

Convocatoria de concurso público en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones a las ONGD en el marco de las “Bases para solicitar y otorgar subvenciones a las entidades dedicadas al ámbito de la cooperación internacional” y para proyectos que se inicien en el año 2016. Exp 1358/2016

La Gerencia del Área Metropolitana de Barcelona, por decreto de fecha 5 de septiembre de 2016, ha resuelto aprobar la siguiente convocatoria:

1. OBJETO

El objeto de esta convocatoria es la regulación de las subvenciones a las ONGD para proyectos de cooperación al desarrollo y de información, la sensibilización y/o la educación para el desarrollo en el marco del Plan Director de Cooperación al Desarrollo del Área Metropolitana de Barcelona 2013-2016 y según las “Bases para solicitar y otorgar subvenciones a las entidades dedicadas al ámbito de la cooperación internacional”, aprobadas por el Consejo Metropolitano en fecha 28 de junio y publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona (en adelante, BOPB) en fecha 14 de julio de 2016, en dos modalidades:

Modalidad A: para proyectos de cooperación al desarrollo.

Modalidad B: para proyectos que fomenten la información, la sensibilización y/o la educación para el desarrollo.

Esta convocatoria se enmarca dentro de las políticas europeas y catalanas de cooperación al desarrollo y en especial con la voluntad de transparencia y de rendición de cuentas con la ciudadanía expresada como compromiso en la Declaración de París (2005) y como principio en el Partenariado de Busan (2011).

Las ONGD interesadas en presentar solicitudes han de tomar este documento como referente para diseñar sus propuestas.

2. OBJETIVOS TRANSVERSALES

Los objetivos transversales de la cooperación al desarrollo del Área Metropolitana de Barcelona (en adelante AMB) se especifican en el Plan Director 2013-2016, que contiene los siguientes ejes transversales:

- 2.1 Promover la equidad entre mujeres y hombres a través de la perspectiva de género.
- 2.2 Promover el respeto integral y la consolidación de los derechos humanos, la gobernanza democrática y el fortalecimiento del tejido social, con especial atención a los derechos colectivos y los derechos de los niños.
- 2.3 Promover la sostenibilidad del desarrollo en su dimensión social, continental y económica.
- 2.4 Promover la cultura de la paz e incorporar la perspectiva de construcción de paz.

3. ÁMBITOS TEMÁTICOS Y GEOGRÁFICOS DE ACTUACIÓN

Los proyectos que se presentan han de ser coherentes con las líneas estratégicas e ir dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la cooperación metropolitana. Al mismo tiempo, han de ajustarse a las prioridades sectoriales y geográficas que se establecen en el Plan Director 2013-2016.

En este sentido, las actuaciones han de responder al objetivo estratégico de promover el desarrollo local mediante las siguientes líneas estratégicas:

- a) realización de infraestructuras, equipamientos y servicios
- b) fomento de la ocupación
- c) promoción del trabajo consorciado y en red
- d) fortalecimiento de las capacidades sociales, humanas e institucionales

En consonancia con las competencias propias del AMB, se priorizarán los proyectos que versen sobre los ámbitos sectoriales siguientes:

Ámbitos sectoriales

- a) gestión del agua
- b) gestión de residuos
- c) planificación territorial y urbanismo
- d) vivienda
- e) desarrollo continental y económico sostenible
- f) movilidad urbana y ordenación del transporte público
- g) cohesión social y territorial

Asimismo, dentro del ámbito sectorial, y dadas las circunstancias extraordinarias que se están viviendo en el Mediterráneo, se priorizarán los proyectos destinados a dar apoyo a los desplazados forzados, en aquellos países donde sea necesaria la ayuda al refugiado.

Asimismo, solamente se aceptarán los proyectos que se desarrollen en áreas urbanas y/o metropolitanas. La no inclusión de los proyectos presentados dentro de este ámbito urbano y/o metropolitano, dará lugar a la no admisión de la solicitud para poder participar en la presente convocatoria. Solamente se contempla una excepción, por lo que respecta a los proyectos destinados a los desplazados forzados y refugiados, que podrán desarrollarse tanto en áreas urbanas y/o metropolitanas, como rurales.

4. MODALIDAD A: ÁMBITOS GEOGRÁFICOS DE ACTUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO

Se priorizarán los ámbitos geográficos que se relacionan a continuación:

Áreas prioritarias: África, Mediterráneo y zona de influencia del Mediterráneo.

Áreas preferentes: Centroamérica, Caribe y zona andina.

5. MODALIDAD B: CONTENIDOS DE LAS ACCIONES DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO

1. Presentación de las principales causas que limitan el desarrollo.
2. Proyectos de educación para el desarrollo que inciden positivamente en los objetivos transversales y ámbitos de actuación del Plan Director 2013-2016, y las competencias propias del AMB.
3. Proyectos de aprendizaje y servicio presentados entre una ONG y uno o más centros educativos (primaria, secundaria, bachillerato, ciclos formativos y universidades)
4. Proyectos dirigidos a promover la coherencia de políticas públicas para el desarrollo y la responsabilidad exterior.
5. Proyectos de educación para el desarrollo que inciden en la sensibilización y en la concienciación en la temática del refugio y asilo, los flujos migratorios, los desplazamientos forzados y las causas que los originan.
6. Proyectos de educación para el desarrollo que inciden en la prevención y la solución pacífica de conflictos, el fomento y la construcción de la paz y el respeto integral de los derechos humanos.

6. REQUISITOS DE LAS ENTIDADES SOLICITANTES

Las entidades que quieran acogerse a esta convocatoria tendrán que cumplir los requisitos exigidos en los puntos 4 y 5 de las “Bases para solicitar y otorgar subvenciones a las entidades dedicadas al ámbito de la cooperación internacional” (en adelante Bases Reguladoras) aprobadas por el Consejo Metropolitano del AMB, en sesión del día 28 de junio de 2016 y publicadas en el BOPB en fecha 14 de julio de 2016.

Las entidades solicitantes sin sede, pero con delegación en alguno de los municipios integrantes del AMB, tendrán que acreditar la actividad en dicho municipio desde 2012. Esta información será necesario hacerla constar en el apartado correspondiente del formulario de solicitud.

Las entidades tendrán que aceptar la subvención a efectos del cumplimiento de las condiciones fijadas para su aplicación.

Las entidades tendrán que iniciar las actividades del proyecto dentro de los tres meses siguientes a la entrega de la subvención, salvo que se justifique el retraso por causas de fuerza mayor.

Las entidades tendrán que notificar inmediatamente al AMB cualquier alteración de las condiciones establecidas en la convocatoria.

5. CRÉDITO PRESUPUESTARIO DE LAS CONVOCATORIAS

Con cargo a la partida presupuestaria AIC C1020 92900 48909 se consignan 250.000 EUR, del presupuesto de los años 2016 y 2017, como importe total de las dos modalidades de la convocatoria, correspondiendo 175.000 EUR como importe total de la modalidad A, para proyectos de cooperación al desarrollo y 75.000 EUR como importe total de la modalidad B, para proyectos que fomenten la información, la sensibilización y/o la educación para el desarrollo.

6. ÓRGANO INSTRUCTOR

El órgano instructor de esta convocatoria es el director del Área de Internacional y de Cooperación.

7. PLAZO Y FORMALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Plazo:

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el BOPB.

Cualquier solicitud presentada fuera de este plazo no será admitida a trámite.

Forma:

Los documentos de solicitud para concurrir a esta convocatoria tendrán que cumplir los requisitos exigidos en el punto 7 de las Bases.

La solicitud:

Las entidades solicitantes han de presentar, durante el plazo de presentación de las solicitudes establecido y de la forma que se indica en esta convocatoria, los documentos siguientes de solicitud debidamente rellenados:

- El nombre de la entidad y de la persona que la representa, así como la dirección de correo electrónico, teléfono y dirección postal a efectos de recibir las notificaciones.
- Declaración expresa de que se cumplen todos los requisitos para poder disfrutar de la subvención.
- Hechos, motivos y petición cuantificada concreta de la subvención que se solicita.
- Lugar, fecha y firma de la persona solicitante.
- Esta solicitud irá acompañada del formulario normalizado relativo a la propuesta del proyecto que se presenta a la convocatoria.
- El citado formulario se ha de presentar por triplicado en formato papel y 3 copias en CD. No se admitirán formularios manuscritos.
- La no presentación del formulario de la propuesta del proyecto para el cual se pide subvención implicará el archivo definitivo de la solicitud, sin más trámite.

Asimismo, acompañando la solicitud y el formulario, la entidad responsable del proyecto deberá adjuntar en un dossier, y por el orden que se indica, la siguiente documentación:

1. Memoria económica del ejercicio 2015, en la cual se incluya un estado contable y un balance con los ingresos y gastos, con indicación de las fuentes de financiación.

2. Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal.
3. Fotocopia de los Estatutos de la entidad solicitante.
4. Hoja que acredite la inscripción en el Registro General de Entidades de la Generalitat de Catalunya o documentación equivalente de la entidad solicitante.
5. Acreditación de estar al corriente de las obligaciones con Hacienda y la Seguridad Social (la fecha de esta documentación no puede ser anterior a 6 meses a contar desde la publicación de la convocatoria).
6. Certificación del acuerdo interno de la entidad de presentar la solicitud a concurso y de otorgar poder de representación a la persona que la suscribe (o poder general del representante).
7. Fotocopia del DNI de la persona que suscribe la solicitud.
8. Memoria de la Entidad de los dos últimos años, en la que se especificarán las actividades realizadas indicando el origen de los fondos y subvenciones recibidas, el número de socios o patronos, personal remunerado, voluntario y/o colaboradores.
9. Memoria de actividades y Estatutos del socio local o contraparte.
10. Acreditación de los diferentes acuerdos cuando sea el caso de proyectos presentados en concertación entre entidades, indicando la participación que a cada una corresponde en el proyecto.
11. En caso de presentarse un proyecto consorciado, la entidad que actúe como representante delante de la Administración tendrá que presentar toda la documentación explicitada en los apartados anteriores. En el mismo dossier de esta documentación —y en una carpeta para cada entidad—, se tendrá que incluir la documentación del resto de entidades que participan en el consorcio que se indica en los apartados: 1), 2), 3), 4), 5), 6), 8).

8. SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

Tal y como dictan las Bases Reguladoras, los servicios técnicos del AMB, procederán a la valoración de cada uno de los proyectos de acuerdo con los criterios y límites de puntuación establecidos y que consten en esta convocatoria. La propuesta de concesión de obtención de las subvenciones obtenida se realizará mediante un órgano colegiado formado por un mínimo de 3 personas nombradas por el director del Área de Internacional y de Cooperación del AMB e integrado por 2 técnicos o técnicas del Área de Internacional y de Cooperación presidido por la jefa de Servicio de Cooperación Internacional o la persona delegada por el director del Área de Internacional y de Cooperación.

9. RESOLUCIONES

1. El órgano competente para elaborar el informe preceptivo de otorgamiento de las ayudas económicas es el director del Área de Internacional y de Cooperación del AMB.
2. La resolución de otorgamiento, previa propuesta de concesión y previo informe, tal y como dictan las Bases Reguladoras, la dictará el vicepresidente del AMB con competencias en Cooperación Internacional o el gerente.
3. El plazo para resolver y notificar es de 6 meses como máximo desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La falta de resolución dentro de este plazo legitima a los interesados por entender desestimadas, por silencio administrativo, sus solicitudes.
4. La resolución se notificará a las personas físicas o jurídicas interesadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, mediante la publicación en la "Base de Datos Nacional de Subvenciones". Las subvenciones se incorporarán a la página web del AMB, así como en otros medios que se consideren oportunos.
5. La subvención no sobrepasará el 70% del presupuesto total del proyecto o actividad, ni una cantidad máxima de 25.000 € por proyecto, y quedará a cargo del solicitante la aportación del resto del coste, bien directamente o a través de la financiación de terceros.

6. Las subvenciones serán compatibles con otras concedidas por administraciones, entes públicos o privados de carácter nacional o internacional.

7. Las subvenciones sólo podrán ser utilizadas para la realización de los proyectos para los cuales han sido otorgadas.

8. El solicitante es responsable de complementar la subvención otorgada por el AMB con el resto de financiamiento necesario para la realización del programa de actividades, de acuerdo con las previsiones del proyecto. En caso de no conseguir la totalidad de la financiación prevista, el solicitante tendrá que dirigir al AMB la propuesta de reformulación del proyecto o su suspensión, en el término máximo de 3 meses desde la fecha de notificación oficial del otorgamiento de la subvención. En el supuesto de suspensión del proyecto, el solicitante renunciará a la subvención otorgada y hará efectiva la devolución íntegra de la aportación que haya recibido. Igualmente podrá modificarse la cuantía de la subvención si fuera el caso de replantear el proyecto.

6. Resuelta la convocatoria y los otorgamientos de subvenciones, durante el resto del ejercicio se podrá asignar el crédito sin aplicación que mantenga la partida presupuestaria correspondiente, sin que sea necesaria otra convocatoria. Con estas aportaciones se podrá incrementar el importe concedido a alguna de las solicitudes, o destinarlas a atender otras que hayan quedado sin subvención por motivo de las disponibilidades presupuestarias. En cualquier caso, estas asignaciones irán siempre destinadas a solicitudes que se hayan presentado a la convocatoria y se decidirán atendiendo a los criterios, requisitos, procedimientos y otros extremos de esta normativa. Una vez resuelto y aceptado el otorgamiento de la subvención y acreditado el inicio de las actividades, se transferirá el 50% de la cantidad aprobada antes del 31 de diciembre de 2016. El 50% restante se abonará una vez justificada la actividad, antes del 31 de diciembre de 2017.

10. FORMALIZACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Una vez seleccionados los proyectos, el AMB, procederá a la adjudicación de las cantidades correspondientes para cada uno de los proyectos aprobados, haciendo las transferencias correspondientes a las entidades que lideren dichos proyectos.

11. JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN

1. La aplicación de los fondos recibidos tendrá que ser justificada con un informe final. Este informe final incluye un informe técnico y un informe económico. Ambos informes deberán referirse a la totalidad del proyecto y tendrán que informar del trabajo realizado, de las actividades desarrolladas, de los objetivos y resultados obtenidos, del coste final de la actuación, del balance económico y de funcionamiento y del estado actual del proyecto.

2. Los proyectos tendrán que finalizar antes del 30 de septiembre de 2017. El plazo para la presentación del informe final técnico y económico será de 2 meses a contar desde el momento en que finalicen las actividades cofinanciadas por el AMB.

3. El informe técnico debe ajustarse al formulario de justificación establecido y anexo a la presente convocatoria.

4. En la memoria económica justificativa del proyecto, los gastos indirectos son exclusivamente los gastos de gestión del proyecto y no pueden sobrepasar el 10% del total subvencionado.

5. En la memoria económica justificativa del proyecto se podrán presentar gastos justificados entre el 1 de julio de 2016 y el 31 de diciembre de 2017. Asimismo, se podrá imputar hasta un máximo del 5% de los costes directos del presupuesto para la identificación del proyecto, en un plazo máximo de seis meses anteriores a la presentación de la solicitud.

6. La documentación económica justificativa de la subvención del AMB deberá ser presentada con facturas originales. En caso de justificarse la necesidad de que la ONGD deba disponer de las facturas originales, se podrán presentar los originales acompañados de fotocopias para ser cotejadas.

Únicamente en casos excepcionales en los que se acredite de forma fehaciente la imposibilidad de presentar las facturas originales se podrá presentar, siguiendo el orden de prioridad que se indica:

a) Fotocopias cotejadas por la Administración responsable, u otros organismos públicos del lugar donde se desarrolla el proyecto.

b) Fotocopias sin cotejar. En este caso el representante legal de la ONGD hará una declaración responsable manifestando que las fotocopias son auténticas y corresponden a los originales que no ha sido posible obtener.

7. El tipo de cambio €/ \$ USA, \$ USA/moneda nacional o €/moneda nacional que se aplique a cada factura o justificante, será el que corresponda a las fechas de las transferencias bancarias de la ONGD al socio local, justificadas con el correspondiente certificado bancario de la entidad financiera del país de destino.

8. Hacer constar en toda la información y en todos los materiales de difusión y publicidad de la actividad la colaboración del AMB. Para aplicar correctamente la marca AMB es necesario seguir la normativa gráfica, disponible en el siguiente enlace:

www.amb.cat/imatge-institucional. Antes de la producción de los elementos finales, se enviará un correo electrónico a la oficina de la marca AMB para su supervisión y validación: oficinamarca@amb.cat

12. REVISIÓN DE LAS SUBVENCIONES

Cualquier alteración de las condiciones que se tuvieron en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas por parte de otras administraciones, entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de otorgamiento.

13. REVOCACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Procederá revocación de la subvención y reintegro de las cantidades percibidas con la exigencia del interés de demora desde la fecha de pago, en los casos previstos en la Ley General de Subvenciones.

14. RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Los beneficiarios de subvenciones estarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas en la materia, establece la Ley General de Subvenciones.

15. NORMATIVA SUPLETORIA

En todo aquello no previsto en la presente convocatoria, será de aplicación la normativa contemplada en la Ley 38/2005, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

16. CRITERIOS DE PUNTUACIÓN

La valoración de cada uno de los proyectos se hará de acuerdo con los criterios y límites de puntuación que a continuación se detallan. Únicamente entrarán a concurso aquellos proyectos que se ciñan al apartado 2 de esta convocatoria. Un proyecto se considerará elegible si tiene una puntuación igual o superior a 50 puntos.

Tal y como dictan las Base Reguladoras, en caso de que el presupuesto total de las solicitudes que superen la fase de admisión (50 puntos) exceda el presupuesto total disponible en cada una de las modalidades de la convocatoria, el AMB discriminará, entre el conjunto de solicitudes, por orden de puntuación de mayor a menor.

PUNTUACIÓN MODALIDAD A:

Pertinencia, hasta 20 puntos

1. Por el grado de alineamiento respecto a los objetivos de la convocatoria, las prioridades sectoriales y a la misión, principios y valores del Plan Director del AMB, máximo **5** puntos
2. Por el grado de pertinencia del proyecto respecto al marco geográfico, contexto histórico, económico, político y sociocultural donde se desarrolla, máximo **5** puntos
3. Por la claridad en la definición de los participantes en el proyecto (consorcios, contrapartes, beneficiarios finales, grupos destinatarios) y por el nivel de pertinencia de su selección y participación desde el punto de vista estratégico, máximo **5** puntos

4. Por la incorporación de los ejes transversales (recogidos en el Plan Director) y la definición de indicadores, máximo **5 puntos**

Capacidad operativa de los agentes participantes, hasta 15 puntos

1. Por el grado de participación en el proyecto de varias entidades, mediante trabajo en red o asociación. Las entidades responsables tanto en el norte como en el sur están adheridas a redes locales, nacionales e internacionales, máximo **8 puntos**
2. Por la capacidad de gestión administrativa y operativa y el conocimiento de la temática en relación con el proyecto presentado, máximo **7 puntos**

Metodología, hasta 20 puntos

1. Por la cimentación del proyecto en una estructura coherente, sólida, clara y elaborada correctamente en la definición de objetivos, resultados y actividades; indicación de beneficiarios directos e indirectos; definición de indicadores objetivamente verificables; métodos de gestión y evaluación de la acción; detalle presupuestario y de recursos humanos y materiales; estudios técnicos varios, máximo **10 puntos**
2. Por el grado de claridad y factibilidad del plan de acción (descripción de las actividades, descripción de cronograma, etc.) y la adecuación de los elementos de seguimiento y evaluación en relación con el proyecto presentado, máximo **5 puntos**
3. Por el grado de compromiso y de implicación del socio local en el proyecto y el grado de compromiso y de implicación de la población beneficiaria final en el proyecto, máximo **5 puntos**

Sostenibilidad y viabilidad, hasta 15 puntos

1. El proyecto responde a una necesidad demostrada y a una demanda por parte de la sociedad y las instituciones que la han de desarrollar y mantener, máximo **5 puntos**
2. Por el grado de viabilidad del proyecto, en relación al uso de métodos y medios técnicos que permitan aprovechar los recursos materiales, técnicos y humanos, así como la garantía de apoyo al proyecto, entorno político y/o social favorable para el desarrollo del proyecto, máximo **5 puntos**
3. Por el grado de sostenibilidad del proyecto, planificando que una vez finalizada la ayuda externa, los objetivos conseguidos puedan continuar beneficiando al grupo receptor, el cual asume la continuidad del proyecto. En este sentido, los beneficiarios de la ayuda pueden y quieren continuar trabajando en la realización de los objetivos de la ayuda, máximo **5 puntos**

Características del presupuesto, hasta 10 puntos

1. Por la adecuación del presupuesto a los objetivos del proyecto presentado, el presupuesto está detallado por partidas y cofinanciadores, el presupuesto es coherente con los objetivos y la planificación de actividades, máximo **10 puntos**

Prioridades geográficas, 10 puntos o 20 puntos

1. Por la adecuación del proyecto a las prioridades geográficas definidas como prioritarias, **20 puntos**
2. Por la adecuación del proyecto a las prioridades geográficas definidas como preferentes, **10 puntos**

PUNTUACIÓN MODALIDAD B:

Pertinencia, hasta 20 puntos

1. Por el grado de alineamiento respecto a los objetivos de la convocatoria, las prioridades sectoriales y a la misión, principios y valores del Plan Director del AMB, máximo **5** puntos
2. Por el grado de pertinencia del proyecto respecto al marco geográfico, contexto histórico, económico, político y sociocultural donde se desarrolla, máximo **5** puntos
3. Por la claridad en la definición de los participantes en el proyecto (consorcios, contrapartes, beneficiarios finales, grupos destinatarios) y por el nivel de pertinencia de su selección y participación desde el punto de vista estratégico, máximo **5** puntos
4. Por la incorporación de los ejes transversales (recogidos en el Plan Director) y la definición de indicadores, máximo **5** puntos

Capacidad operativa de los agentes participantes, hasta 15 puntos

1. Por el grado de participación en el proyecto de varias entidades, mediante trabajo en red o asociación. Las entidades responsables tanto en el norte como en el sur están adheridas a redes locales, nacionales e internacionales, máximo **8** puntos
2. Por la capacidad de gestión administrativa y operativa y el conocimiento de la temática en relación con el proyecto presentado, máximo **7** puntos

Metodología, hasta 30 puntos

1. Por la cimentación del proyecto en una estructura coherente, sólida, clara y elaborada correctamente en la definición de objetivos, resultados y actividades; indicación de beneficiarios directos e indirectos; definición de indicadores objetivamente verificables; métodos de gestión y evaluación de la acción; detalle presupuestario y de recursos humanos y materiales; estudios técnicos varios, máximo **15** puntos
2. Por el grado de claridad y factibilidad del plan de acción (descripción de las actividades, descripción de cronograma, etc.) y la adecuación de los elementos de seguimiento y evaluación en relación con el proyecto presentado, máximo **10** puntos
3. Por el nivel de coordinación con otras acciones de sensibilización, máximo **5** puntos

Sostenibilidad y viabilidad, hasta a 20 puntos

1. Se garantiza el apoyo y la demanda, por parte de la sociedad y las instituciones que deberán desarrollar el proyecto, máximo **7** puntos
2. Por el grado de viabilidad del proyecto, en relación con el uso de métodos y medios técnicos que permitan aprovechar los recursos materiales, técnicos y humanos, máximo **7** puntos
3. Por el grado de claridad y lógica en la definición de objetivos, resultados y actividades en coherencia con la problemática que se quiere abordar. El Plan de acción es claro y factible. Las actividades constan detalladas y calendarizadas en un cronograma, máximo **6** puntos

Características del presupuesto, hasta 15 puntos

1. Por la adecuación del presupuesto a los objetivos del proyecto presentado, el presupuesto está detallado por partidas y cofinanciadores, el presupuesto es coherente con los objetivos y la planificación de actividades, máximo **15** puntos

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Convocatoria de concurso público en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones a las ONGD en el marco de las “Bases para solicitar y otorgar subvenciones a las entidades dedicadas al ámbito de la cooperación internacional” y para proyectos que se inicien en el año 2016.

Información básica del proyecto

Nombre de la entidad solicitante (líder del proyecto):		
Nombre de las otras instituciones / entidades participantes en el proyecto:		
Título del proyecto:		
Ubicación geográfica :		
Fecha de inicio y final del proyecto:		
Número de beneficiarios:		
Importe total del proyecto:	€	
Aportación de las instituciones / entidades solicitantes:	€	
Importe solicitado al AMB:	€	

DATOS PERSONA DE CONTACTO

Nombre	
Dirección	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico para notificaciones	

FECHA PRESENTACIÓN:

FIRMA

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LOS ACTORES
ANEXO 1
1.1 DATOS DE LA INSTITUCIÓN / ENTIDAD QUE LIDERA EL PROYECTO

NOMBRE ENTIDAD LÍDER:		
Dirección:		
Población:		
Comarca:		Código Postal:
Teléfono:	Fax:	NIF:
Persona responsable de la entidad:		
Cargo:		
Correo electrónico:		
Persona responsable del proyecto:		
Cargo dentro de la entidad:		
Teléfono de contacto:		Fax:
Correo electrónico:		
Fecha de constitución:		Número de socios:
Número de personal contratado:		Número de personal voluntario:

1.2 DATOS DE OTRAS INSTITUCIONES / ENTIDADES QUE PARTICIPAN EN EL PROYECTO
(reproducir este cuadro para todas las entidades que participan en el proyecto)

NOMBRE ENTIDAD 2:		
Dirección:		
Población:		Código Postal:
Teléfono:	Fax:	
Persona responsable de la entidad:		
Cargo:		
Correo electrónico:		
Persona responsable del proyecto:		
Cargo dentro de la entidad:		
Teléfono de contacto:		Fax:
Correo electrónico:		
Fecha de constitución:		Número de socios:
Número de personal contratado:		Número de personal voluntario:

NOMBRE ENTIDAD 3:		
Dirección:		
Población:		Código Postal:
Teléfono:	Fax:	
Persona responsable de la entidad:		
Cargo:		
Correo electrónico:		
Persona responsable del proyecto:		
Cargo dentro de la entidad:		
Teléfono de contacto:		Fax:
Correo electrónico:		
Fecha de constitución:		Número de socios:
Número de personal contratado:		Número de personal voluntario:

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

ANEXO 1

2.1 PRESENTACIÓN

Título del proyecto:
Localización geográfica de las acciones que se proponen:
Período global de ejecución del proyecto (fecha de inicio y fecha final):
Período para el cual se solicita la subvención:

2.2 ADECUACIÓN DEL PROYECTO A LAS TEMÁTICAS ESTABLECIDAS EN LA CONVOCATORIA (marcar con una X todos los temas que se tratan en el proyecto)

☐	Gestión del agua
☐	Gestión de residuos
☐	Planificación territorial y urbanismo
☐	Vivienda
☐	Desarrollo ambiental y económico sostenible
☐	Movilidad urbana y ordenación del transporte público
☐	Cohesión social y territorial
☐	Apoyo a los desplazados forzosos

2.3 ADECUACIÓN DEL PROYECTO AL ENTORNO URBANO O METROPOLITANO (marcar con una X todos los temas que se tratan en el proyecto)

☐	Proyecto desarrollado en áreas urbanas y/o metropolitanas
--------------------------	---

2.4 RESUMEN DE LA INTERVENCIÓN PROPUESTA (máximo una página)

--

2.5 ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

2.5. a. Situación existente y problemática que se pretende abordar

2.5. b. Antecedente y justificación

Es necesario explicar la historia de la acción, cómo y quién ha identificado el problema y ha formulado el proyecto. Es necesario describir la necesidad de realizar el proyecto propuesto como respuesta a la problemática identificada.

2.5. c. Se ha realizado una identificación o estudio previo al proyecto por parte de la entidad en la cual se inserta este proyecto

☐ No ☐ Sí (en caso afirmativo, anexarlo)

Indicar, resumidamente, los elementos del estudio

2.5. d. Se ha realizado un diagnóstico, árbol de problemas y árbol de objetivos

☐ No ☐ Sí (en caso afirmativo, anexarlo)

Indicar, resumidamente, los elementos clave del diagnóstico realizado

2.5. e. Participación de la población beneficiaria en el diseño y ejecución del proyecto

☐ No ☐ Sí (en caso afirmativo, explique en qué consiste esta participación)

Indicar, resumidamente, en que consiste esta participación

2.5. f. Justificación de la estrategia que se utiliza para resolver la problemática que aborda el proyecto. Análisis de estrategias alternativas.

2.6 BENEFICIARIOS

2.6. a. Número y tipo de población que se beneficiará de la acción.

Diferenciar entre los beneficiarios directos e indirectos y agregados por categorías (sexo, edad, y otros relevantes para el proyecto).

--

2.6. b. Criterios utilizados para seleccionar la población beneficiaria

--

2.7 ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN: OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS

2.7. a. Objetivo general (OG)

Enunciado del OG:	
Indicadores objetivamente verificables:	Fuentes de verificación:

2.7. b. Objetivo/s específico/s (OE) - *Añadir los cuadros que sean necesarios para cada OE.*

Enunciado del OE 1:	
Indicadores objetivamente verificables:	Fuentes de verificación:

2.7. c. Resultados esperados (R) - *Añadir los cuadros que sean necesarios para cada resultado.*

Enunciado del R1:	
OE al cual se dirige este resultado:	
Indicadores objetivamente verificables:	Fuentes de verificación:

2.7. d. Actividades previstas (A) - *Añadir los cuadros que sean necesarios para cada una de las actividades.*

Enunciado de la A1:	
Descripción de la actividad:	
Resultado al cual se dirige esta actividad:	
Recursos necesarios:	Coste económico:

2.7. d. Matriz de planificación (anexar de acuerdo con este esquema)

	ENUNCIADO	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	FUENTES DE VERIFICACIÓN	HIPÓTESIS
OBJETIVO GENERAL				
OBJETIVO ESPECÍFICO				
RESULTADOS				

ACTIVIDADES	ENUNCIADO	Recursos	Costes
A1.			
A2.			
A3.			
(...)			
			Total (1)

(1) Esta cantidad debe coincidir con la cantidad imputada como costes directos en el presupuesto general

2.7.e. Cronograma de las actividades previstas

Fecha de inicio de la actividad (mes/año):	
Fecha prevista para la finalización de la actividad (mes/año):	

ACTIVIDADES	MESES (el mes I corresponde al mes de inicio del proyecto)											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
A1.												
A2.												
A3.												
(...)												

2.8 FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DEL CONSORCIO ENTRE INSTITUCIONES Y ENTIDADES (en caso de participación de varias entidades)

Describir los mecanismos que se han establecido para la coordinación entre las instituciones y entidades que ejecutan el proyecto, así como el reparto de responsabilidades entre ellas.

3. VIABILIDAD DEL PROYECTO**3.1. Viabilidad sociocultural**

Análisis de los factores socioculturales que pueden incidir en la realización del proyecto.

3.2. Viabilidad política

Valorar la garantía de apoyo al proyecto, el entorno político favorable y la adecuación del proyecto a las políticas vigentes en el ámbito de los municipios participantes en el proyecto.

3.3. Viabilidad técnica

Análisis de la parte técnica del proyecto, valoración de la viabilidad en relación con el uso de métodos y tecnologías apropiadas.

3.4. Capacidad institucional y de gestión

Análisis de la garantía de ejecución del proyecto por parte de la institución / entidad que lidera el proyecto. Describir las capacidades administrativas, organizativas y técnicas de las instituciones / entidades implicadas para que el proyecto se lleve a cabo.

3.5. Viabilidad económica y financiera

Análisis del proyecto con relación a los recursos utilizados, los bienes que generará y los gastos operativos. Es necesario explicar los aspectos relacionados con el régimen de propiedad de los equipamientos que se puedan adquirir para ejecutar el proyecto, durante y después de la acción.

3.6. Riesgos

Descripción de los riesgos detectados y medidas adoptadas para evitarlos

4. RECURSOS NECESARIOS

4.1 Recursos humanos

Cargo (dentro del proyecto)	Funciones	Institución / entidad	Remunerado	Voluntario

4.2 Recursos materiales y técnicos aportados por las instituciones / entidades

Recurso	Institución / entidad que lo aporta

4.3 Recursos materiales y técnicos que se adquirirán con el proyecto

Recurso	Institución / entidad que lo adquirirá

5. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

5.1. DATOS ECONÓMICOS BÁSICOS

Importe global del proyecto:	€
Importe solicitado al AMB:	€
Aportación de las instituciones / entidades participantes:	
<i>Institución / entidad líder</i>	€
<i>Institución / entidad 2 (poner el nombre)</i>	€
<i>Institución / entidad 3 (añadir tantas líneas como sea necesario)</i>	€
Otras aportaciones previstas:	€

5.2. COFINANCIAMIENTO

Concretar las otras entidades financiadoras, y en el caso de que sean subvenciones, indicar el estado (pendiente de solicitar, pendiente de resolución, concedida...).

Entidad / Institución	Importe	Estado	Porcentaje (%) del global del proyecto

--	--	--	--

5.3. PRESUPUESTO GENERAL DEL PROYECTO

	Importe solicitado al AMB	Aportaciones de las instituciones / entidades concertadas						Otras aportaciones (3)	TOTAL
		Entidad líder	Entidad 2	Entidad 3	Entidad 4	...(1)	Subtotal aportación entidades (2)		
1. COSTES DIRECTOS									
1.1 Terrenos									
1.2 Construcciones y rehabilitaciones									
1.3 Equipos (alquiler y/o compra)									
1.4 Suministros									
1.5 Gastos de personal contratado									
1.6 Gastos de personal externo									
1.7 Viajes y estancias									
1.8 Edición de materiales									
1.9 Funcionamiento									
1.10 Servicios externos									
1.11 Evaluaciones / Auditorías									
Subtotal costes directos									
% Costes directos									
2. COSTES INDIRECTOS									
2.1 Gastos administrativos de la entidad (4)									
Subtotal costes indirectos									
% Costes indirectos									
TOTAL									

(1) Indicar en cada columna el nombre de la institución / entidad y añadir tantas columnas como sea necesario.

(2) La aportación de las instituciones / entidades concertadas debe representar como mínimo el 20% del coste total del proyecto.

(3) Es necesario detallarlas en el cuadro 6.2.

(4) Los costes indirectos imputados al AMB no pueden exceder el 10% del total de la subvención otorgada.

5.4. PRESUPUESTO DETALLADO POR PARTIDAS

Es necesario anexar el presupuesto detallado desglosando los gastos de cada partida.

Notas:

COSTES DIRECTOS: todos los gastos necesarios e imprescindibles para la ejecución del proyecto.

COSTES INDIRECTOS: son los gastos administrativos y de funcionamiento general de la entidad solicitante no relacionados directamente con la ejecución del proyecto.

6. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

6.1 Proceso interno de seguimiento, control y evaluación. Indicar los mecanismos establecidos para el seguimiento, control y evaluación interna del proyecto, así como las funciones que asumen los diferentes agentes que participan en la ejecución del proyecto y la metodología que se empleará.

6.2 Proceso externo de seguimiento, control y evaluación.☐ No☐ Sí

Hay previstas acciones de seguimiento, control y/o evaluación realizadas por organismos externos a los ejecutores del proyecto.

En caso afirmativo, explicar cuál será el procedimiento por parte de la entidad externa para hacer el seguimiento, control y evaluación y la metodología que se empleará

7. ANEXOS

(Hacer una lista detallada de los documentos anexos que se adjuntan)

Anexo 1:

Anexo 2:

Anexo 3:

Anexo...

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR A LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN (marcar con una cruz la documentación que se aporta)	
De todos los miembros participantes	
☐	Documento suscrito por todos los miembros que integren el proyecto especificando de manera clara y detallada las tareas de cada una de las partes consorciadas durante la ejecución, el seguimiento y la evaluación, así como la aportación presupuestaria de cada uno de ellos. Este documento tendrá que especificar qué entidad o ayuntamiento liderará la ejecución del proyecto.
☐	Compromiso de hacer constar la colaboración del AMB en los materiales de difusión y publicidad de la actividad.
De las entidades participantes	
☐	Hoja que acredite la inscripción en el Registro General de Entidades de la Generalitat de Catalunya o documentación equivalente de todas las entidades civiles consorciadas o concertadas.
☐	Fotocopia de los estatutos de todas las entidades civiles consorciadas o concertadas.
☐	Fotocopia de las tarjetas de identificación fiscal de todas las entidades civiles consorciadas o concertadas.
☐	Memoria de actividades de las entidades civiles consorciadas o concertadas por el proyecto presentado, del último año, en la que se especificarán las actividades realizadas indicando el origen de los fondos y subvenciones recibidas, el número de socios o patrones, personal remunerado, voluntario y/o colaboradores.
☐	Relación de los proyectos realizados en los tres últimos años, indicando el título del proyecto, lugar donde se ha realizado, periodo de ejecución, importe del proyecto, relación de financiadores externos, si hay.
☐	La memoria económica del último año contable , de todas las entidades civiles consorciadas o concertadas por el proyecto, en la cual se incluya un estado contable y un balance con los ingresos y gastos, con indicación de las fuentes de financiación.
☐	Acreditación de encontrarse al corriente de las obligaciones con Hacienda y la Seguridad Social (la fecha de esta documentación no puede ser anterior a 6 meses a contar desde la publicación de la convocatoria) de todos los miembros consorciados o concertados.
☐	Compromiso de hacer constar la colaboración del AMB en los materiales de difusión y publicidad de la actividad. De manera general se hará aparecer el logotipo del AMB, que irá acompañado, siempre que sea posible, de una referencia al "apoyo - colaboración" del AMB.
☐	Declaración expresa de que todos los miembros consorciados o concertados por el proyecto presentado cumplen todos los requisitos para poder disfrutar de la subvención.

FORMULARIO DE INFORME FINAL

Convocatoria de concurso público en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones a las ONGD en el marco de las “Bases para solicitar y otorgar subvenciones a las entidades dedicadas al ámbito de la cooperación internacional” y para proyectos que se inicien en el año 2016.

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO

Nombre del proyecto:		
Título del proyecto:		
Localización geográfica:		
Fecha de inicio efectiva del proyecto:		
Fecha de finalización del proyecto:		
Fecha de elaboración de este informe:		
Importe subvencionado por el AMB:	€	
Institución / entidad responsable de la elaboración de este informe (entidad líder del proyecto):		
Responsable de la entidad:		
Cargo:		
Responsable del proyecto:		
Cargo dentro la entidad:		
Teléfono de contacto:		
Correo electrónico:		
Responsable de la elaboración del informe:		
Cargo dentro de la entidad:		
Teléfono de contacto:		
Correo electrónico:		

2. RELACIÓN DE OTRAS INSTITUCIONES / ENTIDADES QUE HAN PARTICIPADO EN EL PROYECTO CONSORCIADO

Institución / entidad 2:
Responsable del proyecto en la entidad:
Cargo:
Correo electrónico:

Institución / entidad 3:
Responsable del proyecto en la entidad:
Cargo:
Correo electrónico:
(reproducir esta información para todas las instituciones / entidades que han participado en el proyecto)

3. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- ☐ Formulario impreso del *Informe final*, rellanado en catalán preferentemente.
- ☐ Un CD/DVD que incluya el formulario del informe final en formato electrónico (Word), imágenes de la ejecución de la acción en formato digital (JPG o TIFF), y todos los anexos e información complementaria con la correspondiente relación identificativa de los documentos.
- ☐ Un ejemplar de toda la documentación que se edite (dípticos, pósteres, video, etc.)
- ☐ Si es necesario, documentos bancarios que acrediten las transferencias de fondos a la contraparte local y los tipos de cambio aplicados.
- ☐ Facturas originales y una fotocopia de los gastos imputados a la subvención.
- ☐ Certificado para la presentación del informe económico de proyectos financiados por el AMB.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y DEL MECANISMO DE EJECUCIÓN durante el período que cubre el informe: evolución del contexto, mecanismos establecidos para ejecutar el proyecto, qué se ha hecho durante el período que cubre este informe... (máximo una página).

--

5. DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN de acuerdo con la matriz de marco lógico del proyecto inicial.

5.1 OBJETIVOS Y RESULTADOS

(Reproducir los recuadros tantas veces como sea necesario)

Objetivo General:	
Indicadores previstos del objetivo general:	Fuentes de verificación:

Objetivo Específico 1:		
Indicadores previstos:	Objetivos conseguidos:	Fuentes de verificación:

Resultado esperado 1.1:		
Indicadores previstos:	Resultados conseguidos:	Fuentes de verificación:

Resultado esperado 1.2:		
Indicadores previstos:	Resultados conseguidos:	Fuentes de verificación:

Objetivo Específico 2:		
Indicadores previstos:	Objetivos conseguidos:	Fuentes de verificación:

Resultado esperado 2.1:		
Indicadores previstos:	Resultados conseguidos:	Fuentes de verificación::

Resultado esperado 2.2:		
Indicadores previstos:	Resultados conseguidos:	Fuentes de verificación:

5.2 ACTIVIDADES PREVISTAS Y GRADO DE CUMPLIMIENTO

(Reproducir los recuadros para tantas actividades como sea necesario)

Actividad 1.1.1:
Descripción de la acción realizada y observaciones:

Actividad 1.1.2:
Descripción de la acción realizada y observaciones:

Actividad 2.1.1:
Descripción de la acción realizada y observaciones:

--

Actividad 2.1.2:
Descripción de la acción realizada y observaciones:

Resumen del estado de las actividades y grado de cumplimiento

Actividades planificadas	Estado de las actividades (con relación al cronograma)				Grado de cumplimiento (en %)
	Anulada	Atrasada	Al día	Avanzada	
1.1.1					
1.1.2					
2.1.1					
2.1.2					

5.3 OTROS OBJETIVOS CONSEGUIDOS

--

5.4 OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS

--

6. VALORACIÓN DE LA MARCHA DEL PROYECTO Y OBSERVACIONES

6.1 Valoración de los objetivos, resultados y actividades, alcanzados y no alcanzados.

Descripción de las actividades en relación con los resultados y los objetivos específicos establecidos, y los cambios efectuados en el desarrollo del proyecto.

6.2 Valoración del grado de participación de los colectivos implicados en la ejecución del proyecto.

6.3 Descripción de los recursos utilizados (humanos, materiales y financieros) en el marco del proyecto y, si es el caso, indicar los cambios efectuados.

6.4 Viabilidad y sostenibilidad. Descripción de la viabilidad durante la ejecución del proyecto y de la sostenibilidad una vez acabada la financiación externa teniendo en cuenta los aspectos financieros, económicos, institucionales y socioculturales.

6.5 Hipótesis y factores externos. Valoración de las hipótesis planteadas en el proyecto inicial. Descripción de los factores externos que han afectado al desarrollo del proyecto.

6.6 Puntos fuertes y puntos débiles observados en el desarrollo del proyecto. Añadir los aspectos más destacables, positivos y negativos, que permitan extraer conclusiones para el futuro o para corregir sobre la marcha aquellos aspectos que puedan contribuir a mejorar su impacto y resultados.

7. VALORACIÓN GLOBAL DEL DESARROLLO DEL PROYECTO Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

CERTIFICADO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME ECONÓMICO DE PROYECTOS FINANCIADOS POR EL AMB

Nombre, título y país del proyecto:

El/la abajo firmante, (nombre y apellidos), en calidad de.....(cargo) de la entidad (nombre de la entidad que emite el certificado).....

CERTIFICA:

- Que los gastos imputados a la subvención se han realizado para la ejecución del proyecto.
- Que los gastos imputados a la subvención no serán utilizados para justificar otras subvenciones o ayudas recibidas por la entidad.
- Que las copias de los justificantes (facturas y recibos) correspondientes a la relación de gastos imputados a la subvención son imagen fiel de los originales que están en poder de la entidad.
- Que los documentos originales están a disposición del AMB y de las instituciones públicas que han financiado el proyecto, para ser inspeccionados, en caso de que sea necesario.

Y para que conste, firmo esta certificación en (lugar), (fecha).

Firmado y sellado

INFORME ECONÓMICO

Convocatoria de concurso público en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones a las ONGD en el marco de las “Bases para solicitar y otorgar subvenciones a las entidades dedicadas al ámbito de la cooperación internacional” y para proyectos que se inicien en el año 2016.

La presentación de la justificación económica del proyecto ha de tener en cuenta los aspectos que se detallan a continuación:

1. El informe económico del proyecto ha de contener la información siguiente:
 - a. Los importes aprobados por el AMB y los importes que efectivamente haya recibido la entidad.
 - b. En el caso de que se hayan transferido recursos a una contraparte, relación de los importes enviados a la contraparte y de los importes efectivamente recibidos por esta.
 - c. Relación de las operaciones de cambio de divisas efectuadas, para determinar las tasas de cambio aplicables.
 - d. Cuadro de financiación del proyecto, con indicación del origen de todos los fondos que haya recibido el proyecto (incluyendo también los fondos propios aportados por las entidades ejecutoras) y la aplicación de cada una de estas aportaciones a las diferentes partidas de gasto del proyecto.
 - e. **Cuadro de comparación entre el presupuesto aprobado y el presupuesto ejecutado**, incluyendo la explicación de las posibles desviaciones.
 - f. **Relación clasificada y numerada de todos los gastos del proyecto**, con identificación de:
 - i. Concepto
 - ii. Proveedor
 - iii. Número de factura (o documento)
 - iv. Fecha de emisión
 - v. Importe en moneda local (si es necesario)
 - vi. Valor de la factura en euros
 - vii. Importe imputado al financiador
 - viii. Financiador al cual se imputa el gasto
 - g. **Relación reducida de los gastos imputados exclusivamente a la subvención** del AMB.
2. Presentar todos los documentos de las operaciones de cambio de divisas efectuadas, para determinar las tasas de cambio aplicables, si es necesario.
3. Presentar los comprobantes originales de los gastos efectuados, imputados a la subvención que se justifica, acompañado de una fotocopia de todos los comprobantes para ser cotejados.
4. Todos los justificantes originales se han de marcar con un sello, y se indicará que han sido imputados a la subvención del AMB. En el sello tendrá que constar si el importe se imputa total o parcialmente y en este último caso se especificará el importe y el porcentaje imputado a la subvención.
5. Los comprobantes de gasto presentados como justificantes de la subvención no podrán ser anteriores a la fecha que se establece en la convocatoria.

ESTADO FINANCIERO DEL PROYECTO

Cuadro 1 – Resumen General

a) Importe total aprobado por el AMB	€
b) Importe justificado en este informe	€
c) Importe justificado en informes anteriores	€
d) Importe total justificado (b + c)	€
e) Importe pendiente de justificación (a – d)	€

Cuadro 2 – Relación de aportaciones recibidas

Fecha	Importe recibido	Institución / Entidad que ha recibido la aportación

Cuadro 3 - Transferencia de fondos al socio local

Fondos transferidos a terceros países	Importe	Fecha
	€	
	€	
	€	

Cuadro 4 – Tipo de cambio aplicado (operaciones de cambio realizadas)

Fecha	Euros enviados	Divisa intermedia (dólar)	Divisa local	Tasa de cambio obtenida euro/dólar	Tasa de cambio obtenida euro/divisa local
	€	\$			
	€	\$			
	€	\$			
	€	\$			
	€	\$			
	€	\$			
TOTAL	€	\$			
Denominación de la divisa local:					
El tipo de cambio a aplicar es el establecido en el momento de la transferencia de fondos. Es necesario adjuntar los documentos bancarios que acrediten las operaciones de cambio efectuadas.					

1- APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO (Cuadro de financiación)

Cuadro 5 – Distribución de los gastos justificados por financiadores y partidas

En este cuadro deben quedar reflejadas las diversas aportaciones con que ha contado el proyecto (las cantidades deben ser expresadas en euros).										
		Aportación instituciones / entidades concertadas					Otras aportaciones			Total general
	AMB	Institución / entidad líder	Entidad 2	Entidad 3	Entidad 4	Subtotal aportación entidades (1)	Otros 1	Otros 2	Subtotal otras aportaciones	
1. Costes directos										
a. Terrenos										
b. Construcciones y rehabilitaciones										
c. Equipos (alquiler y/o compra)										
d. Suministros										
e. Gastos personal contratado										
f. Gastos personal externo										
g. Viajes y estancias										
h. Edición de materiales										
i. Funcionamiento										
j. Servicios externos										
k. Evaluaciones / Auditorías										
Subtotal costes directos										
2. Costes indirectos										
2.1 Gastos administrativos de la entidad (2)										
Subtotal costes indirectos										
TOTAL										
Observaciones										

(1)La aportación de las entidades concertadas debe representar como mínimo el 30% del coste total del proyecto.

(2)Los costes indirectos imputados al AMB no pueden exceder el 10% del total de la subvención otorgada.

Cuadro 6 – Presupuesto imputado a la subvención. Importe justificado

	Presupuesto aprobado por el AMB	Importe justificado en informes anteriores	Importe justificado en este informe	Importe justificado acumulado (1)	Importe pendiente de justificar (2)
Costes directos					
1.1 Terrenos					
1.2 Construcciones y rehabilitaciones					
1.3 Equipos (alquiler y/o compra)					
1.4 Suministros					
1.5 Gastos personal contratado					
1.6 Gastos personal externo					
1.7 Viajes y estancias					
1.8 Edición de materiales					
1.9 Funcionamiento					
1.10 Servicios externos					
1.11 Evaluaciones / Auditorías					
Subtotal costes directos					
Costes indirectos					
2.1 Gastos administrativos de la entidad					
Subtotal costes indirectos					
TOTAL					
(1) Si se han presentado anteriormente otras justificaciones parciales, sumar el total justificado en todos los informes presentados, incluido el presente					
(2) Presupuesto aprobado – Importe justificado acumulado. Si el importe es negativo indicará que el gasto ha sido superior al que se había presupuestado. En caso de que la desviación sea significativa, será necesario justificar la causa.					

JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES:

--

Cuadro 7 – Relación de TODOS los gastos del proyecto (enumerar por partidas los comprobantes de gasto, insertando las filas que sean necesarias)

Núm. orden	Núm. de factura	Proveedor / Concepto	Fecha de la factura	Importe de la factura	Divisa (1)	Cambio aplicado	Importe de la factura en euros	Parte imputada (euros) (2)	Financiador al cual se ha imputado el gasto
Costes directos									
1.1 Terrenos									
1									
2									
1.2 Construcciones									
...									
1.3 Equipos (alquiler y/o compra)									
...									
1.4 Suministros									
...									
1.5 Gastos personal contratado									
...									
1.6 Gastos personal externo									
...									
1.7 Viajes y estancias									
...									
1.8 Edición de materiales									
...									
1.9 Funcionamiento (3)									
...									
1.10 Servicios externos									
...									
1.11 Evaluaciones externas / Auditorías									
...									
<i>Subtotal costes directos</i>									
Costes indirectos									
2.1 Costes indirectos									
...									
<i>Subtotal costes indirectos</i>									
TOTAL									
(1) Especificar la divisa utilizada: euro, dólar o la divisa local que corresponda									
(2) Si un gasto se ha imputado parcialmente a diversos financiadores, es necesario hacer una línea para cada uno de los financiadores con el importe parcial que se le imputa.									
(3) Agrupar los gastos de funcionamiento por subpartidas, como por ejemplo comisiones bancarias, combustible, electricidad, alquiler local, comunicaciones, material de oficina, etc.									

Cuadro 8 – Relación de los gastos del proyecto aplicados a la subvención del AMB

Núm. orden	Núm. de factura	Proveedor / Concepto	Fecha de la factura	Importe de la factura	Divisa (1)	Cambio aplicado	Importe de la factura en euros	Parte imputada (euros)	Financiador al cual se ha imputado el gasto
Costes directos									
1.1 Terrenos									
1									
2									
1.2 Construcciones									
...									
1.3 Equipos (alquiler y/o compra)									
...									
1.4 Suministros									
...									
1.5 Gastos personal contratado									
...									
1.6 Gastos personal externo									
...									
1.7 Viajes y estancias									
...									
1.8 Edición de materiales									
...									
1.9 Funcionamiento (2)									
...									
1.10 Servicios externos									
...									
1.11 Evaluaciones externas / Auditorías									
...									
<i>Subtotal costes directos</i>									
Costes indirectos									
2.1 Costes indirectos									
...									
<i>Subtotal costes indirectos</i>									
TOTAL									
(1) Especificar la divisa utilizada: euro, dólar o la divisa local que corresponda									
(2) Agrupar los gastos de funcionamiento por subpartidas, como por ejemplo comisiones bancarias, combustible, electricidad, alquiler local, comunicaciones, material de oficina, etc.									

Barcelona, 06 de septiembre de 2016
El secretario general accidental, Sebastià Grau Àvila