegiados descrito en el capítulo II del título I de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de Régimen Jurídico y de Procedimiento de las Administraciones Públicas de Cataluña, y por los preceptos de carácter básico incluidos en la subsección 1.ª de la sección 3.ª del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de lo dispuesto en la presente cláusula en lo que se refiere a la composición del órgano colegiado.

La Comisión de Selección examinará las solicitudes de acuerdo con lo preceptuado en les bases reguladoras y, en especial, de acuerdo con la cláusula undécima y con la presente convocatoria, y elaborará un informe en el que se concreta el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, vistos el expediente y el informe del órgano colegiado, formulará la propuesta



de resolución de concesión de las subvenciones.

La convocatoria la resolverá la Junta de Gobierno del AMB por delegación de la presidencia en virtud del Decreto de 16 de mayo de 2024 (BOPB de 22 de mayo de 2024), a propuesta de la mencionada Comisión de Selección a través del órgano instructor. La Junta de Gobierno del AMB también será competente para resolver las modificaciones, las revocaciones y otras incidencias que puedan producirse.

## SEXTA. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

La Comisión de Selección valora cada una de las solicitudes admitidas y establece su orden según una valoración integrada por dos aspectos:

- Una puntuación técnica, de acuerdo con lo que se establece en esta cláusula (de 0 a 5 puntos).
- El importe de la subvención solicitada según el presupuesto de ejecución por contrato más el IVA.

La puntuación técnica (de 0 a 5 puntos) debe reflejar la evaluación de cinco criterios:

- 1) Si la actuación está incluida en la medida 11 del Plan Metropolitano de Movilidad Urbana (PMMU) 2019-2024 o en el eje 1 del Acuerdo por una Nueva Movilidad Metropolitana (véase el anexo 1): en caso afirmativo, 1 punto; de lo contrario, 0 puntos.
- 2) Si la actuación presentada mejora la accesibilidad a pie en el entorno de las paradas, las estaciones de transporte público y otros servicios de movilidad (bicicleta compartida, aparcamiento para bicicletas, aparcamientos disuasorios, etc.): en caso afirmativo, 1 punto; de lo contrario, 0 puntos.
- 3) Si la actuación tiene por objetivo la mejora de la permeabilidad peatonal en el cruce de travessías, carreteras que atraviesan el término municipal, vías de ferrocarril u otras infraestructuras que rompan la conectividad de los núcleos urbanos: en caso afirmativo, 1 punto; de lo contrario, 0 puntos.
- 4) Si la actuación tiene por objetivo la mejora de la accesibilidad en el entorno de los centros educativos o sociosanitarios: en caso afirmativo, 1 punto; de lo contrario, 0 puntos.
- 5) Si la actuación presentada ya dispone de una de las dos opciones: a) proyecto ejecutivo aprobado por el ayuntamiento o b) memoria valorada de la actuación con certificado de gasto del interventor: en caso afirmativo, 1 punto; de lo contrario, 0 puntos.

Con esta puntuación técnica, las solicitudes quedarán ordenadas entre 5 y 0 puntos. Seguidamente, las solicitudes con una misma puntuación deberán ordenarse por el importe de subvención solicitado (de menor a mayor). Por último, si dos solicitudes coinciden en la puntuación técnica y el importe de subvención, el orden entre las solicitudes empatadas deberá elegirse por sorteo.

Según la cuantía máxima de crédito disponible en la correspondiente convocatoria, la Comisión de Selección deberá proponer al órgano competente, a través del órgano instructor, la lista de solicitudes admitidas y el importe de la subvención que les corresponda para resolver la concesión de las subvenciones. Asimismo, la resolución de concesión, además de incluir los solicitantes a quienes se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por haber excedido la cuantía máxima del crédito fijada en la convocatoria, con la indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos.



## SÉPTIMA. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN Y RÉGIMEN DE RECURSOS

1. El plazo máximo para el otorgamiento de la subvención será de tres (3) meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, en virtud de lo establecido en el artículo 15.2 de la Ordenanza general de subvenciones del AMB.
2. Una vez acordada la concesión de las subvenciones, las resoluciones de subvenciones otorgadas al amparo de la convocatoria correspondiente serán objeto de publicidad y notificación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. La falta de resolución dentro de este plazo tendrá efectos desestimatorios.
4. Contra los actos y las resoluciones dictados que se produzcan en el ejercicio de la convocatoria de las subvenciones correspondiente, que serán definitivos en vía administrativa, los ayuntamientos podrán hacer un requerimiento previo a la vía contenciosa, ante el órgano que los haya aprobado, en un plazo de dos (2) meses a contar desde la recepción de la notificación, en los términos establecidos en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El requerimiento se entenderá rechazado si no se resuelve durante el mes siguiente al de su recepción.
5. Contra la desestimación del requerimiento, expresa o presunta, si procede, o bien directamente contra la notificación del acto o la resolución, se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos (2) meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación correspondiente.

## OCTAVA. PAGO DE LAS SUBVENCIONES Y PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN

1. El pago de la subvención quedará condicionado a la aceptación de la subvención por parte del beneficiario, de acuerdo con lo previsto en la cláusula decimotercera de las bases y la cláusula décima de esta convocatoria.
2. El ayuntamiento beneficiario deberá formalizar la justificación mediante la presentación del documento «Cuenta justificativa / certificación de gasto» (véase el anexo 4) debidamente cumplimentado con los datos requeridos y debidamente firmado por el interventor del propio ayuntamiento. Se adjuntarán las certificaciones de obra que correspondan, así como las correspondientes facturas y comprobantes de pago.
3. La justificación de la actuación subvencionada debe llevarse a cabo en el plazo de tres (3) meses a contar desde la finalización de la ejecución de las actuaciones. Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, podrá otorgarse un plazo adicional para la justificación de la subvención, que deberá aprobarse antes de la finalización del plazo inicial y que no podrá ser superior a la mitad de este plazo.
4. Si la subvención prevé la redacción del proyecto, este elemento debe incluirse en el procedimiento de justificación del gasto.

## NOVENA. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN

1. La actuación objeto de la subvención deberá iniciarse en el plazo comprendido entre el 1 de enero de 2023 y un máximo de dieciocho (18) meses a partir de la fecha de otorgamiento de la subvención.



2. En casos excepcionals y debidamente justificados, se podrá solicitar una única prórroga del plazo para la ejecución de las actuaciones, que deberá aprobar el órgano de gobierno competente antes de que finalice el plazo, y que no podrá ser superior a la mitad de este.
3. Las fechas de los documentos justificativos deberán estar dentro del periodo de ejecución anterior.
4. La administración beneficiaria es la responsable del mantenimiento y la correcta utilización de la actuación objeto de la subvención durante un mínimo de dos (2) años desde su finalización.

#### **DÉCIMA. ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

Los beneficiarios, una vez que se les haya notificado el acuerdo de concesión, deberán aceptar la subvención en un plazo máximo de diez (10) días; transcurrido este plazo, si no se ha notificado lo contrario, se entenderá aceptada.

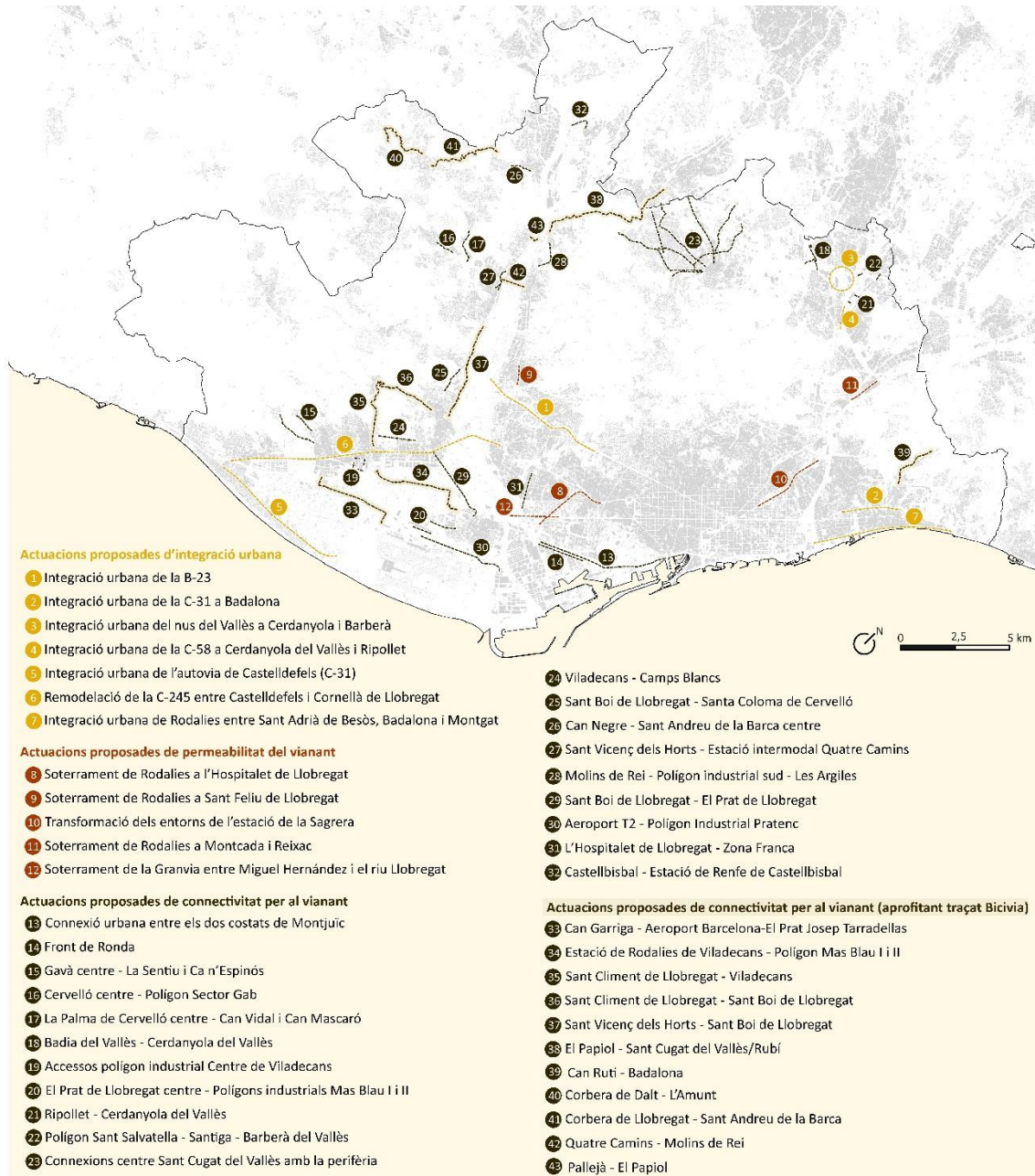




## ANEXO 1. Plan Metropolitano de Movilidad Urbana (PMMU) 2019-2024 (medida 11) y Acuerdo por una Nueva Movilidad Metropolitana (eje 1, actuación 2)

### PMMU 2019-2024

### Medida 11. Implantar proyectos de integración urbana, de permeabilidad y de conectividad para el peatón



## Acuerdo por una Nueva Movilidad Metropolitana

**Eje 1.** Acuerdo por una metrópolis con más bicicletas y peatones.  
**Actuación 2.** Ampliación táctica de los espacios para peatones, con proyectos de conectividad.

### Actuacions proposades de connectivitat per al vianant

1. Connexió urbana entre els dos costats de Montjuïc
2. Front de Ronda
3. Gavà centre - La Sentiu i Ca n'Espinós
4. Cervelló centre - Polígon Sector Gab
5. La Palma de Cervelló centre - Can Vidal i Can Mascaró
6. Badia del Vallès - Cerdanyola del Vallès
7. Accessos polígon industrial Centre de Viladecans
8. El Prat de Llobregat centre - Polígons industrials Mas Blau I i II
9. Ripollet - Cerdanyola del Vallès
10. Polígon Sant Salvatella - Santiga - Barberà del Vallès
11. Connexions centre Sant Cugat del Vallès amb la perifèria
12. Viladecans - Camps Blancs
13. Sant Boi de Llobregat - Santa Coloma de Cervelló
14. Can Negre - Sant Andreu de la Barca centre
15. Sant Vicenç dels Horts - Estació intermodal Quatre Camins
16. Molins de Rei - Polígon industrial sud - Les Argiles
17. Sant Boi de Llobregat - El Prat de Llobregat
18. Aeroport T2 - Polígon Industrial Pratenc
19. L'Hospitalet de Llobregat - Zona Franca
20. Castellbisbal - Estació de Renfe de Castellbisbal

### Actuacions proposades de connectivitat per al vianant (aprofitant traçat BiciVía)

21. Can Garriga - Aeroport Barcelona-El Prat Josep Tarradellas
22. Estació de Rodalies de Viladecans - Polígon Mas Blau I i II
23. Sant Climent de Llobregat - Viladecans
24. Sant Climent de Llobregat - Sant Boi de Llobregat
25. Sants Vicenç dels Horts - Sant Boi de Llobregat
26. El Papiol - Sant Cugat del Vallès/Rubí
27. Can Ruti - Badalona
28. Corbera de Dalt - l'Amunt
29. Corbera de Llobregat - Sant Andreu de la Barca
30. Quatre Camins - Molins de Rei
31. Pallegà - El Papiol
- 32.- Implantació tàctica dels barris per a vianants a Santa Coloma
- 33.- Connexió de la ciutat amb el polígon del Bosc Llarg



- 18 Actuacions proposades de connectivitat per al vianant  
 21 Actuacions proposades de connectivitat per al vianant (aprofitant traçat BiciVía)





## ANEXO 2. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

### Solicitud de subvención

#### 1. Datos del destinatario

A quien se dirige la  
solicitud:

(Área, Dirección, Servicio) \_\_\_\_\_

#### 2. Datos del solicitante

Nombre (entidad o  
persona física):

NIF: \_\_\_\_\_

Dirección (calle,  
número, piso y  
puerta): \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo  
electrónico: \_\_\_\_\_

Web: \_\_\_\_\_

Domicilio a efectos  
de notificaciones (no  
es necesario cumplimentar  
si coincide  
Con "Dirección")

#### 3. Datos básicos del proyecto

Denominación: \_\_\_\_\_

Lugar de realización: \_\_\_\_\_

Temática que  
aborda: \_\_\_\_\_ Fecha inicio: \_\_\_\_\_ Fecha de finalización \_\_\_\_\_

Presupuesto total del proyecto: \_\_\_\_\_ Importe solicitado: \_\_\_\_\_  
(Rellenar el anexo 1)

#### 4. Representante

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_ Cargo que ocupa en la entidad: \_\_\_\_\_

La persona que actúa en nombre y representación de la entidad **DECLARA**:

- En caso de persona jurídica, que **la persona que firma la solicitud actúa en nombre y representación de la entidad y tiene competencia** para hacerlo de acuerdo con: las funciones que los estatutos contemplan para su cargo o acuerdo de los órganos de gobierno de la entidad o poder otorgados ante notario.
- Que **todos los datos que constan en esta solicitud, y los documentos que la acompañan**, son ciertos.
- Que **no se encuentra incurso en ninguno de los supuestos de prohibición para obtener subvenciones** de conformidad con el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que **se encuentra al corriente de la justificación de todas las subvenciones recibida del AMB y otras entidades municipales y que no se encuentra en ninguno de los supuestos de reintegro** que prevé el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que **la cuantía de las subvenciones** metropolitana conjuntamente con otras fuentes de financiación específicas de este proyecto, **no supera el coste total del proyecto**.



- Que, en el caso que esta subvención le sea otorgada, **la acepta expresamente comprometiéndose a:**
  - La ejecución del proyecto en las condiciones establecidas al proyecto y presupuesto que presenta adjuntos a esta solicitud.
  - El cumplimiento de las condiciones fijadas por el AMB.
  - El cumplimiento y aceptación de la normativa vigente respecto las subvenciones que otorga el AMB, especialmente la Ordenanza General de Subvenciones del Área Metropolitana de Barcelona, aprobada por el Consejo Metropolitano.
- Que ha obtenido o solicitado subvenciones para la misma finalidad de las siguientes administraciones públicas o entidades públicas o privadas:  
(Marque con una X la opción correspondiente)

|                                      |                          |                                    |                 |
|--------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|-----------------|
| AMB y otras entidades Metropolitanas | <input type="checkbox"/> | Área Metropolitana de Barcelona    | Importe _____ € |
|                                      | <input type="checkbox"/> | Otras entidades metropolitanas     | Importe _____ € |
|                                      | <input type="checkbox"/> | Generalidad de Cataluña            | Importe _____ € |
| Otras entidades públicas             | <input type="checkbox"/> | Administración central             | Importe _____ € |
|                                      | <input type="checkbox"/> | Diputación provincial de Barcelona | Importe _____ € |
|                                      | <input type="checkbox"/> | Otras entidades públicas           | Importe _____ € |
|                                      | <input type="checkbox"/> | Entidades privadas                 | Importe _____ € |

- ☐ Que **no ha recibido ni solicitado ninguna subvención para la misma finalidad** de ninguna administración o entidad pública o privada.

- Que se obliga a comunicar cualquier otra subvención que solicite o obtenga con posterioridad a la fecha de presentación de la solicitud.
- Que **se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social, con el Estado, con la Generalidad de Cataluña y con el Área Metropolitana de Barcelona.**
- Que respecto al **régimen de IVA**, a efectos del gasto subvencionable y la justificación, (Marque con una X la opción correspondiente)

- ☐ No tiene la posibilidad de deducirse el IVA soportado de las facturas presentadas como justificantes de gasto.
- ☐ Tiene la posibilidad de deducirse el 100% del IVA soportado de las facturas presentadas como justificantes del gasto.
- ☐ Como consecuencia de la aplicación de la regla de la prorata, tiene la posibilidad de deducirse un \_\_\_\_\_ del IVA soportado de las facturas presentadas como justificantes de gasto

Según lo que prevé la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la inexactitud o falsedad de esta declaración responsable es motivo de exclusión de la persona que realiza la solicitud de subvención, como también motivo de revocación y/o reintegro de la subvención en el caso que le sea otorgada, sin perjuicio de la posibilidad de imponer las sanciones de correspondan y de exigir las responsabilidades de cualquier tipo en que se haya podido incurrir como consecuencia de la inexactitud o la falsedad en la declaración. La inexactitud, falsedad u omisión de datos esenciales en esta declaración responsable, o el incumplimiento de los requisitos exigibles de acuerdo con la legislación vigente para la obtención de la subvención, determinará el reintegro de la subvención, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que le puedan ser exigidas.

Y para que así conste, firmo la presente declaración,

A \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_



**Se adjunta a la solicitud la documentación siguiente:**

- ☐ Documentación acreditativa de la representación (en el caso que el solicitante actúe en nombre de otra persona física o jurídica)
- ☐ Agrupaciones sin personalidad jurídica – Documentación donde conste la agrupación.
  - ☐ Compromisos de ejecución asumidos por cada miembro
  - ☐ Importe de la subvención a aplicar a cada uno de ellos
  - ☐ Escritura de poderes del representante de la agrupación con poderes para cumplir las obligaciones
- ☐ Acreditación de la inscripción de la entidad en el registro oficial oportuno
- ☐ Memoria de la obra o actividad a subvencionar
- ☐ Anexo 1: Presupuesto total de ingresos y gastos previstos
- ☐ Anexo 2 (Solo para proyectos de cooperación internacional)
- ☐ DNI de la persona que firma
- ☐ NIF de la entidad
- ☐ Estatutos de la entidad
- ☐ Certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social
- ☐ Certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria
- ☐ Certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales y tributarias con la Generalidad de Cataluña
- ☐ Declaración de obligaciones de transparencia
- ☐ Datos bancarios donde solicitan que realicen las transferencias utilizando el modelo “Ficha de identificación financiera de residentes” o el modelo “Ficha de identificación financiera de no residentes”, según corresponda.
- ☐ Otra documentación (describir)



## ANEXO 3. FICHA DE IDENTIFICACIÓN FINANCIERA

### Fitxa d'identificació financera àrea SEPA amb IBAN

#### TIPUS DE MOVIMENT

☐ Alta de l'interessat/da ☐ Modificació de dades de l'interessat/da

#### DADES PERSONALS

##### 1) PERSONA FÍSICA

Cognoms \_\_\_\_\_ Nom \_\_\_\_\_  
DNI/CIF/NIE \_\_\_\_\_ Validesa NIE \_\_\_\_\_

##### 2) PERSONA JURÍDICA

Raó social de l'empresa \_\_\_\_\_ NIF \_\_\_\_\_  
Denominació comercial de l'empresa \_\_\_\_\_  
Representant de l'empresa (cognoms i nom) \_\_\_\_\_

##### 3) DADES COMUNES

Adreça \_\_\_\_\_ Núm. \_\_\_\_\_ Pis \_\_\_\_\_  
Població \_\_\_\_\_ Província \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_  
Telèfon \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
Correu electrònic \_\_\_\_\_

Conforme: (interessat) (1) \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Signatura  
electrònica (1)

#### DADES BANCÀRIES

Entitat bancària \_\_\_\_\_ BIC (SWIFT) \_\_\_\_\_  
Adreça sucursal \_\_\_\_\_  
Codi IBAN<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> L'IBAN és el número de compte bancari internacional (en anglès, *International Bank Account Number*) i és un codi bancari que serveix per identificar cada compte corrent de manera única a la zona única de pagaments en euros (SEPA).

En compliment de la legislació vigent en matèria de protecció de dades, us informem que les vostres dades seran tractades per a la gestió comptable i fiscal de la relació contractual que mantenim amb vos. El responsable del tractament d'aquestes dades és l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB). Les dades seran cedides a les institucions tributàries d'acord amb el que exigeix la legislació vigent. Per a més informació sobre el tractament de dades personals podeu consultar la política de privacitat a [www.amb.cat](http://www.amb.cat). Per tal d'accedir, rectificar o suprimir les vostres dades i exercir la resta dels vostres drets podeu adreçar-vos a Serveis Jurídics, Exercici de Drets, Àrea Metropolitana de Barcelona, c/ 62, núm. 16-18, edifici A, Zona Franca, 08040 Barcelona i adjuntar una còpia del DNI, o bé mitjançant una instància genèrica de la seu electrònica de l'AMB.

(1) Autoritzo l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB) a verificar directament davant de l'entitat bancària les dades declarades en aquest document

**ÀREA METROPOLITANA DE BARCELONA – SERVEI DE TRESORERIA**

Carrer 62, núm. 16-18, edifici A, planta 5, Zona Franca, 08040 Barcelona – Tel. 93 223 51 51 – Fax 93 223 46 49



## ANEXO 4. CUENTA JUSTIFICATIVA / CERTIFICACIÓN DE GASTO

### CUENTA JUSTIFICATIVA / CERTIFICACIÓN DE GASTO

#### 1. DATOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

|                                                     |                      |                          |                      |
|-----------------------------------------------------|----------------------|--------------------------|----------------------|
| Expediente:                                         | <input type="text"/> | Servicio gestor del AMB: | <input type="text"/> |
| Actividad subvencionada:                            | <input type="text"/> |                          |                      |
| Importe de la subvención:                           | <input type="text"/> | Justificación:           | <input type="text"/> |
| Coste total de la actividad:                        | <input type="text"/> | Importe justificado:     | <input type="text"/> |
| Periodo de ejecución de la actividad subvencionada: | <input type="text"/> | a                        | <input type="text"/> |

#### 2. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD BENEFICIARIA

|                        |                      |
|------------------------|----------------------|
| Nombre o razón social: | <input type="text"/> |
| NIF:                   | <input type="text"/> |

#### 3. DATOS DEL REPRESENTANTE

|                     |                      |                     |                      |
|---------------------|----------------------|---------------------|----------------------|
| Nombre y apellidos: | <input type="text"/> |                     |                      |
| NIF:                | <input type="text"/> | Correo electrónico: | <input type="text"/> |
| Cargo:              | <input type="text"/> |                     |                      |

*Solo hace falta introducir los datos generales en este apartado de la instancia; en el resto de pestañas, estos datos se cumplimentan automáticamente.*

#### DECLARA:

1. Que los documentos que integran la presente cuenta justificativa son:  
(Señale con una X la documentación que se aporta.)

☐ **Memoria de actuación justificativa** de las actividades efectuadas y de los resultados obtenidos, que acredita el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos.

☐ **Memoria económica justificativa** de la actividad subvencionada, que comprende: el anexo 1 (relación de gastos de la actividad), el anexo 2 (detalle de los ingresos recibidos para la actividad) y el anexo 3 (resumen del estado de los gastos efectuados y de los ingresos obtenidos para la actividad subvencionada). (Tipo de documento: «Declaración responsable» en la instancia)





- ☐ Facturas, minutas, nóminas u otros documentos con valor acreditativo equivalente incorporados a la relación de gastos y, en su caso, documentación acreditativa del pago. *(Tipo de documento: «Justificante» en la instancia)*
- ☐ Certificado de la imputación en la justificación de gastos indirectos de un importe a tanto alzado, si procede, según lo indicado en las bases reguladoras o en el convenio regulador. *(Tipo de documento: «Certificado» en la instancia)*
- ☐ Si procede, la documentación relativa a la subcontratación en los términos previstos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el caso de que no se especifique en las bases reguladoras o en los convenios reguladores de la subvención correspondiente. *(Tipo de documento: «Justificante» en la instancia)*
- ☐ Anexo 4. Cuadro con el detalle de los recursos humanos, si procede (en caso de que en el anexo 1 haya nóminas que justifiquen gastos de recursos humanos).
- ☐ En el caso de que el beneficiario sea una administración o entidad del sector público, y en el caso de que las bases reguladoras o el convenio regulador lo indiquen, certificado acreditativo de los gastos efectuados firmado por el secretario o el interventor de fondos en vez de la justificación documental de todos los gastos, sin perjuicio de que el AMB pueda solicitar los justificantes de gastos si lo considera oportuno. *(Tipo de documento: «Certificado» en la instancia)*
- ☐ Certificado del tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, en el caso de adquisición de bienes inmuebles. *(Tipo de documento: «Certificado» en la instancia)*
- ☐ Documentos acreditativos de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad o declaración de su inexistencia. *(Tipo de documento: «Justificante» en la instancia)*
- ☐ Anexo 5. Justificante del reintegro de las cantidades no aplicadas, solo si procede.
- ☐ Otra documentación que las bases reguladoras o el convenio regulador determinen respecto a la cuenta justificativa:  
*(Tipo de documento indicado en la instancia según el documento que se adjunte)*
- 
- ☐ Certificado actualizado de estar al corriente en las obligaciones tributarias (AEAT, ATC y SS). *La vigencia de los certificados será de seis (6) meses desde la fecha de su emisión. (Tipo de documento: «Certificado» en la instancia)*
- ☐ Documentación acreditativa de la difusión de la subvención (folletos, dípticos, carteles, página web, redes sociales, etc.) donde conste el logotipo del AMB como financiador de la actividad. *(Tipo de documento: «Justificante» en la instancia)*



2. Que el importe que se justifica se ha destinado íntegramente a financiar la actuación para la que se concedió la subvención, la cual se ha efectuado cumpliendo todas las obligaciones impuestas en las bases reguladoras o el convenio de su concesión.
3. Que la cuantía de la aportación efectuada por el AMB, junto con las demás fuentes específicas de financiación de la actuación, no supera el coste total de la actuación.
4. Que el importe imputado a esta justificación solo incluye la parte de IVA no deducible por parte del beneficiario.  
(Señale con una X la opción en la que se encuentre la entidad o persona jurídica)

- ☐ No tiene la posibilidad de deducirse el IVA soportado de las facturas presentadas como justificante de gasto, por lo que toma como gasto subvencionable el importe total de la factura, IVA incluido.
- ☐ Tiene la posibilidad de deducirse el 100 % del IVA soportado de las facturas presentadas como justificantes del gasto.
- ☐ A consecuencia de la aplicación de la regla de la prorrata, tiene la posibilidad de deducirse un porcentaje del \_\_\_\_\_ de IVA soportado de las facturas presentadas como justificantes de gasto.

5. Que se ha dado cumplimiento al artículo 31.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que establece que, cuando el importe del gasto subvencionable supera la cuantía de 40.000,00 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra o de 15.000,00 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por parte de empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de proveedores diferentes, con carácter previo a la construcción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no haya un número suficiente de entidades en el mercado que lo suministren o lo presten. Y que, en su caso, se adjunta la documentación correspondiente de las ofertas.
6. Que el importe imputado al AMB que consta en la relación de gastos de la cuenta justificativa ha sido utilizado únicamente para justificar esta subvención a efectos de sustituir el estampillado indicado en el artículo 73.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, por lo que se garantiza que este importe no se utiliza para justificar ninguna otra subvención.
7. Que todos los documentos originales relacionados están en poder de esta persona o entidad y que, en su caso, los presentará a solicitud del AMB. Que se compromete a custodiar toda la documentación de apoyo detallada en la memoria económica justificativa por un plazo de cuatro (4) años a contar desde la presentación de la presente justificación, así como a presentar todos los datos y accesos que le puedan exigir el AMB u otras entidades municipales para la inspección y la comprobación de la actividad subvencionada.

*Para la justificación de esta subvención se han utilizado los modelos genéricos proporcionados por el AMB. En caso de contradicción, prevalecerá la información que indiquen las bases reguladoras o el convenio regulador de la subvención correspondientes a esta convocatoria o concesión.*



*El fichero «Cuenta justificativa – Certificación de gasto», junto con las pestañas de anexos, debe pasarse a formato PDF, firmarse y presentarse como un único documento mediante una instancia genérica del AMB. El tipo de documento adjunto que debe seleccionarse en la instancia genérica es Declaración responsable. También se debe especificar el tipo del resto de documentos que se adjunten a la instancia (indicado entre paréntesis).*

*Fecha\* y firma del beneficiario o del representante legal de la persona jurídica*

\* A falta de determinación de la fecha de presentación de la justificación en las bases reguladoras o el convenio correspondiente, se deberá presentar como máximo en el plazo de tres (3) meses desde la finalización de la actuación del proyecto subvencionado, tal como recoge el artículo 30.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

---

, de de 20



## ANEXO 5. MOTIVACIÓN DE LA ADECUACIÓN DE LA ACTUACIÓN A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICOS

| CRITERIOS DE VALORACIÓN                                                                                                                                                                                                                           | MOTIVACIÓN DE LA ADECUACIÓN DE LA ACTUACIÓN A LOS CRITERIOS TÉCNICOS EVALUABLES |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| La actuación está incluida en la medida 11 del Plan Metropolitano de Movilidad Urbana (PMMU) 2019-2024 o en el eje 1 del Acuerdo por una Nueva Movilidad Metropolitana.                                                                           |                                                                                 |
| La actuación presentada mejora la accesibilidad a pie en el entorno de las paradas, las estaciones de transporte público y otros servicios de movilidad (bicicleta compartida, aparcamiento para bicicletas, aparcamientos disuasorios, etc.).    |                                                                                 |
| La actuación tiene por objetivo la mejora de la permeabilidad peatonal en el cruce de traveseras, carreteras que atraviesan el término municipal, vías de ferrocarril u otras infraestructuras que rompan la conectividad de los núcleos urbanos. |                                                                                 |
| La actuación tiene por objetivo la mejora de la accesibilidad en el entorno de los centros educativos o sociosanitarios.                                                                                                                          |                                                                                 |
| La actuación presentada ya dispone de un proyecto técnico aprobado por el ayuntamiento o dispone de una memoria descriptiva de la actuación con certificado de gastos del interventor.                                                            |                                                                                 |

