Ayuntamiento de Pamplona | Iruñeko Udala
T. 948 420 100 / 010
www.pamplona.es

CONCURRENCIA COMPETITIVA

Expte. nº SUBV_CON_COMPET/2023/2

CONVOCATORIA ANUAL DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO, AÑO 2023

La presente convocatoria tiene por objeto desarrollar el procedimiento para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a la realización de las actuaciones determinadas en el apartado B) de esta convocatoria y en ejecución de lo dispuesto por la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Pamplona aprobada inicialmente por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 3 de noviembre de 2005, acuerdo que ha pasado a ser definitivo al no haberse formulado reclamaciones durante el periodo de información pública. En lo no previsto en esta convocatoria serán de aplicación las prescripciones contenidas en la Ordenanza General de Subvenciones**.** (Publicada en BON núm. 21, de fecha 17 de febrero de 2006).
El Ayuntamiento de Pamplona, en su presupuesto prorrogado para el año 2023, contempla inicialmente la cantidad de 1.225.319 € para el Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo de cara a impulsar la cooperación internacional entre los pueblos.

El Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo se plantea en base a varias líneas de actuación:
a) Cofinanciación de actividades de sensibilización en relación con la situación de los países del Sur, las causas que las producen y los esfuerzos que sus comunidades están realizando para superarlas.
b)Cofinanciación de proyectos de desarrollo realizados por Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), con el doble objetivo de apoyo al desarrollo del Sur y de ayuda a fortalecer el tejido asociativo solidario dentro del municipio.
c) Apoyo a actuaciones humanitarias en situaciones de emergencia.
d) Implicación directa del Ayuntamiento en proyectos de cooperación con entidades locales del Sur.
e) Participación en el Fondo Local de Cooperación creado por la Federación Navarra de Municipios y Concejos. (FNMC)
f) Participación e información en el Consejo Municipal de Cooperación al Desarrollo y con ONGD activas en nuestra ciudad.

A. ENTIDAD CONVOCANTE:

1. Administración convocante:	EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA.
2. Órgano concedente:	Concejalía Delegada de Servicios Sociales, Acción Comunitaria y Deporte
3. Área gestora:	Área de Servicios Sociales, Acción Comunitaria y Deporte
4. Órgano instructor:	Secretaría Técnica del Área gestora de la subvención.

B. OBJETO, CONDICIONES, REQUISITOS Y FINALIDAD DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN:

1. Objeto de la convocatoria:

El objeto de la presente convocatoria es la cofinanciación de proyectos, a través de la concesión de subvenciones, para la ejecución de los mismos en países en desarrollo. Tales proyectos se dirigirán a promocionar el desarrollo humano local en las áreas de la educación, formación, salud, vivienda, defensa de los derechos humanos, desarrollo económico o infraestructuras que beneficien a comunidades rurales o urbanas, y deberán promover la participación activa de dichas comunidades/municipios y de sus instancias representativas en su proposición, gestión y ejecución.

A la presente convocatoria podrán presentarse proyectos de cooperación internacional y dirigidos al desarrollo humano local, en las áreas anteriormente mencionadas.

Tendrán la consideración de países y territorios en desarrollo o en transición- y por lo tanto serán susceptibles de recibir fondos de la presente Convocatoria-, los incluidos en la relación vigente de países beneficiarios de Ayuda Oficial al Desarrollo (AOD) establecida por el Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD) de la OCDE.

Se considerarán proyectos de concesión prioritaria los siguientes:
a) Proyectos de cobertura de necesidades básicas, entendiéndose como tales:
- Educación básica (equipamiento básico, formación profesorado, educación primaria y preescolar, educación básica de personas adultas).
- Salud básica (educación sanitaria, atención primaria de salud, infraestructura básica, nutrición y prevención y control de enfermedades infecciosas).
- Población (salud reproductiva, planificación familiar, lucha contra las enfermedades de transmisión sexual).
- Depuración y suministro de agua (suministro y saneamiento).
- Vivienda (edificación de bajo coste).
b) Proyectos dirigidos a la reconstrucción de infraestructuras básicas de las poblaciones afectadas por catástrofes naturales o conflictos armados, producidos en el último año, con especial consideración a necesidades derivadas de reconstrucción y atención de la población siria y turca afectada por el terremoto sufrido en febrero de 2023.
c) Grupos especialmente vulnerables: Pueblos indígenas, minorías étnicas, población refugiada, personas con discapacidad e infancia.

2. Finalidad de la convocatoria:
Apoyar el desarrollo humano y sostenible de comunidades y municipios del Sur, a través de proyectos que fomenten la autogestión y autosuficiencia de sus poblaciones.

3. Condiciones, requisitos y plazo de realización de las acciones/ proyectos/ conductas/ actividades subvencionables:
Los proyectos para los que se solicite subvención económica, deberán cumplir los siguientes requisitos:
a) Adecuarse al objeto y, en su caso, a las prioridades señaladas en la presente convocatoria.
b) Su identificación y formulación deberá basarse en el Enfoque de Marco Lógico, o en su defecto, en otra metodología normalizada donde se detallen de forma clara y organizada los objetivos de la intervención, los resultados esperados y las actividades y recursos necesarios para la ejecución del proyecto.
c) Informar suficientemente de los objetivos y de la experiencia de trabajo de la entidad responsable de la ejecución del proyecto.
d) Exponer de forma minuciosa la forma de implementar las actuaciones comprendidas en el mismo y explicar las relaciones que van a establecerse con la socia local o la comunidad destinataria para realizar el seguimiento de la acción subvencionada.
e) Establecer una previsión para la ejecución del mismo que no supere los 24 meses, a contar desde la percepción efectiva de la subvención.
f) Contar con una socia local (contraparte) en la zona donde se vaya a realizar el proyecto. Dicha socia podrá ser una Administración Pública o una ONG, incluida la Delegación de la propia ONGD solicitante en el país de referencia.
g) Los proyectos que contemplen actividades relacionadas con donación o acceso a medicamentos, deberán ajustarse a las directrices para donaciones de medicamentos establecidas por la Agencia Española de medicamentos y productos sanitarios y la Organización Mundial de la Salud.

Cada ONGD podrá presentar una única solicitud de cofinanciación a la presente convocatoria.

C. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS, CUANTÍA TOTAL MÁXIMA Y CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN:

1. Cuantía total máxima convocada dentro de los créditos disponibles: 873.000 €
De la consignación presupuestaria indicada, 633.000 € se imputarán a la partida 71/23930/490000 y 240.000 € a la partida 71/23930/790000 del presupuesto vigente.

Sin perjuicio de lo indicado al final de este apartado, si a la fecha de resolución de la presente convocatoria existiesen fondos disponibles de otras convocatorias de subvención del área de Cooperación internacional, estos podrían ser destinados a incrementar la cuantía total de la misma, sin necesidad de una nueva convocatoria.
No se podrán conceder subvenciones por cuantía superior a la establecida en esta convocatoria.

2. Partida presupuestaria: 71/23930/490000
71/23930/790000

3. Cuantía individualizada máxima y criterios para su determinación: La cuantía máxima a conceder a cada entidad beneficiaria no podrá superar el 90% del presupuesto total del proyecto, con el límite de subvención de 35.000€ por proyecto financiado.
Las subvenciones concedidas guardarán una relación directa con los fondos disponibles y con la puntuación obtenida por el proyecto presentado, además de con los siguientes tramos porcentuales:
Entre 70 - 80 puntos: el 90% de lo solicitado en relación a las bases
Entre 81 - 90 puntos: el 95% de lo solicitado en relación a las bases
Entre 91 - 100 puntos: el 100% de lo solicitado en relación a las bases
Los porcentajes relacionados con las puntuaciones de los proyectos son el máximo a subvencionar, pudiendo concederse subvenciones por debajo de dichos porcentajes en función de la disponibilidad presupuestaria.

4. Posibilidad de proceder al prorrateo:
☒ SÍ ☐ NO
En caso afirmativo: Forma de efectuar el prorrateo: Se podrá realizar un prorrateo de reducción cuando una vez evaluadas todas las solicitudes siguiendo los correspondientes criterios del apartado H, su cuantía global supere el presupuesto máximo consignado. Este prorrateo se aplicará proporcionalmente a todas las solicitudes admitidas.
En segundo lugar una vez realizado el primer prorrateo, las cantidades potencialmente detraidas de algunas solicitudes se repartirán proporcionalmente entre el resto de solicitudes, siempre sin superar las cuantías máximas individualizadas ni ser superiores a los límites del porcentaje del presupuesto establecido, por lo que podrán realizarse tantos prorrateos posteriores como sean necesarios.

En todo caso, a los proyectos financiados se les garantizará, al menos el 70% de lo solicitado, de cara a garantizar su viabilidad.

5. Convocatoria plurianual: ☐ SÍ ☒ NO
En el caso de convocatoria plurianual, la autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

6. Anualidades:

Anualidad corriente:	873.000 €	2ª anualidad ( )	€	4ª anualidad ( )	€
1ª anualidad ( )	€	3ª anualidad ( )	€		

D. REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE LA PERSONA O ENTIDAD BENEFICIARIA:

CONCURRENCIA COMPETITIVA

1. Requisitos para obtener la condición de persona o entidad beneficiaria:
Podrán obtener la condición de beneficiaria las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención y en las que concurran las circunstancias previstas a continuación, siempre que no estén incursas en ninguna de las causas de prohibición establecidas en el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones, salvo que por la naturaleza de la subvención este último requisito se exceptúe y así se indique en este apartado.

Requisitos específicos: ☒ SÍ ☐ NO
a) Ser persona jurídica, legalmente constituida de conformidad con su naturaliza jurídica y estar inscrita, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, teniendo su documentación actualizada.

b) Carecer de fines de lucro.

c) Tener como fin expreso, según sus propios estatutos o en sus memorias de actividades de años anteriores, la realización de actividades relacionadas con la cooperación internacional al desarrollo y el fomento de la solidaridad entre los pueblos.

d) Tener su domicilio social o delegación permanente en Pamplona/Iruña. Sin embargo, podrán ser beneficiarias de la subvención aquellas entidades que, aun no reuniendo este requisito, desarrollen la mayor parte de su actividad en Pamplona y con su ciudadanía y sean activas en el ámbito de la ciudad, ya sea en cuanto a la gestión de programas de cooperación o de ayuda humanitaria o a la promoción de la solidaridad y sensibilización sobre la situación de los países del Sur. Para ello deberán documentar las actividades realizadas en Pamplona en los dos últimos años.

e) Contar con una socia local (contraparte) en la zona donde se vaya a realizar el proyecto. Dicha socia podrá ser una Administración pública o una ONGD, incluida la delegación de la propia ONGD solicitante en el país de referencia.

f) Disponer de la estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus fines sociales y poder acreditar la experiencia y la capacidad operativas que resulten necesarias para el logro de los objetivos propuestos.

g) En el caso de haber recibido subvenciones con anterioridad, tanto en ésta como en otras convocatorias del Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo, deberán estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la concesión de las mismas. En caso contrario quedarán expresamente excluidas de la convocatoria.

h) Estar al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Quedan expresamente excluidas de acceder a esta convocatoria:
- Las empresas u otras entidades con ánimo de lucro.
- Las ONGD que no hayan tenido actividad en Pamplona durante los 24 meses anteriores a la fecha de presentación de solicitud de financiación a la presente convocatoria. Es decir, quedarán excluidas las ONGD que no documenten haber desarrollado una actividad de relevancia pública en el ámbito de la sensibilización, ayuda humanitaria o cooperación realizadas en Pamplona durante dicho periodo. En ningún caso se considerará como actividad que ostente relevancia pública la publicación esporádica de artículos o de entrevistas de la ONGD en cualesquiera medios de comunicación o las actividades internas de la entidad solicitante (formación, difusión, etc).

En atención a la especial naturaleza de la subvención se exime a la persona o entidad beneficiaria de acreditar el cumplimiento de los requisitos regulados en el artículo 10.2 de la Ordenanza General de Subvenciones:
☐ SÍ ☒ NO

2. Forma de acreditar los requisitos para la obtención de la condición de persona o entidad beneficiaria: Se realizará mediante la aportación de la documentación e información que debe acompañar a la solicitud de subvención que se exige en el apartado G.4) de esta convocatoria.

E. OBLIGACIONES LA PERSONA O ENTIDAD BENEFICIARIA:

Son obligaciones de la persona o entidad beneficiaria a los efectos de esta convocatoria, las indicadas en el artículo 11 de la Ordenanza General de Subvenciones y las que se establezcan en este apartado.

Obligaciones específicas:
☒ SÍ ☐ NO

a) Ejecutar el proyecto en los términos expresados en su solicitud, debiendo iniciarse en el plazo máximo del mes siguiente a la percepción efectiva de la subvención, salvo que resulte imposible debido a circunstancias excepcionales o de fuerza mayor que deberán ser justificadas.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad subvencionada y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención, mediante los correspondientes informes intermedios y finales de seguimiento y justificación señalados en el apartado P).

c) Comunicar al Ayuntamiento de Pamplona los cambios habidos durante el desarrollo del proyecto en la personalidad jurídica de la ONGD solicitante: Estatutos, representante legal de la entidad, etc.

d) Comunicar y solicitar, en su caso, la autorización pertinente al Ayuntamiento de Pamplona de todas las alteraciones que se produzcan en las circunstancias, requisitos y condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, de acuerdo con lo planteado en el apartado F) de la presente Convocatoria.

e) Autorizar y colaborar con el Ayuntamiento de Pamplona en la divulgación del desarrollo del proyecto, con el fin de promover la sensibilización de la opinión pública en materia de cooperación al desarrollo y solidaridad internacional.

f) Todas las adquisiciones de materiales, equipamientos y suministros que se hagan con cargo a esta subvención, se realizarán en el país destinatario del proyecto y con productos del mismo. En caso de imposibilidad de cumplimiento de esta obligación se deberá solicitar, mediante escrito motivado, la autorización, que deberá ser previa a la realización de la correspondiente adquisición, por parte de la unidad gestora de la presente convocatoria, el Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo.

g) Aplicar los rendimientos financieros o intereses que se generen por los fondos librados a sufragar exclusivamente los gastos directos vinculados con el proyecto o la actividad subvencionada. En este caso, el beneficiario deberá acreditar dichos rendimientos mediante documento bancario e indicar en la justificación económica los conceptos a los que los ha imputado.

h) Aquellos proyectos que fueron financiados en la Convocatoria del año 2022 y vuelvan a ser presentados para una siguiente fase en la presente Convocatoria, la ONGD solicitante deberá presentar un informe narrativo de la situación del referido proyecto, antes del 31 de julio de 2023.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos, en los casos indicados en el apartado Q) de esta convocatoria y en los demás supuestos contemplados en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Pamplona.

Las entidades concesionarias de subvenciones del Ayuntamiento de Pamplona o de sus organismos autónomos deberán dar adecuada publicidad y difusión del carácter público municipal de la financiación de las actividades o proyectos objeto de subvención. Para ello:

- En comunicación o publicidad escrita y gráfica (folletos, carteles, catálogos, sitios web, anuncios en prensa, publicidad digital o televisión, etc.) deberá incluirse el logotipo del Ayuntamiento y la leyenda "Con la colaboración del Ayuntamiento de Pamplona". El logotipo del Ayuntamiento será, al menos, del mismo tamaño que el de la entidad concesionaria de la subvención.
- En comunicación o publicidad en radio y otros medios de comunicación no gráficos, deberá incluirse la locución "[Actividad / Proyecto] realizado con la colaboración del Ayuntamiento de Pamplona"
- En regalos promocionales o publicitarios y en cualquier otro objeto o producto que resulte financiado por la subvención, deberá incluirse una etiqueta con el logotipo del Ayuntamiento de Pamplona.

El incumplimiento de esta obligación será causa de reintegro de la subvención.

Obligación de destinar los bienes al fin concreto para el que se concede la subvención, en los términos del artículo 29.4 de la Ordenanza General de Subvenciones: ☒ SÍ ☐ NO
Indicar período de destino: La ONGD o entidad beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención por un periodo mínimo de siete años en el caso de bienes inscribibles en un registro público, y de dos años para el resto de bienes. En el caso de bienes inscribibles en un registro público deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

F. MODIFICACIONES DEL PROYECTO:

Posibilidad de introducir modificaciones en el proyecto:
☒ SÍ ☐ NO
Como consecuencia de circunstancias no previstas que alteren o dificulten el desarrollo del proyecto, podrán introducirse modificaciones en el proyecto de acuerdo con las siguientes reglas:
Se considerarán modificaciones sustanciales que darán lugar a la modificación de la resolución e incluso al reintegro de los fondos adelantados las que afecten a: los objetivos y/o resultados esperados de la misma y a diferencias presupuestarias superiores al 20% respecto al presupuesto presentado en la solicitud.
Esta valoración de las modificaciones planteadas se realizará teniendo como base los criterios establecidos en el apartado B.4. y en cualquier caso, deberá quedar acreditada la imprevisibilidad de las circunstancias que imposibilitan la ejecución del proyecto tal y como se planteó, pudiendo dar lugar, en su caso, a un reajuste de la subvención obtenida.

Las modificaciones sustanciales deberán ser comunicadas a la unidad gestora mediante la presentación de una solicitud motivada, con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que lo justifiquen y con anterioridad a la introducción de los cambios, para poder ser valoradas y en su caso aprobadas y reajustada la concesión.
El resto de las incidencias y variaciones que se produzcan durante la ejecución de las intervenciones se comunicarán al área gestora y se incluirán en el/los informe/s de justificación correspondientes (ver apartado Ñ).

REFORMULACIÓN: Asimismo, cuando la cuantía de la subvención que vaya a resultar sea inferior al importe solicitado, el Ayuntamiento podrá instar el ajuste del proyecto y su presupuesto a sus posibilidades reales de financiación. Esta reformulación deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, y no podrá incorporar actuaciones o equipamientos nuevos o no incluidos en la solicitud inicial. El presupuesto de la reformulación no deberá ser inferior a la suma de la cuantía de subvención propuesta más la de cofinanciación prevista inicialmente. Para proceder a la reformulación, la unidad gestora (Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo) comunicará a las entidades beneficiarias el plazo para su presentación antes de dictar la resolución de concesión, que será al menos de 15 días naturales.

G. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

1. Lugar de presentación de solicitudes:
Se podrá presentar una solicitud por entidad, que deberá formularse de forma telemática a través del trámite "Solicitud electrónica de subvenciones para personas jurídicas" publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pamplona www.pamplona.es.

2. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra. Este plazo será improrrogable.
La presentación de solicitudes fuera del plazo señalado dará lugar a la inadmisión de las mismas.

3. Forma de presentación de solicitudes y de la documentación:
Las solicitudes deberán formularse mediante instancia, o mediante instancia PDF (para la presentación telemática), firmada por la persona interesada o por persona que tenga la representación suficiente para formular la petición de subvención y declare bajo su responsabilidad dicha representación, conformeal modelo que figura como Anexo I de esta convocatoria. A las solicitudes se acompañarán los documentos e informaciones a los que hace referencia el apartado G.4) de esta convocatoria.

No será necesario aportar los documentos a los que hace referencia el apartado G.4) de esta convocatoria, cuando de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración, salvo que la persona solicitante o en su caso su representante, no autorice al Ayuntamiento de Pamplona a obtener esta información de la Administración Pública correspondiente.

Si la solicitud no reúne los requisitos o no se aporta los documentos establecidos en la convocatoria o, en su caso, no se autoriza al Ayuntamiento de Pamplona a obtenerlos de la administración que los haya expedido, se requerirá a la persona interesada para que en un plazo máximo e improrrogable de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la solicitud de subvención supone la aceptación de la totalidad de las bases que rigen

esta convocatoria.

4. Documentos que deben acompañar a las solicitudes:

Las personas interesadas deberán presentar la documentación siguiente:

a) Documentación acreditativa de la personalidad de la persona solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre. Documentación acreditativa de ser una entidad legalmente constituida, así como de su domiciliación social y fiscal, y de su constitución legal en la fecha de presentación de la solicitud.

No será necesario presentar los documentos aquí detallados si estuviesen en poder del Ayuntamiento de Pamplona u otra administración pública y no haya oposición de la persona solicitante a que el Ayuntamiento de Pamplona la solicite de oficio.

- Estatutos.
- Acreditación de la inscripción en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo de la Agencia Española de Cooperación Internacional al Desarrollo (AECID).
- Tarjeta de Identificación fiscal.
- Indicación y acreditación del representante legal de la entidad (documento nacional de identidad, pasaporte o similar).
- En caso de que se formule la solicitud por representante, acreditación de la condición de representante y de los poderes que tiene reconocidos en dicho momento.
- Relación de personal contratado o voluntario en la sede o delegación de la entidad solicitante que se declare para esta subvención

.

b) Declaración responsable en la que se haga constar que la persona solicitante cumple los requisitos generales para obtener la condición de beneficiaria exigidos por la ordenanza general de subvenciones y los específicos de esta convocatoria y que no se halla incursa en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de las enumeradas en el artículo 10 de la ordenanza general de subvenciones, conformeal modelo que figura como Anexo II de esta convocatoria.

c) Acreditación de la persona solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

El Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, comprobará de oficio que la persona interesada se encuentra al corriente en el cumplimiento de estas obligaciones con la administración competente haciendo constar dicha circunstancia mediante la oportuna diligencia con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento de Pamplona no pudieran recabar estos documentos, podrán solicitar a la persona interesada su aportación.

En el caso de que la persona interesada manifestara su oposición a que el Ayuntamiento de Pamplona haga estas comprobaciones de oficio deberá aportar los certificados emitidos por las administraciones competentes que acrediten la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, al solicitar la subvención.

d) Cuando la convocatoria prevea la posibilidad de que la persona solicitante sea una agrupación de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de persona beneficiaria. Deberá nombrarse un/a representante o apoderada/o única/o de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiaria, corresponden a la agrupación.

e) Declaración de las solicitudes de subvención para el mismo objeto solicitadas y/o percibidas de otras administraciones, entidades o personas públicas o privadas, detallando la cantidad solicitada, nombre de la entidad y cantidad obtenida.(Véase, en su caso, Anexo III de esta convocatoria).

☒ SÍ ☐ NO

f) Memoria con la descripción del proyecto/acción/actividad/programa para el que se solicita subvención. (Anexo V).
Dentro de esta memoria se deberá presentar una hoja resumen, donde se incluyan los siguientes aspectos: ubicación geográfica, contexto general del proyecto, objetivos previstos, actividades a desarrollar y breve presentación de la socia local. En cualquier caso se deberá incluir un presupuesto desglosado de los gastos e ingresos previstos para el desarrollo del proyecto, así como los recursos locales o propios que se aportan.
Los anexos se presentarán titulados, numerados y guardarán relación con el proyecto, no con la entidad.

g) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica de la socia o contraparte local (país destinatario) mediante original o copia autorizada de:
-Estatutos.
-Acreditación de su constitución legal, según las leyes propias del país beneficiario de proyecto.
-Domicilio legal completo.
-Indicación y acreditación del representante legal de la entidad (documento nacional de identidad, pasaporte o similar).

h) Documento de compromiso de realización del proyecto entre la ONGD solicitante y la socia local, en caso de recibir la financiación solicitada.

i) Solicitud de abono por transferencia en el caso de que se hayan producido cambios en relación a la entidad bancaria.

j) Relación de personal en la sede de la ONGD en Pamplona o en la designada para esta subvención, que vaya a tener relación directa con el proyecto presentado, en la que consten sus funciones en el mismo (coordinación, personal técnico…) y tiempo de dedicación (jornada completa o parcial). En el caso de que en el presupuesto del proyecto se hayan incluido gastos de personal expatriado, se deberá incluir relación de personal expatriado en el terreno, en la que consten sus funciones y tiempo de dedicación.

k) Documentación acreditativa de las actividades realizadas por la ONGD solicitante en los 2 últimos años en la ciudad de Pamplona, en el ámbito de la cooperación al desarrollo, la ayuda humanitaria y la promoción de la solidaridad y sensibilización sobre la situación de los países del Sur.

l) Cuanta documentación gráfica, técnica, financiera y de otra índole que se estime necesaria para la correcta comprensión del proyecto a desarrollar y guarde relación directa con el mismo.

En la medida de lo posible, toda aquella documentación complementaria, no incluida en los Anexos, deberá presentarse en formato digital.
La documentación indicada en los apartados a) y g), no será necesario aportarla en el caso en que ya estuviese en poder del Ayuntamiento de Pamplona, no hubiera sufrido modificaciones y no hubieran transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda. En dicho supuesto, podrá sustituirse dicha documentación por una declaración responsable en la que se deberá indicar bien la fecha y el órgano o dependencia en que fue presentada o en su caso, emitida, o bien el procedimiento en que obra.

Para la tramitación telemática, la entidad concurrente deberá declarar que toda la documentación aportada es cierta, que se poseen los documentos originales o autenticados acreditativos de dicha información (incluidos los títulos, certificados, y demás documentos oficiales), y que aportan copia de los mismos. Asimismo, se responsabilizarán de la veracidad de dicha información y de los daños y perjuicios que pudieran derivarse de una eventual falsedad de la misma.

H. CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Para la valoración de las solicitudes se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:
SOBRE UN TOTAL DE 100 puntos:

Bloque I. Capacidad de la entidad, los actores y la calidad de sus relaciones……Hasta 22 puntos

A.1. La experiencia de la ONGD solicitante en la zona o sector……hasta 3 puntos
A.2. Coordinación con otras ONGD de Pamplona que trabajen en la zona……..hasta 2 puntos
A.3. La experiencia y capacidad de la contraparte local, así como su vinculación con la población beneficiaria y otras entidades de cooperación al desarrollo o instituciones locales……hasta 3 puntos
A.4. Participación de una institución local representativa de la ciudadanía, en la ejecución del proyecto……hasta 3 puntos
A.5. El fomento de la participación conjunta de organizaciones sociales en instancias locales, junto con otras organizaciones y/o instituciones (consejos de desarrollo, mesas sectoriales, etc.)…..hasta 2 puntos
A.6. Las personas/población beneficiaria: información de la misma, cobertura y participación en el proyecto……..hasta 8 puntos
A.7. Identificación e implicación local con el proyecto: Las relaciones solidarias existentes o que se pretenden promover entre un colectivo de Pamplona y un colectivo local implicado en la ejecución del proyecto (contraparte local, beneficiarios, etc.), que trascienda la relación entre la ONGD solicitante y la contraparte local……Hasta 1 punto

Bloque II. Calidad técnica……Hasta 72 puntos

B. Información aportada y la calidad técnica del proyecto……Hasta 35 puntos

B.1. La información sobre el contexto en el que se enmarca el proyecto (tanto del país, como de la zona de actuación)……..hasta 5 puntos
B.2. Proceso desarrollado en la identificación del proyecto……hasta 2 puntos
B.3. La información sobre el proyecto a desarrollar……hasta 6 puntos
B.4. Información sobre la situación del sector en el que se inscribe el proyecto solicitado (contexto, recursos, infraestructuras...)……hasta 4 puntos
B.5. La coherencia entre la justificación de la acción, los objetivos trazados y las actividades propuestas. ……..hasta 5 puntos
B.6. La viabilidad técnica de la acción a realizar (la información sobre este apartado se considera imprescindible para proyectos productivos y de infraestructuras)……hasta 5 puntos
B.7. La sostenibilidad del proyecto una vez ejecutada la acción subvencionada……..hasta 4 puntos
B.8. La complementariedad del proyecto con otras acciones de desarrollo realizadas en la zona..hasta 4 puntos

C. Objetivos sociales y contenidos del proyecto ..... 26 puntos.
C.1 La incorporación del enfoque de género al proyecto y la mejora de las condiciones de vida de las mujeres y el fomento de sus derechos y oportunidades……..hasta 4 puntos
C.2. El fomento y la defensa de los derechos humanos……hasta 4 puntos
C.3. La formación, en especial a sectores necesitados o discriminados……..hasta 4 puntos
C.4. El fomento de la organización y participación de base o comunitaria……hasta 5 puntos
C.5. La incidencia que el proyecto va a tener en las políticas y/o servicios públicos del país. Grado de

fortalecimiento municipal que supone.....hasta 5 puntos
C.6. La incorporación de los impactos medioambientales del mismo.....hasta 4 puntos

D. Grado de adecuación a las prioridades de la Convocatoria .....hasta 5 puntos
- Cobertura de necesidades básicas.
- Reconstrucción de infraestructuras básicas
- Grupos especialmente vulnerables: Pueblos indígenas, minorías étnicas, población refugiada, personas con discapacidad e infancia.

E. Presupuesto .....hasta 6 puntos
E.1. La adecuación a los requisitos de cofinanciación y límites especificados.....hasta 2 puntos
E.2. La adecuación a las actividades planteadas.....hasta 4 puntos

Bloque III. Otros criterios a considerar.....Hasta 6 puntos

F. La programación de actividades informativas que contribuyan a la sensibilización de la opinión pública de Pamplona sobre este proyecto.....hasta 3 puntos

G. Cohesión de la cooperación descentralizada .....hasta 3 puntos
G.1. Que la acción sea continuación de un proyecto o programa de actuación en una misma zona financiado por alguna Entidad Local.....hasta 2 puntos
G.2. El apoyo al proyecto presentado de otros ayuntamientos o instituciones de Cooperación Descentralizada, en los últimos dos años.....hasta 1 punto

PUNTUACIÓN MÍNIMA. No obtendrán financiación aquellos proyectos que no alcancen la puntuación mínima de 70 puntos.

Cuando un proyecto, además de alcanzar 70 puntos, tenga como destino alguno de los países incluidos en la relación de Países Menos Adelantados (PMA) emitida por el CAD-OCDE, se incrementará la puntuación obtenida en 10 puntos. El mismo incremento de 10 puntos se realizará si, además de alcanzar 70 puntos, el proyecto se dirige a la realización de acciones relacionadas con el terremoto sufrido por los pueblos de Turquia y Siria en febrero de 2023. Todo ello con el objetivo de orientar el apoyo municipal en materia de Cooperación Internacional al Desarrollo hacia los países con mayores necesidades.

I. COMISIÓN DE VALORACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Se constituirá una comisión de valoración para la evaluación de las solicitudes compuesta por las personas designadas a continuación:	
Presidencia:	Presidenta, Concejala del Área de Servicios sociales, acción comunitaria y deporte.
Vocales:	
1.	Directora del Área de Acción Comunitaria, Cooperación al Desarrollo y Deporte/Secretaria técnica del Área de Servicios Sociales, Acción Comunitaria y Deporte (Suplente)
2.	Una persona técnica del Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo.
3.	Una persona técnica del Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo.
Secretaría:	Licenciada en Derecho adscrita al Área de Acción Comunitaria, Cooperación al Desarrollo y Deporte / otra licenciada en Derecho del Ayuntamiento de Pamplona (Suplente)

J. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO. NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN:

1. Instrucción del procedimiento:
El órgano instructor realizará una preevaluación de las solicitudes cuyo resultado se concretará en un informe en el que se verificará que de la información que obra en su poder se desprende que las personas o entidades beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para adquirir tal condición y remitirá el expediente a la comisión de valoración para la evaluación de las solicitudes, que se efectuará teniendo en cuenta los criterios objetivos de valoración previstos en el apartado H) de esta convocatoria.

La Comisión de valoración emitirá un informe-propuesta motivado en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. La propuesta de resolución, debidamente motivada, será formulada por el órgano instructor a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración y trasladada al órgano competente para resolver.

2. Plazo de resolución y notificación: El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses.
La resolución de concesión deberá ser motivada, se hará constar de manera expresa: la persona o entidad solicitante o solicitantes a quienes se concede la subvención, y su cuantía, y, en su caso, la persona o entidad solicitante o solicitantes cuyas peticiones hayan resultado desestimadas.
La resolución de concesión, que pondrá fin a la vía administrativa, será notificada a la persona o entidad solicitante o solicitantes de conformidad con lo prescrito en el artículo 40 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El plazo máximo de resolución y notificación se computará desde la fecha:
- de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra: ☐ SÍ ☒ NO
- en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación: ☐ SÍ ☒ NO
- ☒ Otro sistema de cómputo de plazo: Desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes a la presente convocatoria.

Transcurrido el plazo máximo establecido para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

K. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS:

Publicación de la resolución de concesión: ☒ SÍ ☐ NO

Página Web del Ayuntamiento de Pamplona.

Sin perjuicio de lo anterior, de conformidad con lo indicado en el artículo 18.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información sobre las resoluciones de concesión recaídas en los términos que establece el artículo 20 del citado texto legal.

L. GASTOS SUBVENCIONABLES:

1. Determinación de los gastos subvencionables:
Serán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en el apartado L.2). Específicamente, a los efectos de esta convocatoria, se considerarán gastos subvencionables:
Podrán cubrir los gastos directos e indirectos de los proyectos cofinanciados, de acuerdo con lo dispuesto a continuación:

a) Se considerarán "gastos directos", aquellos directamente relacionados con la ejecución del proyecto y

que financiarán la consecución de los objetivos del mismo. Los gastos directos subvencionables son:

1. Adquisición y transporte de materiales, construcción, suministros, equipos y otros activos productivos, así como los de personal y los de funcionamiento vinculados directamente al proyecto. El destino de la subvención a adquisición de terrenos o bienes inmuebles tendrá carácter excepcional y, en todo caso, queda condicionada a la presentación de toda la documentación necesaria que informe sobre su situación legal y demuestre que efectivamente pueden ser comprados. Además, la titularidad de estos bienes deberá recaer en alguna instancia comunitaria representativa de la población donde se ejecuta el proyecto. Esta última condición también es válida para los proyectos que consisten en la construcción de nuevos edificios.

2. Gastos correspondientes a personal cooperante expatriado. El importe por este concepto será del 10% de la subvención, siempre que se detalle en la solicitud presentada la necesidad inequívoca de su participación para obtener los resultados esperados en el proyecto presentado y se indique la relación de personal expatriado y sus funciones en relación al proyecto. Se consideran gastos de personal expatriado, todos los generados por este tipo de personal (nóminas, viajes, alojamientos, manutención...).

3. Viajes, alojamientos y dietas: Se refieren a los gastos vinculados a la movilidad del personal y de la población beneficiaria del proyecto, necesarios para la ejecución de la intervención. Dentro de este concepto se incluyen: combustible, seguros y mantenimiento de vehículos - siempre que previamente estén específicamente identificados en la formulación de la intervención y vinculados a ésta -.

4. Fondos rotatorios. En el caso de intervenciones que tengan un componente de crédito, el Fondo rotatorio no podrá superar el 10% de los gastos directos financiados. Se podrá exigir la presentación de una auditoria financiero-contable externa por parte de la entidad gestora del fondo rotatorio.

5. Los gastos financieros, los notariales y registrales, y los de garantía bancaria serán subvencionables siempre que los mismos estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.7 de la Ordenanza General de Subvenciones.

6. Las subvenciones podrán cubrir dentro de la partida de gastos directos, costes asociados a actividades de sensibilización y difusión en el municipio de Pamplona en relación con el proyecto de desarrollo subvencionado, siempre que se detallen las actividades a realizar en la formulación inicial del proyecto, que no serán superiores al 3% de la subvención recibida. No se considerarán en este apartado actividades globales de sensibilización y difusión de la entidad beneficiaria.

b) Se entenderá como "gasto indirecto" el propio del funcionamiento regular de la entidad solicitante y que sirve de sostén para la posible ejecución de la intervención subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas:

1. Dicho gasto deberá imputarse dentro del período de ejecución de la intervención y deberá referirse a la sede de la entidad beneficiaria en Pamplona.
2. Los gastos indirectos (administrativos y de gestión), para los que se haya obtenido la subvención, no podrán superar el 7%.

c) Los rendimientos financieros que genere la subvención del Ayuntamiento de Pamplona, incrementarán el importe de la misma y se aplicará igualmente al proyecto subvencionado.

d) Todos los bienes adquiridos con la contribución del Ayuntamiento, deberán pasar al finalizar el proyecto a titularidad de la Municipalidad o instancia comunitaria representativa de la población destinataria del proyecto, comprometiéndose la misma a destinar los bienes al fin concreto para el que se

concedió la subvención por un periodo mínimo de siete años en casos de bienes inscribibles en un registro público o de dos años para el resto de bienes. En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

e) Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la asunción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables y/o del país, no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten en condiciones adecuadas. Cuando se den estas circunstancias, será necesario un informe detallado que avale la excepcionalidad emitido por la socia local y justificado por la entidad beneficiaria. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

f) Todas las adquisiciones de materiales, equipamientos y suministros, que se hagan con cargo a la subvención del Ayuntamiento de Pamplona, se realizarán en el país destinatario del proyecto, o en los países circundantes, y con productos del mismo. En caso de imposibilidad de cumplimiento de esta obligación, se deberá solicitar de forma previa, mediante escrito motivado, la autorización de la unidad gestora de la presente convocatoria (Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo)

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación que se determina en el número 2 de la letra P) de esta convocatoria:
☒ SÍ ☐ NO

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables: Los gastos indirectos del funcionamiento regular de la entidad solicitante que tenga la sede o delegación fuera de Pamplona.

2. Plazo de realización de los gastos subvencionables: Desde la fecha de inicio de la ejecución del proyecto, hasta la finalización del plazo de justificación estipulado en el número 2 del apartado P) de esta convocatoria.

M. SUBCONTRATACIÓN:

Posibilidad de concertar con terceras personas la ejecución total o parcial de la actividad en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ordenanza General de Subvenciones:
☒ SÍ ☐ NO

Indicación del porcentaje: 90%

N. FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS:

La persona o entidad beneficiaria deberá cubrir la actividad subvencionada bien con aportación propia o bien procedente de otros medios, en el importe o porcentaje indicado en este apartado. Debiendo justificarse el importe, procedencia y aplicación a la actividad subvencionada de la mencionada financiación: ☒ SÍ ☐ NO

Indicación importe o porcentaje: 10%

Ñ. COMPATIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA:

La percepción de la subvención municipal es ☒ COMPATIBLE ☐ INCOMPATIBLE con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administración, entidad o persona.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En el supuesto de que ello sucediera, procederá el reintegro del exceso obtenido, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

La persona o entidad beneficiaria deberá comunicar al órgano concedente la solicitud u obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

O. PAGO:

1. Sistema de pago: El pago de la subvención revestirá la siguiente modalidad:

☐ Pago previa justificación de las acciones/proyectos/conductas/actividades subvencionadas.

☒ Pago a cuenta:

- ☐ Pago fraccionado:
- ☒ Pago anticipado: 100%
- ☐ Sistema mixto de pago fraccionado y pago anticipado:

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona o entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

No obstante lo anterior, atendiendo a la naturaleza de la subvención, el Ayuntamiento de Pamplona podrá de oficio proceder a saldar previamente las deudas pendientes de cobro de los beneficiarios de las subvenciones mediante compensación de dichas subvenciones o parte de éstas con las cantidades adecuadas.

2. Constitución de garantías:

☐ SÍ ☒ NO

Medio de constitución e importe: No se establece la petición de aval bancario de garantía, previo a la concesión de la subvención al tratarse de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro que van a desarrollar actuaciones humanitarias relacionadas con Cooperación al Desarrollo y puesto que la presente convocatoria establece mecanismos de control y justificación de subvenciones y reintegro de las cantidades percibidas.

P. JUSTIFICACIÓN:

1. Modalidad de justificación: La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos de la subvención revestirá la siguiente modalidad:

☒ Cuenta justificativa:

- ☒ Cuenta justificativa con aportación de justificante de gasto (siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 35 de la Ordenanza).

  Las ONGD beneficiarias responsables de la ejecución de los proyectos subvencionados deberán presentar - en los lugares indicados en el apartado G.1) de esta convocatoria-, informes descriptivos y financieros del desarrollo del proyecto (según modelo de formulario aportado en Anexo VI, y de acuerdo con lo establecido en el apartado P.2 de estas bases).

  En los informes parciales y en el informe final de justificación, deberá constar la siguiente documentación:

1. "Informe narrativo" donde se relaten las actuaciones realizadas en el periodo que se informa y se informe de los objetivos y resultados alcanzados.
2. "Informe financiero" en relación con la subvención recibida. En el mismo se deberá incluir:

a) Documento acreditativo de haber enviado la cuantía de la subvención a la socia o contraparte local, donde se especifique el tipo de cambio aplicado.

b) Documento acreditativo, firmado por el representante legal de la socia o contraparte local, de haber recibido la subvención en el país beneficiario.

c) Cuenta justificativa de las actuaciones y gasto realizado: Informe técnico y financiero-contable, sobre la ejecución del proyecto, donde deberá incluirse, al menos, la siguiente documentación:

- Memoria detallada de la ejecución del proyecto, suscrita por el beneficiario.
- Relación suscrita y numerada secuencialmente de los gastos realizados y los ingresos obtenidos, ordenada y totalizada por conceptos.
- La relación anterior deberá estar respaldada por sus comprobantes correspondientes: Facturas, recibos debidamente firmados por la entidad emisora, incluso nóminas, tributos y cuotas a la Seguridad Social y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, cuyo importe haya sido abonado con cargo a la subvención concedida y ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación anterior. Los comprobantes aportados deberán indicar al menos: fecha de emisión, nombre o razón social del emisor y su número de identificación fiscal o similar, concepto y cuantía en la moneda en la que se ha efectuado el pago.
- Certificado del perceptor acreditativo del importe, procedencia y aplicación de subvenciones distintas a la municipal, que han financiado actividades objeto del proyecto, así como de otros ingresos o recursos.
- Los gastos administrativos y de gestión justificados se referirán a la sede de la entidad beneficiaria en Pamplona (mantenimiento de la misma y costes salariales del personal que haya participado en la elaboración y/o ejecución del proyecto subvencionado y conste adscrito a esta sede) no admitiéndose gastos de estas características de otras sedes o delegaciones.

-Los gastos administrativos y de gestión para los que se hubiera obtenido la subvención se avalarán mediante la aportación de los documentos justificativos correspondientes según la naturaleza de cada gasto, debiendo quedar clara la relación de gasto con el proyecto ejecutado.

- En el caso de producirse los gastos en España, los comprobantes de gasto serán documentos originales o copias compulsadas por el órgano gestor. En el caso de gastos en el terreno, podrán aportarse originales o fotocopias acompañadas, en este último caso, del correspondiente Certificado de Autenticidad emitido por el representante legal de la entidad beneficiaria.
- Cuando los comprobantes estén escritos en lenguas diferentes al castellano, euskera, inglés o francés, deberán ser traducidos al castellano.
- Cuanta otra documentación escrita o gráfica se desee aportar voluntariamente, que avale la buena marcha o ejecución del proyecto financiado. Cuando esa documentación esté en un idioma diferente al castellano, euskera, inglés o francés, se aportará un resumen traducido al castellano de los contenidos.

En el caso de que no se aporten las copias auténticas de todos los gastos subvencionados y documentación que acredite el pago de estos gastos al presentar la justificación de la subvención, o cuando la justificación sea electrónica, el órgano gestor requerirá a la entidad beneficiaria para que, en el plazo de 10 días hábiles y de forma presencial, exhiba los originales ante el órgano gestor para comprobar la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, debiendo el órgano gestor dejar constancia en el expediente administrativo de que ha hecho la comprobación y que las copias presentadas coinciden con las originales.

En el caso de que, tras la exhibición de los originales se compruebe alguna disconformidad y ésta se mantenga tras el correspondiente requerimiento para la subsanación, se procederá a exigir el reintegro de la subvención en la cuantía que proceda, incrementado con los correspondientes

intereses e imposición, en su caso, de las saqnciones que pudieran ser legalmente imponibles.

De conformidad con lo previsto en el artículo 34.1 de la Ordenanza General de Subvenciones, se establece un régimen específico de justificación para los organismos internacionales de Naciones Unidas. A los mismos se les exigirá, en todo caso, la entrega de los documentos acreditativos de las transferencias realizadas al proyecto financiado, así como el control contable que les es específico conforme al funcionamiento establecido por los Estados parte para las distintas Agencias de Naciones Unidas. No obstante lo anterior, el Ayuntamiento de Pamplona podrá requerir adicionalmnete a tales organismos la entrega de cualquier documentación, correspondiente a la modalidad de la cuenta justificativa del gasto realizado, que aquel considere pertinente, atendiendo a las circunstancias del caso, para justificar debidamente el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención.

Además, sin perjuicio de la obligación de los beneficiarios prevista en el apartado E) de la presente convocatoria, se podrá convocar desde el Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo a las ONGD o entidades beneficiarias financiadas para informar del desarrollo de los proyectos.

Todas las entidades que reciban subvenciones a través de la presente convocatoria, se someterán a las actuaciones de comprobación del Ayuntamiento de Pamplona, de las empresas o entidades auditoras o evaluadoras contratadas por la misma y de la Intervención General del Ayuntamiento. El control financiero se ejercerá respecto de las ONGD o entidades beneficiarias y tendrá por objeto verificar la correcta obtención de los fondos, el cumplimiento de las obligaciones en la aplicación de los fondos recibidos, la correcta justificación de la subvención, la realidad y regularidad de las operaciones que con arreglo a la justificación presentada han sido financiadas con la subvención.

☐ Cuenta justificativa con aportación de informe de auditoría.
Contenido adicional: ☐ SÍ ☐ NO
☐ Cuenta justificativa simplificada.

☐ Acreditación del gasto por módulos (siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 37 de la Ordenanza):
Determinación de:
Unidades que conformarán el módulo:
Coste unitario módulo:
Demás extremos pertinentes:

☐ Presentación de estados contables (siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 38 de la Ordenanza).

La persona o entidad beneficiaria deberá aportar certificado que acredite que los estados contables presentados son los oficiales y que han sido debidamente aprobados por el órgano competente correspondiente de la entidad.

☐ Otro sistema:

2. Plazo de rendición de la justificación:
El plazo general para presentar la justificación será el de 3 meses contados desde la finalización del proyecto, con las siguientes fechas como plazos máximos:

b) Antes del 31 de enero de 2025 deberá presentarse un informe de justificación (final o parcial,

dependiendo del grado de ejecución del proyecto). Si es parcial, deberá justificar al menos el 50% de la subvención.
c) El 31 de marzo de 2026 será la fecha máxima de presentación de la justificación para los proyectos con una duración de 24 meses.

Dados los contextos sociales y geográficos donde se van a desarrollar los proyectos a financiar, en el caso de existir causas motivadas que impidan el cumplimiento adecuado de los plazos de justificación recogidos en la presente cláusula, se podrá solicitar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. Para ello se deberán comunicar las causas que lo motivan, por escrito y antes de la finalización del plazo de presentación del correspondiente informe, al Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo y ser valorado positivamente por este.

Q. CAUSAS DE REINTEGRO:

Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención, hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando concurra alguna de las causas de reintegro contempladas en el artículo 45 de la Ordenanza General de Subvenciones, así como en los demás supuestos previstos en este apartado.
Causas específicas de reintegro: ☒ SÍ ☐ NO
1. La realización de adquisiciones referidas en la letra f) del apartado E), que se realicen sin la autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Pamplona.
2. El incumplimiento de la obligación de destinar los bienes al fin concreto para el que se concede la subvención que se indica en el apartado E) de esta convocatoria.
3. La realización de modificaciones sustanciales del proyecto contraviniendo lo indicado en el apartado F**.**

R. RÉGIMEN DE RECURSOS:

Contra la presente convocatoria, sus bases y las resoluciones administrativas que se adopten en ejecución de las mismas podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el mismo órgano municipal autor del acto administrativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

S. OTRAS CONSIDERACIONES:

T. ÍNDICE DE ANEXOS:

☒ ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD.

☒ ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y NO ESTAR INCURSA EN PROHIBICIÓN PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIA.

☒ ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN PARA EL MISMO OBJETO.

☒ ANEXOS COMPLEMENTARIOS.
ANEXO IV. ABONO POR TRANSFERENCIA

ANEXO V. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO
ANEXO VI. FORMULARIO DE JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS SUBVENCIONADOS
ANEXO VII. AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN

NOTA IMPORTANTE: *Para una perfecta visualización del documento se recomienda su descarga y visualización en formato PDF.*

-ANEXO I-

-SOLICITUD DE SUBVENCIÓN-

DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE					
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL					
DNI, NIF, NIE, CIF		DOMICILIO			TELÉFONO
Nº	ESCALERA	PISO	C.P.	POBLACIÓN	
[TACHAR LO QUE NO PROCEDA] ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE*					
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL				DNI, NIF, NIE, CIF	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN					
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL					
DNI, NIF, NIE, CIF		DOMICILIO			
Nº	ESCALERA	PISO	C.P.	POBLACIÓN	TELÉFONO
FAX		CORREO ELECTRÓNICO			

Conociendo la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a la realización de Proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo 2023, publicada en el BON número ..... de fecha .....

SOLICITA: Sea tenida en cuenta la solicitud, a cuyo efecto acompaña la siguiente documentación:

- ☐ Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre.
- ☐ Declaración responsable de que la persona o entidad solicitante cumple los requisitos exigidos por la ordenanza general de subvenciones y la convocatoria y que no se halla incursa en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de las previstas en el artículo 10 de la ordenanza general de subvenciones, conforme al modelo que figura como Anexo II de esta convocatoria.
- ☐ Acreditación de que la persona o entidad solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en la forma indicada en el apartado G.4) de la convocatoria.
- ☐ Declaración de las solicitudes de subvención para el mismo objeto solicitadas y/o percibidas de otras administraciones, entidades o personas públicas o privadas, detallando la cantidad solicitada, nombre de la entidad y cantidad obtenida. (Anexo III).
- ☐ Memoria con la descripción del proyecto/acción/conducta/actividad para el que se solicita subvención.
- ☐ Documentación indicada en el apartado G.4) de esta convocatoria.

Pamplona/Iruña, a de de
(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS - El Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de realizar la gestión de la subvención del Área de Servicios Sociales, Acción comunitaria y Deporte. Los datos solo se comunicarán por obligación legal, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones y se publicarán conforme a la Ley Foral de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General (C/Mayor 2, 31001 de Pamplona) o a la sede electrónica. Puede consultar el listado de tratamientos y la información adicional en la Política de Privacidad en www.pamplona.es

NOTA IMPORTANTE: *Para una perfecta visualización del documento se recomienda su descarga y visualización en formato PDF.*

-ANEXO II-
-DECLARACIÓN RESPONSABLE-

D. ....., con domicilio a efectos de notificaciones en .....y D.N.I. .....Teléfono .....Fax ....., e-mail..... por sí o en representación de (según proceda) ..... con domicilio en .....NIF.....
Teléfono número..... Fax número ..... y teniendo conocimiento de la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a la realización de **Proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo**, **2023**.....
.....,

DECLARA:

- Que cumple los requisitos generales exigidos para obtener la condición de beneficiaria establecidos en la ordenanza general de subvenciones y los específicos previstos en la convocatoria.
- Que no se halla incursa en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de las previstas en el artículo 10 de la ordenanza general de subvenciones.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Que se compromete a destinar el importe de la subvención que solicita al cumplimiento de los objetivos y actividades que fundamenta la concesión de la subvención.
- Que se compromete a acreditar en un plazo de quince días a partir del requerimiento que se le formule, los extremos a que se refiere esta declaración, de conformidad con lo previsto en el artículo 15.7 de la ordenanza general de subvenciones.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

Pamplona/Iruña, a de de
(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS - El Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de realizar la gestión de la subvención del Área de Servicios Sociales, Acción comunitaria y Deporte. Los datos solo se comunicarán por obligación legal, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones y se publicarán conforme a la Ley Foral de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General (C/Mayor 2, 31001 de Pamplona) o a la sede electrónica. Puede consultar el listado de tratamientos y la información adicional en la Política de Privacidad en www.pamplona.es.

-ANEXO III-
-DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL MISMO OBJETO-

D. ....., con domicilio a efectos de notificaciones en .....y D.N.I. .....Teléfono .....Fax ....., email..... por sí o en representación de (según proceda) ..... con domicilio en .....NIF.....

Teléfono número..... Fax número ..... y teniendo conocimiento de la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a la realización de **Proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo**, **2023** .....,

En relación con la subvención solicitada, DECLARA:

☐ No haber solicitado ni obtenido ningún tipo de subvención de otras Administraciones Públicas, Entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales, para la misma finalidad que la de esta convocatoria.

☐ Haber solicitado las siguientes subvenciones de otras Administraciones Públicas, Entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales, para la misma finalidad que la de esta convocatoria:

☐ Haber obtenido las siguientes subvenciones de otras Administraciones Públicas, Entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales, para la misma finalidad que la de esta convocatoria:

Subvenciones solicitadas: (Indíquese fecha, entidad, importe)

Subvenciones obtenidas: (Indíquese fecha, entidad, importe)

En Pamplona/Iruña, a _____ de _____ de_____

(Firma)

Ayuntamiento de Pamplona | Iruñeko Udala

ÁREA DE ECONOMÍA LOCAL SOSTENIBLE

Servicio de Gestión Tributaria y Tesorería

TOKIKO EKONOMIA JASANGARRIKO ALORRA

Tributu Kudeaketako eta Diruzaintzako Zerbitzua

SOLICITUD DE ABONO POR TRANSFERENCIA – TRANSFERENTZIA BIDEZ ORDAINTZEKO ESKABIDEA

Nota- Oharra: *Si es la primera que vez que realiza esta solicitud, debe presentar fotocopia de NIF. Lehen aldia bada eskaera hau egiten duzula, IFZren fotokopia aurkeztu behar duzu.*

SOLICITANTE – ESKATZAILEA

Apellidos y nombre (o razón social) – Abizenak eta izena (edo sozietate-izena):		DNI / NIF – NAN / IFZ
Dirección (Calle, plaza, avda... / Nº / Escalera / Piso / Puerta) – Helbidea (Kalea, plaza, etorb... / Zk. / Eskailera / Sol.. / Atea)		Teléfono – Telefonoa:
C.P – PK:	Localidad – Herria:	Provincia – Probintzia:

CUENTA BANCARIA – BANKU-KONTUA

Titular de la cuenta – Kontuaren titularra:

(El nombre y dos apellidos o razón social del o de la titular deben coincidir con los de la persona o entidad solicitante – Titularraren izen-abizenek edo sozietate-izenak eskatzailearen berberak izan behar dute)

Código **IBAN** kodea (24 dígitos – 24 digitu) ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Código **BIC** kodea ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(Opcional para entidades españolas. Puede contener 8 u 11 caracteres – Aukerakoa, Espainiako entitateen kasuan. 8 edo 11 digitu izan ditzake)

CERTIFICACIÓN BANCARIA – BANKU-ZIURTAPENA

Cuando el o la titular de la cuenta sea una persona física, bastará con que aporte fotocopia de la libreta de ahorro, cheque o extracto remitido por el Banco, o de cualquier otro documento donde consten el nombre del o de la titular y los datos bancarios con 24 dígitos.

Kontuaren titularra pertsona fisikoa izanez gero, nahikoa da aurkeztea aurrezki-libretaren fotokopia, txeke batena edo Bankuak igorritako laburpen batena, edo beste edozein agirirena –baldin eta titularraren izena eta banku-datuak jasotzen baditu, 24 digituekin–.

APODERADOS/AS – AHALDUNAK: Apellidos y nombre – Abizenak eta izena:	Cargo o empleo – Kargua edo lanpostua:	Banco – Bankua:
Apellidos y nombre – Abizenak eta izena:	Cargo o empleo – Kargua edo lanpostua:	Banco – Bankua:

Las personas citadas como apoderados/as CERTIFICAN lo siguiente – Aipatu ahaldunek honako hau ZIURTATZEN DUTE:

Existe una cuenta abierta con los datos reseñados en el apartado de "Cuenta Bancaria" precedente. Y para que conste a efectos de domiciliación de los pagos que deba hacer el AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA a la persona solicitante, expiden esta certificación en el lugar y fecha que se indican a continuación.

Badago banku-kontu bat irekita, "Banku-kontua" izeneko atalean jasotako datuekin bat datorrena. Eta hori jasota gera dadin, IRUÑEKO UDALAk eskatzaileari egin beharreko ordainketen helbideratze-ondorioetarako, ziurtapen hau ematen dute ondoan adierazten diren tokian eta datan.

LUGAR DE CERTIFICACIÓN – NON ZIURTATUA:

FECHA DE LA CERTIFICACIÓN – NOIZ ZIURTATUA:

*(Esta certificación debe llevar la **firma** de la(s) persona(s) apoderada(s) y el **sello** de la Entidad bancaria – Ziurtapen honek eraman behar ditu ahaldunaren edo ahaldunen **sinadura** eta Banku-entitatearen **zigilua**)*

SOLICITUD DE PAGO EN CUENTA – KONTUAN ORDAINTZEKO ESKAERA

Nombre de la persona solicitante o de quien la representa – Eskatzailearen edo ordezkatzen duen pertsonaren izena:	Lugar y fecha – Lekua eta data:

☐ EN NOMBRE PROPIO – BERE IZENEAN ☐ EN REPRESENTACIÓN DE – HONEN IZENEAN **(1):**

La persona solicitante solicita a la Tesorería del Ayuntamiento de Pamplona que los libramientos que se expidan a su favor sean abonados en la cuenta reseñada en el apartado de "Cuenta Bancaria", y queda enterado/a de que cualquier cambio de cuenta bancaria para pagos deberá realizarla presentando de nuevo una SOLICITUD DE ABONO POR TRANSFERENCIA.

Eskatzaileak Iruñeko Udalaren Diruzaintzari eskatzen dio bere aldeko igorpenak oro "Banku-kontua" izeneko atalean adierazitako kontuan ordain diezazkiola, eta jakitun gelditzen da ordainketetarako banku-kontuari dagokionez edozein aldaketa egiteko, berriro ere TRANSFERENTZIA BIDEZ ORDAINTZEKO ESKABIDE bat aurkeztu beharko duela.

(firma de la persona solicitante – eskatzailearen sinadura)

(1) *Si actúa en representación de otra persona o entidad, reseñe los datos del poder en el apartado siguiente – Beste persona edo entitatearen izenean ari bazara, ahalordeari buruzko datuak eman atal honetan:*

PODER – AHALORDEA

Nombre del Notario/a (ante quien se ha otorgado la escritura) – Notarioaren izena (eskritura noren aurrean egin eta horrena):	Localidad de residencia – Bizitokia (herria):
Nº de Protocolo – Protokolo-zk.:	Fecha de expedición de la escritura – Eskrituraren data:

Este impreso debe remitirse a: AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA, Área de Economía Local Sostenible, Departamento de Recaudación y Tesoreria (C/Mercado, 7-9 2ª planta 31001 (PAMPLONA)

Inprimaki hau hona igorri behar da: IRUÑEKO UDALA, Tokiko Ekonomia Jasangarriko Alorraren Diru-bilketa eta Diruzaintza Departamentua (Merkatuko k. 7-9, 2. solairua. 31001 IRUÑA)

Protección de datos: el Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de gestión de pagos. No se cederán datos salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General (C/Mayor 2, 31001 de Pamplona) o a la sede electrónica. Puede consultar el listado de tratamientos y la información adicional en www.pamplona.es

Datuen babesa: Iruñeko Udala da arduradun ordainketak kudeatzeko xedez erabiliko diren datu pertsonalez. Ez da daturik lagako legeak hala aginduta izan ezik. Eskubidea duzu datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko –zuzenak ez badira– eta horiek ezabatzeko Erregistro Orokorrera (Kale Nagusia 2, 31001, Iruña) edo egoitza elektronikora joaz. Datuen tratamendu-zerrenda eta informazio osagarria www.iruna.eus webgunean kontsultatu ditzakezu.

ANEXO V: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO

A.1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Título del Proyecto: *[Máximo 30 caracteres]*		
Ubicación: *[Municipio, Provincia, Departamento y País]*	**IDH de la zona de intervención**:	
Plazo de ejecución en meses:	**Fecha de inicio**:	**Fecha de finalización**:

Entidad/ONGD solicitante: [*Nombre completo y Siglas*]			CIF:
Domicilio legal completo:			Código postal:
Localidad:	Provincia:		Fecha constitución:
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:	
Persona responsable del proyecto:		Cargo:	Tfno. contacto:
Representante legal de la entidad:			Tfno. contacto:

Relación del personal en domicilio social o delegación permanente en Pamplona, contratado o voluntario.

Acreditación de actividades/actuaciones/proyectos de Sensibilización y Educación para el Desarrollo realizadas en Pamplona durante 2.021[1]

ACTIVIDAD	UBICACIÓN	FECHA Y DURACIÓN	ENTIDAD FINANCIADORA

Participación de la entidad en redes asociativas de cooperación u otra tipología.

IBAN	Entidad	Sucursal	DC	Cuenta

EXPERIENCIA EN LA ZONA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

La entidad solicitante ha desarrollado los siguientes proyectos en la zona de actuación:

Título del proyecto	Ubicación geográfica	Fecha inicio y finalización	Socia local

[1] Se entiende por Sensibilización, aquellas actuaciones que promuevan la solidaridad y aborden la situación de los países del Sur. Quedan excluidos los mercadillos solidarios u otras actividades con carácter recaudatorio. Las actividades presentadas habran sido abiertas a la ciudadanía, sin discriminación de cualquier índole (sexual, religiosa, política, económica…).

Socia/Contraparte local: [Nombre completo y Siglas]		
NIF o equivalente (*Si procede*):	Fecha de constitución:	Naturaleza jurídica:
Domicilio legal completo:		Código postal:
País:	Provincia y Departamento:	
Persona responsable del proyecto:		Cargo:
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:

PROTECCIÓN DE DATOS - El Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de realizar la gestión de la subvención del Área de Servicios Sociales, Acción comunitaria y Deporte. Los datos solo se comunicarán por obligación legal, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones y se publicarán conforme a la Ley Foral de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General (C/Mayor 2, 31001 de Pamplona) o a la sede electrónica. Puede consultar el listado de tratamientos y la información adicional en la Política de Privacidad en www.pamplona.es

COMPROMISO EJECUCIÓN DEL PROYECTO ENTIDAD SOLICITANTE Y SOCIA LOCAL.

La entidad solicitante _____ con domicilio social en _____ y con CIF _____, se compromete a realizar con la socia local _____, con domicilio en _____ y con CIF _____, el proyecto con título _____, en el caso de obtener financiación, solicitada a la Convocatoria de Subvenciones de concurrencia competitiva para la realización del proyectos de cooperación internacional al desarrollo, año 2022.

Fecha y firma

Socia local **ONGD solicitante**

A.2. RESUMEN DEL PRESUPUESTO			
Financiación prevista		**Gastos**	
- Ayuntamiento de Pamplona		- Construcción y terrenos	
- Gobierno de Navarra		- Equipamientos, materiales y sumin.	
- Corporaciones Locales		- Personal local	
- Administración del Estado - AECID		- Personal expatriado	
- Otras CC.AA.		- Viajes y estancias	
- Comunidad Europea		- Funcionamiento	
- Socios Locales país destinatario		- Evaluación	
- Fondos propios		- Otros	
- Otras fuentes de financiación (Especificar):		- Gastos administrativos	
Total		**Total**	

A.3. RESUMEN DEL PROYECTO:

En una hoja máximo presentar un resumen del proyecto: ubicación geográfica, contexto general del proyecto, objetivos previstos, actividades a desarrollar, breve presentación de la socia local y número/meta ODS en el/los que se inserta el proyeto.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

1. ¿Cuáles son los aspectos más relevantes del contexto geográfico, social, cultural, económico y político de la zona donde se va a ejecutar el proyecto?.
2. Fundamentación y estudios en los que se base, si los hubiera.
3. Objetivos del proyecto.
4. Resultados esperados.
5. Actividades a desarrollar.
6. ¿Cómo se garantiza la viabilidad (técnica, económica y sociocultural) del proyecto?. Valoración de riesgos. (En el caso de proyectos de tipo productivo y de infraestructuras es imprescindible un plan de viabilidad: explicación de los ingresos y gastos esperados, concepto de gasto, costes unitarios y otros relacionados. Esta información presupuestaria estará referenciada con la zona donde se ejecuta el proyecto.
7. ¿Cómo se garantiza la sostenibilidad futura del proyecto, una vez ejecutado?
8. ¿Cuáles son los colectivos de personas a los que se dirige el proyecto?. Características de la población: información desagregada por sexo, edad, población indígena, población refugiada, personas con discapacidad...
   - Estimación del número de la población beneficiaria directa. En % según el total de la población.
   - Estimación del número de la población beneficiaria indirecta.
   - Estimación de la población total de la zona.
9. ¿Forma el proyecto parte de un plan o programa más amplio?.
10. En relación con la Socia local o Contraparte, informar de:
    - Objetivos y experiencia de trabajo en la zona.
    - Vinculación con la población beneficiaria.
    - Explicar la relación que va a establecerse entre la entidad solicitante de la financiación y la Socia local o comunidad destinataria, para realizar el seguimiento del proyecto en caso de ser subvencionado.
    - En caso de que el proyecto se presente entre varias entidades, explicar el valor añadido y aporte de cada una de ellas al proyecto.
11. Señale los aspectos más relevantes del proyecto que desee resaltar, así como cualquier comentario de interés que desee realizar.

C. PRESUPUESTO Y RECURSOS NECESARIOS

1. ¿Cuál va a ser el destino de la subvención solicitada al Ayuntamiento de Pamplona?.
2. ¿Cuáles van a ser los recursos humanos con los que va a contarse para el desarrollo del proyecto? (Personal remunerado y personal voluntario).
3. ¿Cuáles van a ser los medios técnicos, materiales y de equipamientos previstos más significativos?

D. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

1. ¿Cuál es el proceso de evaluación interno que tiene previsto realizar a lo largo de todo el proceso de ejecución de la acción?.
2. Señálese en su caso los indicadores de evaluación a utilizar.

   ¿Cuál es la evaluación externa que tienen previsto realizar?.

OBSERVACIONES PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO

- El formulario deberá ajustarse en su formato a la convocatoria del año 2022
- El documento deberá estar numerado y escrito a doble página
- Los anexos deberán estar numerados, ser pertinentes y referentes al proyecto en cualquiera de sus apartados.

PRESUPUESTO

	Contribuciones exteriores					**Contribuciones locales**					
PARTIDAS	Ayuntamiento de Pamplona/ Iruñeko Udala	Otras aportaciones públicas (*Especificar*)	ONGD solicitante	Otras aportaciones privadas (*Especificar*)	**SUBTOTAL**	Municipalidad destinataria	Socia Local / Contraparte	Personas / comunidades Beneficiarias	Otras aportaciones (*Especificar*)	**SUBTOTAL**	**TOTAL**
A. Costes Directos											
A.I Terrenos y/o Inmuebles											
A.II Construcción y/o reforma											
A.III Equipos, materiales y suministr.											
A.IV Personal local											
A.V Personal expatriado (10% Máx.)											
A.VI Viajes, alojamiento y dietas											
A.VII Fondos rotatorios (10% Máx.)											
A.VIII Funcionamiento en Terreno											
A.IX Evaluación											
A.X Otros (Específicar)											
A.XI Sensibilización Pamplona (3%)											
Subtotal costes directos											
% sobre el Subtotal (1)											
B. Costes Indirectos											
B.I Gastos administrativos de la ONGD (Sede Pamplona – 7% Máx.)											
Subtotal costes indirectos											
% sobre el Subtotal (1)											
TOTAL GENERAL **% sobre el total (2)**											

(1) Porcentaje que suponen los costes directos/indirectos, sobre el total solicitado a esa institución/entidad.

(2) Porcentaje que supone la solicitud de cofinanciación a una institución/entidad, respecto el coste total del proyecto

ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA

Artículo 11- Obligaciones de los beneficiarios.

1. Son obligaciones de los beneficiarios:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores que no obre en los archivos municipales.

d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. El cumplimiento de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Pamplona se efectuará de oficio.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos pudieran ser exigidos por las convocatorias o resoluciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Dar la adecuada publicidad de que los programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención son financiadas por el Ayuntamiento Pamplona, siempre que dicho requisito fuera exigido por la correspondiente convocatoria, convenio o resolución.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en esta ordenanza.

ANEXO VI: FORMULARIO DE INFORME DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

INSTRUCCIONES PARA EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS FINANCIADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA A ONGDS EN MATERIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO

La ONGD a la que se concede la subvención debe tener en cuenta con carácter general dos puntos:

1. El Ayuntamiento tiene como única interlocutora a la ONGD beneficiaria de la subvención. Esto significa que los informes y cualquier otra comunicación los realiza la ONGD beneficiaria y no la ONGD local (contraparte).

2. La ONGD beneficiaria de la subvención enviará los informes ajustados al modelo que se acompaña en este documento cumplimentando todas las partes que lo integran de acuerdo a las instrucciones que se explican a continuación. Cualquier información adicional como reportajes gráficos, cartas de la Socia o contraparte local, etc. que la ONGD beneficiaria desee enviar, la adjuntará con carácter de anexo claramente separada del modelo de informe de seguimiento.

A continuación se explica punto por punto la información que se solicita en el modelo de informe de actividades.

PORTADA

Nombre de la ONGD, Título del proyecto, Fecha de elaboración del informe y Persona de contacto.

Periodo que cubre el informe: Especificado por mes y año.

Documentación presentada: Marcar con una X la documentación que se aporta en el presente informe.

I. INFORME DE DESARROLLO DEL PROYECTO

1. Objetivos y resultados alcanzados, y actividades realizadas para ello, en el periodo que se informa.
Una vez determinado el periodo sobre el que se informa se complementan los cuadros adjuntos en referencia a los Objetivos específicos previstos y alcanzados, resultados esperados y obtenidos, y las actividades realizadas; para el referido periodo. Se definirán los porcentajes de ejecución y se indicarán las **Fuentes de Verificación** correspondientes (que deberán acompañarse al presente Informe, en el apartado de Anexos).

2. Ajustes que ha sido necesario introducir en la ejecución del proyecto.
En este apartado se explican todas las desviaciones que se presentan entre lo realmente realizado en el periodo y lo que se dijo que se iba a hacer en el documento de proyecto presentado al Ayuntamiento solicitando la subvención. La causa de estas desviaciones suelen ser conflictos armados, desastres naturales y otros imprevistos como consecuencia del tiempo que media entre la redacción del proyecto y el inicio de su ejecución. En el caso de que no haya desviaciones este apartado se deja en blanco.

3. Programación de actividades para el siguiente periodo.
Se resumen las actividades que está previsto realizar en el siguiente periodo. En el caso de que se trate de un informe final este apartado se deja en blanco.

4. Evaluación que hace la ONGD beneficiaria de los objetivos y resultados alcanzados: aspectos positivos y negativos del proceso de trabajo.

En este apartado se pretende que la ONGD explique el impacto que ha tenido el proyecto en la comunidad beneficiaria comentando las cuestiones que considere de interés en cuanto a las mejoras que ha supuesto la realización del proyecto, los problemas que se presentaron durante su ejecución o los aspectos negativos que se han derivado de la realización del proyecto.

II. INFORME FINANCIERO-CONTABLE

CUADRO 1. RESUMEN GENERAL

1.- Subvención aprobada: Se refiere al total de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Pamplona (Iruñeko Udala).

2.- Fecha de ingreso. Se anota en la columna correspondiente la fecha en que la subvención fue efectivamente ingresada en la cuenta de la ONGD.

3- Gasto justificado en este informe. El total del gasto justificado en el periodo que se informa. En el caso de que se trate del segundo informe no hay que contabilizar el gasto justificado en el informe anterior.

4- Gastos justificados en informes anteriores. Suma acumulada de los gastos justificados en informes anteriores, es decir sin incluir lo justificado en este informe. En el caso de que se trate del primer informe este apartado se deja en blanco.

5- Saldo sobre subvención recibida. Es la diferencia entre la subvención recibida y el gasto justificado en este informe y los anteriores.

CUADRO 2. RELACIÓN DE FONDOS TRANSFERIDOS AL PAÍS DE EJECUCIÓN.

Monto enviado euros: Se registran las cantidades en euros destinadas a la compra de divisas.

Monto equivalente divisa: Cantidad de divisa comprada con los euros especificadas en el apartado anterior.

Tipo de cambio: Relación obtenida por cada cambio de divisa a moneda local. En el caso de que se trate del segundo informe se pondrán las cantidades transferidas y recibidas desde el inicio del proyecto y no sólo las cantidades del segundo informe.

CUADRO 3. REGISTRO DE FACTURAS.

Relación de gastos imputables al periodo de ejecución que se informa

Este cuadro tiene seis columnas. En "*Concepto de gasto*" se especifica el nombre de la partida que origino el gasto. Si, por ejemplo, se ha gastado una cantidad en "Mano de obra para construcción" se pone este título debajo de "Personal" dentro de la columna "Concepto". En el caso de que se haya comprado un equipo de riego pondríamos "Equipo de riego" debajo del concepto "Equipo". Así tendremos una lista de todas las partidas que han originado un gasto ordenadas por conceptos. Cada una de estas partidas tendrá su respaldo en una factura. El conjunto de estas facturas se ordenan de acuerdo a la lista que especificamos en la columna "Concepto" y se numeran comenzando por el uno.

En la columna "*Nº de orden de la factura*" se pone el número de la factura al mismo nivel que su partida de gasto correspondiente. Posteriormente se indica la "*Fecha*" de emisión de la factura y quien *emite* la misma.

Finalmente, dependiendo de si el gasto se realizó en Navarra o en el país de ejecución del proyecto se consigna la cantidad correspondiente en la columna "Valor en euros" o "Valor en moneda local".

En la relación de gastos se debe diferenciar los gastos imputables a la financiación del Ayuntamiento de Pamplona, de los gastos efectuados y con cargo a otros financiadores.

CUADRO 4. COMPARACIÓN ENTRE GASTOS PREVISTOS Y EJECUTADOS.

Es importante recordar en este apartado que las cantidades se deben expresar en euros en ambas columnas, y que la columna "Previsto" debe coincidir con lo expresado en el documento de proyecto que se presentó en el Ayuntamiento para solicitar la subvención. En el caso de que se presenten desviaciones significativas se explicarán debajo del cuadro.

CUADRO 5. RESUMEN DE GASTOS IMPUTABLES A LA SUBVENCIÓN RECIBIDA POR OTROS COFINANCIADORES.

Este cuadro es un resumen de los gastos efectuados por el proyecto con financiación distinta a la del Ayuntamiento. Es suficiente con indicar las cantidades recibidas por otros financiadores.

III.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

La ONGD beneficiaria debe enviar la siguiente documentación de tipo administrativo:

1.- Copia de las transferencias efectuadas al exterior: Son las copias de los extractos bancarios en los que figura la cantidad cambiada, el mandante y el destinatario. En el caso de que la entrega de divisas se realice en mano, este documento se sustituirá por un certificado de la ONG local en el que acredite la recepción del dinero. La información de este apartado debe coincidir con el cuadro 2 de la parte contable.

2.- Documento de la socia local, de acreditación de haber recibido la subvención: Escrito del representante legal de la contraparte, que acredite la recepción de la subvención.

3.- Certificado de la socia local acreditando la recepción del equipo enviado: Escrito del representante legal de la contraparte, que acredite la recepción del equipo enviado por la ONGD beneficiaria (sólo si procede).

4.- Relación de facturas: Son los originales o copias de facturas numeradas que han quedado recogidas en el cuadro 3 de la parte contable.

5.- Certificado de acreditación de otras cofinanciaciones: Resoluciones administrativas (en el caso de financiaciones de otras instituciones) o certificados (en el caso de otro tipo de cofinanciaciones).

6.- Certificados de autenticidad de las copias de facturas: Consiste en breves escritos - tanto de la ONGD beneficiaria, cómo de la socia local -, donde se certifique la autenticidad de las copias de las facturas presentadas. En caso de que sólo se adjunten originales de facturas no es necesario incluirlo.

INFORME DE ACTIVIDADES: Convocatoria pública de subvenciones para la realización de Proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo, 2023

Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo

Título del proyecto:

Nombre de la ONGD beneficiaria:
Año de la Convocatoria en que se financió el Proyecto:

Periodo que cubre el informe:
Fecha de elaboración del informe:
Persona de contacto en Pamplona/Iruña y número de teléfono:

Documentación presentada	Marcar con X
➢ Informe narrativo, de desarrollo del proyecto	
➢ Informe financiero, según el presente modelo	
➢ Documentación acreditativa de haber enviado la cuantía de la subvención a la socia local	
➢ Documentación acreditativa, firmado por el representante legal de la socia local o contraparte, de haber recibido la cuantía de la subvención	
➢ Listado completo de gastos realizados	
➢ Comprobantes de los gastos realizados: relación de originales o copias de las facturas justificativas (incluidos gastos administrativos, si hubiera lugar)	
➢ Certificado de la socia local acreditando la autenticidad de las copias de las facturas	
➢ Certificado del socio local acreditando la recepción del equipo enviado (sólo si procede)	
➢ Certificado de la ONGD acreditando la autenticidad de las copias de las facturas	

En Pamplona-Iruña, a de de 20___

(*Firma del representante legal de la entidad subvencionada*)

I. INFORME NARRATIVO DE DESARROLLO DEL PROYECTO

1.- Objetivos y resultados alcanzados, y actividades realizadas para ello, en el periodo que se informa.

Objetivo específico previsto	Grado de avance en la Consecución del Objetivo específico	Fuentes de verificación

Resultado esperados (*Indicadores previstos*)	Resultado obtenido (*Logro de Indicadores*)	Fuentes de verificación

Actividades realizadas	Descripción de la Actividad	Nivel de Ejecución

2.- Ajustes que ha sido necesario introducir.

3.- Programación de actividades para el siguiente periodo.

4.- Evaluación que hace la ONGD de los objetivos y resultados alcanzados: aspectos positivos y negativos.

II. INFORME FINANCIERO

CUADRO 1: RESUMEN GENERAL

	Euros
Subvención aprobada	
Fecha de ingreso	
Gasto justificado en este informe	
Gasto justificado en informes anteriores	
Saldo sobre subvención recibida	

CUADRO 2: RELACIÓN DE FONDOS TRANSFERIDOS

Fecha	Monto enviado euros	Monto equivalente divisa	Tipo de cambio
- - -			
TOTAL			

CUADRO 3: REGISTRO DE FACTURAS

Concepto de Gasto	Nº de Orden	Fecha	Emisor	Valor en Euros	Valor moneda local	Financiador
- Terrenos y Construcción **- Material, equipamientos y suministros** **- Personal Local** **- Personal Expatriado** **- Viajes, estancias y dietas** **- Funcionamiento** **- Otros (Especificar)** **- Gastos administrativos y y de gestión**						
TOTAL						

Las facturas se numeran por orden correlativo (empezando por el 1) y cada número se pone en la columna "Nº de orden de la factura" al lado de la descripción del gasto correspondiente.

Los gastos realizados en nuestra Comunidad, se especifican en la columna "*Valor en euros*" y los efectuados en el país de ejecución en la columna "*Valor en moneda local*".

CUADRO 4: COMPARACIÓN ENTRE GASTOS PREVISTOS Y EJECUTADOS

PARTIDA	PREVISTO (Euros)	EJECUTADO (Euros)
- Terrenos y construcción		
- Materiales, equipamientos y suministros		
- Personal local		
- Personal expatriado		
- Viajes y estancias		
- Funcionamiento		
- Otros		
- Sensibilización en Pamplona/Iruña		
Subtotal Costes Directos		
- Costes Indirectos (Administrativos y Gestión)		
TOTAL		

Si hay una desviación significativa explicar la causa a continuación.

CUADRO 5: RESUMEN DE GASTOS IMPUTABLES A LA SUBVENCIÓN RECIBIDA POR OTROS COFINANCIADORES

FINANCIADOR	VALOR EN EUROS	VALOR EN MONEDA LOCAL
-		
-		
-		
-		
-		
-		
TOTAL		

III. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

A partir de esta página adjuntar la siguiente documentación administrativa:

1. Copias de las transferencias bancarias efectuadas al exterior.

2. Documento acreditativo, firmado por el representante legal de la Socia o contraparte local, de haber recibido la subvención.

3. Certificado de la Socia local acreditando la recepción del equipo enviado (sólo si procede).

4. Relación de originales o copias de facturas justificativas del gasto realizado - incluidos gastos administrativos, si hubiera lugar -, ordenados secuencialmente en base a lo indicado en el cuadro nº 3 del presente informe.

5. Certificados de acreditación de otras cofinanciaciones, tanto externas (Resoluciones administrativas), como locales.

6. Certificado de la Socia local o contraparte acreditando la autenticidad de las copias de facturas (sólo si procede) y de los gastos imputados a la subvención.

7. Certificado de la ONGD solicitante acreditando la autenticidad de las copias de facturas (sólo si procede) y de los gastos imputados a la subvención.