



| | | | |
|---------------------|--------------------------------|---------------|-------------|
| CODI DE VERIFICACIÓ | 5V0M1Y2H3L5L162U00CS | | |
| PROCEDIMENT | V230 Contractacions de serveis | | |
| EXPEDIENT NÚM. | AJT/70387/2024 | DOCUMENT NÚM. | 664373/2024 |
| ÀREA | Ciutat Transformadora | | |
| UNITAT | Esports | | |

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DE SERVEI DE REVISIÓ DELS EXPEDIENTS DE L'ÀMBIT DE L'ÀREA DE CIUTAT TRANSFORMADORA (EXPEDIENT AUPAC AJT/70387/2024).



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DE SERVEI DE REVISIÓ DELS EXPEDIENTS DE L'ÀMBIT DE L'ÀREA DE CIUTAT TRANSFORMADORA (EXPEDIENT AUPAC AJT/70387/2024).

D'acord amb l'article 25.2.l) de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim local, que atorga als municipis competència en la matèria de Promoció de l'esport i instal·lacions esportives i d'ocupació del temps lliure. Per la seva banda, el Decret 6383/2022 de 26 de maig, Resol Segon, apartat II.7 determina que li correspon a Esports la matèria de l'atorgament de subvencions i premis en matèria d'esports (lletra h).

1. DISPOSICIONS GENERALS.

1.1. OBJECTE DEL CONTRACTE.

L'objecte del present contracte és la prestació del servei de revisió dels expedients de subvencions l'Àmbit de l'Àrea de Ciutat Transformadora per a desenvolupar els treballs necessaris en relació als expedients de subvencions en règim de concurrència competitiva i nominatives dels serveis de la Regidoria d'Esports i Servei de Cultura d'aquesta àrea en relació a les especificitats contemplades en cadascuna de les seves bases dels diferents serveis que la componen.

1.2. SERVEIS OBJECTE DE CONTRACTE.

Els serveis a prestar per part de l'empresa adjudicatària són els següents:

- Revisió en fase de sol·licitud (exercici 2024) i en fase justificació (exercici 2025), derivat de la convocatòria de subvencions en règim de concurrència competitiva i nominatives de l'exercici 2024.

Les convocatòries de subvencions en les que s'emmarquen els serveis a prestar són:

- Convocatòria per a la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva i nominatives per a entitats que portin a terme programes, projectes i activitats en l'àmbit de l'esport per a l'exercici 2024.
- Convocatòria per a la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva i nominatives per a entitats que portin a terme programes, projectes i activitats en l'àmbit de la cultura per a l'exercici 2024.

El CPV d'aquest contracte és el 71356200-0: Servei d'assistència tècnica.



2. PRESTACIÓ DEL SERVEI.

2.1. FUNCIONS PRESTACIÓ DE SERVEIS A DESENVOLUPAR.

La prestació de serveis objecte d'aquest contracte, es portarà a terme a les dependències de l'empresa adjudicatària i en cap cas en dependències municipals.

L'empresa adjudicatària designarà un interlocutor per a la Regidoria de Govern d'Esports i un altre per al Servei de Cultura, responsables de la bona marxa de les prestacions que seran els únics interlocutors al que es dirigirà el responsable del contracte. En cas de baixa o absència d'algun tipus, d'aquestes persones, l'adjudicatari haurà de comunicar per escrit, com a màxim dins dels 5 dies hàbils següents a l'esdeveniment, les persones que substituïen que realitzaran les funcions de responsables.

El responsable del contracte supervisarà les feines objecte del contracte, el qual podrà reorientar les prioritats amb l'objectiu d'ajustar-la a les seves necessitats d'actuació i tancament d'expedients. Aquest donarà al responsable de l'empresa adjudicatària les instruccions o directrius en l'exercici del seu poder de direcció, control i inspecció del contracte, abstenint-se sempre de donar ordres i instruccions directament al personal de l'entitat. Serà la persona designada per l'empresa qui doni les instruccions corresponents al seu personal.

S'aixecarà acta de totes les reunions entre el responsable del contracte i el responsable de l'empresa on es faci constar les instruccions o directrius que s'ha de transmetre al personal que executa la prestació, així com les reorientacions de les prioritats d'acord amb les necessitats de l'Ajuntament.

Els expedients a avaluar per par de l'empresa adjudicatària els seran tramesos a través de correu electrònic. L'adjudicatari haurà d'avaluar cada expedient de subvenció en el termini mostrat al punt 2.6 d'aquest plec. Finalitzat dit termini, l'empresa haurà de donar trasllat de l'avaluació al responsable del contracte, fent constar el resultat i els documents a requerir a la sol·licitant de la subvenció, en el seu cas, d'acord amb el que s'estableix a continuació.

2.1.1 Prestació de serveis a desenvolupar en relació als expedients en fase de sol·licitud.

Revisió de la documentació relativa a la fase sol·licituds:

- Revisió documentació inicial i diferents fases fins a la concessió, renúncies i proposta d'aprovació definitiva. A mode d'exemple es detallen a l'annex 1 d'aquest plec tècnic una relació documental de d'un expedient tipus de concurrència competitiva.



Transmissió a les àrees gestores de la necessitat de confecció i tramitació dels requeriments necessaris a notificar a les entitats sol·licitants.

Portar a terme un registre detallat a través de la fitxa que es determini amb les diferents àrees gestores per al control de les tasques realitzades i situació de cadascuna de les sol·licituds i expedients, amb les dades que es determinin com a necessàries.

Proposta d'informe definitiu que serà avaluat pel tècnic corresponent de l'àrea gestora, amb format pdf amb signatura, word i excel.

2.1.2. Funcions tècniques a realitzar en relació als expedients en fase de justificació de subvencions.

- a. Revisió de la documentació relativa a la fase justificació:
 - Revisió documentació de sol·licitud de justificació inicial i diferents fases fins a l'aprovació de la justificació, incloent-se la derivada de les necessitats de reintegrament efectuats per part de les entitats beneficiàries. A mode d'exemple es detallen a l'**Annex 2** d'aquest plec tècnic una relació documental d'un expedient tipus de concurrència competitiva.
- b. Transmissió a les àrees gestores de la necessitat de confecció i tramitació dels requeriments necessaris a notificar a les entitats sol·licitants.
- c. Portar a terme un registre detallat a través de la fitxa que es determini amb les diferents àrees gestores per al control de les tasques realitzades i situació de cadascuna de les justificacions i expedients, amb les dades que es determinin com a necessàries.
- d. Proposta d'informe definitiu que serà avaluat pel tècnic corresponent de l'àrea gestora, amb format pdf amb signatura, word i excel.

2.2. DOCUMENTACIÓ QUE ES FACILITARÀ AL CONTRACTISTA.

Per poder prestar el servei objecte del contracte, l'empresa que resulti adjudicatària tindrà accés a la següent informació:

2.2.1. Documentació que es facilitarà al contractista – fase sol·licitud:

- La informació necessària per al coneixement dels expedients de subvencions que correspongui a les convocatòries.
- Bases particulars de les convocatòries de subvencions i formularis de sol·licitud.



- Documentació i informació relativa als criteris de valoració de les sol·licituds que no requereixi d'acreditació per part de l'entitat sol·licitant i sigui necessària per a la revisió dels expedients.
- Model de fitxa descriptiva individual de revisió, verificació i seguiment de les sol·licituds de subvenció.
- Altra documentació necessària per a la prestació del servei.

2.2.2. Documentació que es facilitarà al contractista – fase justificació:

- La informació necessària per al coneixement dels expedients de subvencions que correspongui a les convocatòries.
- Formularis de justificació.
- Model de fitxa descriptiva individual de revisió, verificació i seguiment de les justificacions de subvenció.
- Altra documentació necessària per a la prestació del servei.

2.3. FORMAT I PRESENTACIÓ TREBALLS.

Les fitxes descriptives i resums descrits als apartats anteriors d'aquest informe s'hauran de presentar d'acord amb el calendari que es fixa a l'apartat 2.6. d'aquest plec, i amb el següent format:

- Les fitxes descriptives individuals parcials i finals de cadascuna de les fases executades (sol·licitud i justificació), s'hauran de presentar en format Excel.
- Els resums de les sol·licituds i justificacions que recullen les principals dades del procés de revisió documental, s'hauran de presentar en format Excel.
- Els informes individuals finals de cadascuna de les fases executades s'hauran de presentar en format PDF i amb signatura electrònica del responsable del contracte, i en versió word.

2.4. INTERLOCUCIÓ DELS DIFERENTS SERVEIS I EL CONTRACTISTA.

El contractista haurà de designar un responsable per a la interlocució amb la Regidoria de Govern d'Esports i un altre per a la interlocució amb el Servei de Cultura, que seran les persones que estaran en contacte amb l'Ajuntament de L'Hospitalet per al desenvolupament del contracte.



S'hauran de mantenir reunions fluides i presencials si fos necessàries, i la informació haurà d'estar compartida amb els requeriments que l'Ajuntament determini amb arxius en línia si es considera oportú.

2.5. PERSONAL.

La prestació d'aquests serveis es farà sota la supervisió de l'Ajuntament de L'Hospitalet.

El personal que realitzi les tasques objecte d'aquest contracte estarà sota la dependència laboral de l'empresa adjudicatària d'acord amb la legislació laboral vigent. No existirà cap relació contractual entre l'Ajuntament de L'Hospitalet i el personal de l'adjudicatari, ni cap obligació respecte el mateix.

L'empresa adjudicatària serà responsable de que el personal disposi de la formació, experiència i titulació segons normativa vigent i els requeriments exposats en aquest apartat.

El personal que porti a terme la prestació de serveis ha de tenir com a mínim la següent titulació:

- Personal Titulat Superior: disposició de titulació acadèmica superior (llicenciatura o grau) en l'àmbit de les ciències socials i jurídiques.
- Personal Administratiu: disposició de titulació acadèmica de conformitat als grups professionals establerts a la branca de FP d'administració i gestió.

L'empresa que resulti contractista haurà d'acreditar que el seu personal està en possessió dels títols pertinents.

L'empresa adjudicatària haurà de complir el previst a la "*Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborables*", així com tota la normativa d'obligat compliment en l'àmbit de la legislació laboral.

L'empesa adjudicatària haurà d'aportar mensualment conjuntament amb la presentació de la factura, la següent documentació:

- La documentació referent al personal en material de contractació: relació nominal (TC1) i liquidació de la Seguretat Social (TC2), o relativa i justificativa en relació a la subcontractació.
- Certificació d'estar al corrent amb la Seguretat social i la Hisenda Pública.

L'Ajuntament està facultat per sol·licitar a l'empresa adjudicatària, en qualsevol moment, tota la documentació que consideri necessària per poder comprovar la plena



legalitat de l'empresa en l'ordre fiscal laboral, administratiu, jurídic, etc ... requeriment que s'haurà d'atendre en el termini que en cada moment s'assenyali per part de l'Ajuntament.

2.6. CALENDARI PREVIST I QUANTIFICACIÓ DEL VOLUM D'EXPEDIENTS OBJECTE DEL CONTRACTE.

2.6.1. Calendari del Servei.

S'estableix el següent calendari per a la planificació de la prestació, que podrà ser objecte de modificacions previ acord entre l'Ajuntament de L'Hospitalet i el contractista, derivats del propi procediment administratiu de subvencions o de la data d'adjudicació del contracte.

S'estableix com a **nombre màxim de 120 expedients per convocatòria de subvencions**, amb la següents previsió per cadascun dels serveis:

| SERVEI | EXPEDIENTS | | |
|-------------------------------|--------------------------|-------------|------------|
| | Concurrencia Competitiva | Nominatives | TOTAL |
| Regidoria de Govern d'Esports | 44 | 1 | 45 |
| Servei de Cultura | 39 | 36 | 75 |
| TOTAL Expedients | 83 | 37 | 120 |

Cadascun dels expedients compta amb dos fases de tramitació:

- La fase de **SOL·LICITUD** de les subvencions.
- La fase de **JUSTIFICACIÓ** de les subvencions.

A l'**Annex 3** es mostra una taula resum de les fases del procediment.



ANY 2024

| Núm expedients de subvenció | | 120 | |
|-----------------------------|--|---|---|
| Temps d'execució | Període d'execució | Tasques | Procés al que correspon |
| 2 Setmanes | 1a quinzena setembre 2024 | PRIMERA fase revisió documentació de SOL·LICITUD de subvencions, elaboració informes individuals inicials i proposta requeriments. | Concessió subvencions any 2024 ⁽¹⁾ |
| 3 Setmanes | 2a quinzena setembre 2024+ 1a quinzena octubre 2024 | Seguiment requeriments i revisió documentació requerida de SOL·LICITUD de subvencions. | |
| 2 Setmanes | 1a quinzena octubre 2024 | Seguiment resposta de les entitats a la proposta de subvenció (acceptacions / reformulacions / al·legacions / requeriments) | |
| 3 dies | 2a quinzena octubre 2024 | Revisió documentació d'acceptacions / reformulacions / al·legacions / renunciacions i requeriments. | |
| 2 dies | 2a quinzena octubre 2024 | Revisió extraordinària de la de la documentació de SOL·LICITUD de subvencions | |
| 3 Setmanes | 1a quinzena novembre 2024 2a quinzena novembre 2024 | Seguiment resposta de les entitats a les obligacions posteriors a la concessió i revisió de la mateixa. Presentació d'informes individuals finals de documentació de SOL·LICITUD de subvencions. Sugeriments, si escau. | |

⁽¹⁾ Les dates d'inici i finalització dels períodes d'execució previstos per al procés de concessió de subvencions de l'any 2024, restaran subjectes a la data d'adjudicació del contracte.

La data de finalització de les tasques previstes per a l'any 2024, és el dia 31 de desembre del 2024, ja que es pot produir endarreriments en el processos de requeriments i aprovació definitiva del procés.

ANY 2025

| Núm expedients de subvenció | | 120 | |
|-----------------------------|--------------------------------|---|-----------------------------------|
| Temps d'execució | Període d'execució | Tasques | Procés al que correspon |
| 6 setmanes | 2a quinzena febrer - març 2025 | PRIMERA fase revisió documentació de JUSTIFICACIÓ de subvencions, elaboració de les fitxes descriptives individuals inicials i proposta requeriments. | Justificació subvencions any 2024 |
| 8 setmanes | 1a quinzena abril - maig 2025 | Seguiment requeriments i revisió documentació requerida de JUSTIFICACIÓ de subvencions. | |
| 15 dies | 1a quinzena juny 2025 | Fitxes descriptives individual finals de documentació de JUSTIFICACIÓ de subvencions. | |

La data de finalització de les tasques previstes per a l'any 2025 (juny 2025) podrà ser ampliada fins a la finalització prevista del contracte com a màxim (31 d'agost, degut al termini de la durada del contracte de 12 mesos, a comptar a partir de la data següent de la signatura del contracte).



2.7. CONTROL I SEGUIMENT DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.

El control i el seguiment de la prestació del servei serà realitzat per l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat a través de cadascun dels responsables dels diferents serveis de l'Àrea de Serveis de les Persones que aquestes designin, les quals seran comunicades a l'empresa contractista.

L'Ajuntament podrà determinar la necessitat d'aportació documental per part de l'empresa contractista en relació a la situació laboral, fiscal o d'altre matèria que ho consideri oportú.

2.8. PROTECCIÓ DE DADES.

L'empresa adjudicatària del contracte, que durant la prestació del servei tracti dades de caràcter personal, per compte de l'Ajuntament, haurà de signar el corresponent contracte d'encarregat de tractament de dades personals, per la prestació dels diferents serveis descrits anteriorment, amb totes les obligacions que se'n derivin, a més d'estar obligada a mantenir el secret i la confidencialitat de les dades.

La finalitat del tractament de les dades de caràcter personal és la de poder gestionar les dades de les entitats esportives i de les persones vinculades a aquestes, per a la correcta gestió administrativa dels expedients administratius objecte de la prestació.

Per executar les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, l'Ajuntament, com a responsable del tractament, posa a disposició de l'empresa adjudicatària, encarregada del tractament, la informació que es descriu a continuació:

- Categories de dades:
 - Nom / Adreça/ NIF/ Document de designació de compte bancari de les entitats i associacions esportives sol·licitants de subvenció en l'àmbit d'esports.
 - Nom / Cognoms / DNI / Dades de contacte de membres de les juntes directives amb càrrec de les entitats i associacions sol·licitants de subvenció en l'àmbit d'esports.
 - Nom / Cognoms / DNI / Titulació de personal tècnic vinculat a les entitats i associacions esportives sol·licitants de subvenció en l'àmbit d'esports.
 - Nom /Cognoms/ DNI /NIF/ de persones, associacions i/o empreses col·laboradores de les entitats sol·licitants de subvenció en l'àmbit d'esports.



- Nom / Cognoms / Edat d'esportistes associats a les entitats i associacions esportives sol·licitants de subvenció en l'àmbit d'esports.

- Categories de persones interessades:
 - Treballadors, col·laboradors i membres de les juntes directives de les entitats i associacions esportives sol·licitants de subvenció en l'àmbit d'esports.

 - Esportistes associats a les entitats i associacions esportives sol·licitants de subvenció en l'àmbit d'esports.

**ANNEXES – PLECS PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES.****ANNEX 1 _ Descripció de les diferents fases del procediment de gestió dels expedients de subvenció “exemple concurrència competitiva Esports”.****PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS: EXPEDIENTS EN FASE DE SOL·LICITUD**

| Fases | Agents implicats | Tasques |
|--|---|---|
| Sol·licitud | Entitats interessades | Presentació de sol·licituds fins a la finalització de termini establert a les bases particulars i d'acord a la data de publicació de la corresponent convocatòria. |
| Admissió i valoració de sol·licituds | Servei Gestor + Entitats sol·licitants | Revisió i verificació documentació de sol·licituds, enviament requeriments (si escau) i assignació puntuació. Valoració de la documentació aportada per les entitats derivada dels requeriments. Elaboració proposta inicial de subvencions per ser presentada a la Comissió Qualificadora de subvencions (CQ). |
| Proposta de resolució provisional de concessió | Comissió Qualificadora de subvencions | Aprovació proposta provisional presentada pel servei gestor, i resolució provisional de la CQ. Enviament de la proposta a entitats interessades i requeriments (si escau) i obertura període d'acceptació / reformulació / al·legació / renúncia. |
| Valoració de la proposta provisional | Servei Gestor | Revisió acceptacions/ reformulacions/ al·legacions/ renúncies i documentació aportada del requeriment (si escau). Elaboració proposta de valoració de les mateixes per ser presentada a la CQ. |
| Proposta de resolució de reformulacions / al·legacions | Comissió Qualificadora de subvencions | Aprovació proposta valoració reformulacions/al·legacions presentada pel servei gestor. |
| Resolució definitiva de concessió de les subvencions | Servei Gestor | Elaboració proposta definitiva de concessió de subvencions per ser elevada a l'òrgan competent que ha de resoldre. |
| Aprovació de les subvencions | Junta de Govern Local, Tinença d'alcaldia o Regidoria de Govern | Aprovació dels imports de subvenció per l'òrgan competent. Notificació a les entitats interessades. |
| Compliment obligacions derivades de la concessió | Entitats beneficiàries | Presentació declaració responsable de retribucions d'òrgans de govern i administració. Publicitat activa a través de la web de l'entitat (transparència) |

PROCEDIMENT DE JUSTIFICACIÓ DE SUBVENCIONS: EXPEDIENTS EN FASE DE JUSTIFICACIÓ

| Fases | Agents implicats | Tasques |
|--|--|---|
| Sol·licitud | Entitats beneficiàries | Presentació de sol·licituds fins a la finalització de termini establert a les bases particulars de la corresponent convocatòria. |
| Valoració de documentació justificativa | Servei Gestor Entitats beneficiàries | Revisió i verificació de la documentació de justificació i enviament requeriments (si escau). Valoració de la documentació aportada per les entitats derivada dels requeriments. |
| Proposta d'acceptació de la justificació | Servei Gestor | Elaboració proposta d'acceptació de la justificació per ser elevada a l'òrgan competent que ha de resoldre. |
| Acceptació de les justificacions | Tinença d'alcaldia o Regidoria de Govern | Resolució d'acceptació de les justificacions de subvenció. |



ANNEX 2 _ Descripció de la documentació objecte de revisió i verificació de l'expedient en fase de sol·licitud “exemple concurrència competitiva Esports”. Aquest documents són susceptibles de canvi o actualització.

| Nº | DOCUMENTACIÓ GENERAL |
|----|--|
| 1 | Sol·licitud/instància telemàtica |
| 2 | Autorització de representació, si escau. |
| 3 | Certificat del/la secretari/ària de l'entitat sol·licitant de l'acta d'aprovació dels comptes anuals de l'exercici econòmic de l'any 2023 i de l'aprovació del pressupost econòmic per a l'any 2024. |
| 4 | Certificat de nomenament de l'òrgan de govern de l'entitat sol·licitant segons els seus estatuts, en el qual constin relacionades les persones que el conformen actualment, indicant càrrec, data d'expiració del seu nomenament, nom, cognom i DNI (si l'entitat no ho ha aportat amb anterioritat) |
| 5 | Document de designació de compte bancari, si l'entitat no ho ha presentat amb anterioritat o ha modificat les dades |
| 6 | Document emès per ens privat finançador on consti la finalitat i l'import del projecte, si l'entitat indica haver rebut finançament privat |
| 7 | Documentació presentada en el tràmit de sol·licitud i/o resolució de concessió de subvenció per altres administracions o ens públics, si l'entitat indica haver rebut finançament públic |
| 8 | NIF, si l'entitat no ho ha presentat amb anterioritat |
| 9 | Estatuts de l'entitat diligenciats pel registre administratiu corresponent , si l'entitat no ho ha presentat amb anterioritat |
| 10 | Certificat d'inscripció al registre administratiu corresponent, si l'entitat no ho ha presentat amb anterioritat |
| 11 | Certificat d'inscripció al Registre d'entitats de l'Ajuntament |
| 12 | Resolució d'acceptació de la justificació de l'any anterior |
| 13 | Certificat emès per l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT) i per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) |
| 14 | Certificat del compliment de les obligacions econòmiques vers l'Ajuntament de L'Hospitalet emès pel propi Ajuntament |
| 15 | Certificat del compliment de les obligacions econòmiques vers l'Ajuntament de L'Hospitalet emès per la Diputació de Barcelona |
| 16 | Memòria acreditativa d'haver desenvolupat activitat esportiva continuada a L'Hospitalet durant, almenys, un any a comptar des de la publicació de la present convocatòria (16/2/2023), acreditable mitjançant indicadors de participació demostrables, si l'entitat presenta sol·licitud per primera vegada. |
| 17 | Formulari Projecte subvenció general o puntual Esports i documentació que es relaciona a continuació que ha d'acompanyar el formulari per acreditar els criteris de valoració: |
| 18 | Acceptació/ Formulari de reformulació/ Al·legació/ Renúncia presentada per l'entitat |
| 19 | Declaració responsable relativa a les retribucions dels òrgans de direcció o administració de l'entitat |
| 20 | Altres documents que s'hagin d'incorporar per necessitat extraordinària del procés administratiu de subvencions. |



| Documents acreditatius | Criteri | Descripció del criteri |
|---|---|---|
| <i>S/D</i> . No és necessari document acreditatiu, es valora d'acord al pressupost del projecte presentat. | Finançament del projecte | Fonts de finançament del projecte diferents a l'ajut municipal: recursos propis i altres fonts de finançament per a la consecució del projecte. |
| DOC 1 . Organigrama vigent aprovat per l'entitat i lloc web on s'informa, si escau. S'ha d'indicar l'òrgan que l'ha aprovat i la data de la seva aprovació. | Estructura organitzativa | L'organització té definida de forma clara el seu organigrama funcional amb un lloc de treball dedicat a la coordinació tècnica i un lloc de treball dedicat a la gestió econòmica i documental. |
| DOC 2 . Document probatori de la propietat de la infraestructura o contracte de lloguer vigent | Infraestructures | L'entitat disposa d'instal·lacions pròpies o en règim de lloguer, necessàries per a la realització de l'activitat esportiva. |
| DOC 3 . Descripció dels mecanismes aprovats per l'entitat i resultat de la valoració. S'ha d'indicar l'òrgan que els ha aprovat i la data de la seva aprovació, així com la vigència dels mateixos. | Millora continua | Mecanismes o protocols de millora contínua que continguin indicadors de seguiment i valoració del projecte. |
| <i>S/D</i> . Indicació al formulari del número de socis/es que figurin inscrits en el llibre registre de socis/es de l'entitat, a data de presentació de la sol·licitud. | Qualitat democràtica: Massa social | Massa social: número de socis/es amb dret a veu i vot |
| DOC 4 . Descripció d'accions i presentació de mostra o document probatori. | Qualitat democràtica: Incorporació nous/ves socis/es | Promou la incorporació de nous/noves socis/sòcies a l'entitat |
| <i>S/D</i> . No és necessari aportar document acreditatiu. L'entitat ha d'indicar el web de transparència al formulari projecte | Qualitat democràtica: Transparència | Impulsa la transparència fent accessible la informació de l'entitat: |
| DOC 5 . Descripció del mecanisme d'ajuts aprovat per l'entitat i ajuts concedits a data de presentació de sol·licitud. S'ha d'indicar l'òrgan que ha aprovat el mecanisme i la data, així com els ajuts concedits a infants i joves de L'Hospitalet. | Inclusió esportiva per a infants i joves: Mecanismes d'ajuts | Implementació de mecanisme d'ajuts a infants i joves de L'Hospitalet amb dificultats econòmiques per afavorir el no abandonament de la pràctica esportiva renunciant a la seva vinculació amb l'entitat. |
| DOC 6 . Document probatori dels infants i joves inscrits a l'entitat i l'organisme de procedència, amb aportació de document probatori. | Inclusió esportiva per a infants i joves: Acceptació d'infants i joves amb ajuts | Acceptar infants i joves amb ajuts destinats a famílies i col·lectius vulnerables, procedents d'organismes públics. |
| DOC 7 . Descripció d'accions i presentació de mostra o document probatori. | Millora de la salut de les persones | El projecte té continguts relacionats amb la millora de la salut i el foment d'hàbits saludables dins i fora la pràctica esportiva: mecanismes de transmissió de continguts sobre l'estil de vida saludable als seus esportistes, accions de control del bon estat físic dels esportistes i tècnics, formació interna o a través d'experts dels beneficis d'hàbits saludables, participació en campanyes actives de la salut i de promoció dels bons hàbits de vida de la població en general |



| Documents acreditatius | Criteri | Descripció del criteri |
|--|--|---|
| DOC 8. Descripció dels canals i presentació de mostra. | Comunicació i difusió del projecte | Canals de comunicació i difusió del projecte: on line (xarxes socials, web, missatgeria instantània i altres canals en línia) i off line (radio, televisió, premsa escrita, flyers i cartellera i altres canals fora de l'àmbit digital). |
| DOC 9. Descripció d'agents i presentació de mostra o document probatori. | Generació de riquesa en el territori: impacte en agents locals | Impacte del projecte en agents locals no esportius (empreses, hotels, restaurants, comerços, altres) que tinguin un impacte positiu al territori. |
| DOC 10. Presentació de l'acord/conveni de col·laboració. | Generació de riquesa en el territori: oportunitats de capacitat | Genera oportunitats de capacitat: pràctiques d'alumnes de centres de formació de l'àmbit esportiu o altres àmbits associats. |
| DOC 11. Descripció del lloc on s'explicita aquest valor i presentació de mostra | Incorporació de la perspectiva de gènere: en el funcionament de l'entitat | En el funcionament de l'entitat: la igualtat de gènere es contempla als seus estatuts (principis fundacionals, missió i/o estructura organitzativa) |
| S/D. Queda acreditat d'acord al que s'hagi indicat al formulari de sol·licitud i el certificat de junta directiva inscrita al registre administratiu corresponent que consta a l'expedient | Incorporació de la perspectiva de gènere: en la composició de la junta directiva | Composició de la junta directiva: la presència de dones o homes no és superior al 60% ni inferior al 40%. Es pren com a referència la junta directiva vigent, inscrita al registre administratiu corresponent. |
| DOC 12. Descripció del lloc on s'explicita aquests continguts i valor i presentació de mostra o document probatori. | Incorporació de la perspectiva de gènere: en el projecte presentat | El projecte presentat té continguts relacionats directament amb la igualtat de gènere: metodologia, als seus objectius, activitats, població destinatària o valors que promou. |
| DOC 13. Protocol aprovat per l'entitat i acreditació de mecanisme d'adhesió i/o difusió del mateix. S'ha d'indicar l'òrgan que l'ha aprovat i la data de la seva aprovació, així com la vigència del mateix. | Protecció de menors davant de la violència | L'entitat disposa d'un protocol en vers la protecció del menor davant la violència aprovat per l'entitat. |
| DOC 14. Decàleg/codi ètic aprovat per l'entitat i acreditació del mecanisme d'adhesió. S'ha d'indicar l'òrgan que l'ha aprovat i la data de la seva aprovació, així com la vigència del mateix. | Foment dels valors de l'esport: decàleg o codi ètic de l'entitat. | Comptar amb un decàleg o codi ètic i mecanismes per a l'adhesió, aprovats per l'entitat. |
| DOC 15. Descripció de les accions i document probatori de l'organització de la formació i dades d'assistents. | Foment dels valors de l'esport: accions formatives en valors | Accions formatives específiques en valors destinades al personal tècnic (entrenadors/es, àrbitres, jutges/esses, etc) |
| DOC 16. Descripció d'accions i presentació de mostra o document probatori. | Foment dels valors de l'esport: comunicació i informació dels valors | Accions de comunicació i informació específiques destinades a les famílies perquè coneguin els objectius, les motivacions i els valors de l'entitat. |
| DOC 17. Document d'acreditació de formar-ne part. | Vinculació amb el territori: participació en plans territorials | Participació en dinàmiques comunitàries: plans territorials |
| S/D. No es necessari aportar document acreditatiu. L'entitat ha d'indicar l'òrgan de participació al formulari de projecte (Veure Resolucions de composició dels òrgans facilitats per l'Ajuntament: Consells de districte, Consells de Ciutat) | Vinculació amb el territori: participació en òrgans formals | Pertànyer a òrgans formals de participació de la ciutat: consells de districte, consell de ciutat, consell de serveis socials i consell educatiu. |



| Documents acreditatius | Criteri | Descripció del criteri |
|--|--|--|
| DOC 18. Descripció de les accions/activitats i presentació de mostra. | Vinculació amb el territori: accions d'apropament al barri | Accions/activitats d'apropament al barri: festes del barri, Festes de Primavera, mostres d'entitats, altres. |
| DOC 19. Descripció dels canals/elements de difusió i presentació de mostres. | Projecció de la ciutat: | Projecció de la marca L'H com a ciutat de l'esport: canals o elements de difusió (equipació, canals off line, canals online, altres) |
| DOC 20. Descripció d'accions i presentació de mostra | Inclusió social | Contempla accions de capacitació o promoció de l'autonomia de persones de col·lectius en situació de vulnerabilitat o risc d'exclusió social o es té en compte en la planificació i execució del projecte. |
| DOC 21. Descripció d'accions i presentació de document probatori de l'acció o mitjà de difusió de les mateixes. | Beneficis mediambientals i socials del projecte: incorporació de pràctiques i mesures mediambientals | Incorporació de pràctiques/mesures d'ambientalització, d'estalvi energètic, de prevenció de residus i economia circular. |
| DOC 22. Document probatori del servei contractat | Beneficis mediambientals i socials del projecte: compra i contractació sostenible | Contractació de serveis a entitats d'inserció social o d'economia social i solidària, així com serveis locals i empreses d'economia cooperativa, social i solidària. |
| DOC 23. Document acreditatiu, emès pel Consell Esportiu corresponent, amb la relació d'esportistes, per equip i categoria, amb llicència escolar vigent a la data de presentació de la sol·licitud. | Foment de l'esport escolar | Número d'esportistes menors de 18 anys amb llicència esportiva escolar vigent que participen en els Jocs Esportius Escolars i/o torneigs o jornades del Consell Esportiu de L'Hospitalet |
| DOC 24. Document acreditatiu, emès per la federació esportiva corresponent, amb la relació d'esportistes, per equip i categoria, amb llicència federativa vigent a la data de presentació de la sol·licitud | Foment de l'esport federat | Número d'esportistes menors i majors de 18 anys amb llicència federativa vigent |
| S/D. Resta acreditat amb els DOC 23 i DOC 24. | Foment de l'esport femení: escolar i federat. | Número d'esportistes femenines menors i majors de 18 anys amb llicència escolar i/o federativa. |
| DOC 25. Relació d'esportistes per categoria amb la corresponent cobertura de riscos per a persones físiques, vigent a data de presentació de la sol·licitud. | Foment de l'esport femení: no competitiu. | Grup de 7 o més esportistes de gènere femení, que participen en activitat regular no competitiva diferent de l'activitat de competició escolar i/o federada. |
| DOC 26. Document acreditatiu, emès pel Consell esportiu o federació esportiva corresponent, amb la relació d'esportistes, per equip i categoria, amb llicència escolar o federativa vigent a la data de presentació de la sol·licitud, o document equivalent. | Foment de l'esport inclusiu i/o adaptat | Número de participants amb diversitat funcional i/o en situació de risc d'exclusió, amb llicència federativa o escolar o que realitzen activitat no competitiva continuada. |
| S/D. Resta acreditat amb la documentació dels criteris anteriors. | Participació | Volum de participants, en base a les dades d'esportistes valorades als ítems de "Foment de l'esport escolar, federat i inclusiu i/o adaptat" |
| S/D. Resta acreditat amb la documentació dels criteris anteriors | Promoció de diferents disciplines esportives | L'entitat promoció un mínim de tres disciplines esportives, en les que participen esportistes de categories de base o promoció |
| S/D. Resta acreditat amb el certificat de Registre d'entitats municipal. | Promoció d'esports singulars i/o minoritaris a la ciutat | Única entitat esportiva, inscrita al registre d'entitats municipal, que promoció una disciplina concreta a L'Hospitalet |



| Documents acreditatius | Criteri | Descripció del criteri |
|--|---|---|
| DOC 27. Informe emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social que acrediti quina ha estat la plantilla mitja de treballadors/es en situació d'alta a la Seguretat Social durant el període de l'1/1/2023 fins a la data de presentació de sol·licituds. | Estructura tècnica: contractació de personal tècnic | Contractació de personal tècnic (direcció i/o coordinació tècnica, entrenadors/es responsables de l'activitat) per a la realització de tasques esportives diferents a les corresponents a la explotació d'una instal·lació esportiva. |
| DOC 28. Document probatori de la inscripció al COPLEFC i/o ROPEC de l'equip tècnic | Estructura tècnica: inscripció al registre administratiu corresponent | L'equip tècnic consta inscrit al registre administratiu corresponent: Col·legi de Professionals de l'Activitat Física i l'Esport de Catalunya (COPLEFC) i/o al Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC). |
| S/D. Resta acreditat amb la documentació presentada als criteris anteriors "Estructura tècnica" i les dades indicades al formulari de projecte | Presència de dones o homes a l'equip tècnic no és superior al 60% ni inferior al 40% (director/a, coordinador/a i entrenador/a responsable d'equip/grup). | La presència de dones o homes a l'equip tècnic no és superior al 60% ni inferior al 40% (director/a, coordinador/a i entrenador/a responsable d'equip/grup). |
| S/D. Resta acreditat amb la documentació presentada als criteris anteriors "Promoció de l'Esport" | Estructura esportiva | Estructura completa d'una mateixa modalitat esportiva, de categories menors de 18 anys. Comptar amb esportistes en totes les categories d'edat de promoció. |
| DOC 29. Descripció de l'eina, enllaç a la mateixa i presentació de còpia del contracte del servei | Implantació de les noves tecnologies per a la millora dels processos de gestió | Implantació de noves eines tecnològiques per a la millora dels processos de gestió de l'entitat. |
| DOC 30. Descripció de l'eina implantada i enllaç a la mateixa. Mostra de la formació realitzada. | Implantació de les noves tecnologies per a la transmissió de coneixements | Implantació de noves tecnologies per a la transmissió del coneixement i/o formació de l'equip tècnic de l'entitat. |
| DOC 31. Document acreditatiu, emès per l'òrgan oficial, amb la descripció de la formació i la relació de tècnics/ques de l'esport que han assistit a l'acció formativa. | Formació: participació en formacions de l'àmbit de l'esport | Participació en accions formatives de l'àmbit de l'esport organitzades per organismes oficials. |
| S/D. No es necessària acreditació. La informació consta a la base de dades de l'Ajuntament | Formació: participació en formacions de l'Ajuntament de L'Hospitalet | Participació en accions formatives organitzades per l'Ajuntament de L'Hospitalet. |
| DOC 32. Documentació inscrita al corresponent registre administratiu relatiu a la fusió i a la inscripció d'una nova associació, si és el cas. | Millora de l'eficiència de les entitats a través d'establiments d'aliances fermes | Entitat creada de la fusió d'entitats de la ciutat o de la fusió per absorció per part d'una entitat de la ciutat ja existent, amb la finalitat de donar continuïtat a la promoció esportiva |
| DOC 33. Document acreditatiu, emès per la federació corresponent, de la inscripció o participació a la competició. | Àmbit de la competició en la que es participa | Participació en competició d'àmbit autonòmic/estatal/europeu/ internacional acreditada per la federació esportiva corresponent |
| S/D. No es necessària l'acreditació. | Esdevenir una entitat referent a la ciutat | Esdevenir una entitat referent a la ciutat d'un esport majoritari (d'acord a les dades actualitzades anualment per l'Observatori Català de l'Esport). |
| DOC 34. Aportació del projecte o memòria de l'activitat/s amb aportació de mostres gràfiques. | Projectes, esdeveniments i activitats d'especial interès. | Organització de projectes, esdeveniments i activitats d'especial interès social i esportiu, sense ànim de lucre, no inclosos en cap dels criteris anteriors. |

Nota: S/D= Sense Document: la documentació acreditativa no ha de ser aportada per l'entitat, ja que la informació consta en un registre públic o l'Ajuntament de l'Hospitalet ja disposa de la mateixa.



ANNEX 3 _ Descripció de la documentació objecte de revisió i verificació de l'expedient en fase de justificació "exemple concurrència competitiva Esports". Aquest documents són susceptibles de canvi o actualització.

| Nº | DOCUMENTACIÓ GENERAL |
|----|---|
| 1 | Sol·licitud telemàtica de justificació |
| 2 | Formulari tècnic de justificació |
| 3 | Formulari econòmic de justificació |
| 4 | Per a subvencions fins a 5.000,00 euros: Relació de factures i comprovants bancaris, numerades d'acord al formulari econòmic i amb el segell amb el percentatge d'imputació de la factura a la subvenció municipal, fons aliens i fons propis |
| 5 | Per a subvencions a partir de 5.000,01 euros: Informe auditor i annexes |
| 6 | Mostra de tota la documentació publicitària emesa per donar a conèixer l'activitat subvencionada. |
| 7 | Memòria d'activitats |
| 8 | Documentació relativa a altres subvencions rebudes per finançar el projecte, si escau: resolució de concessió i comprovant bancari d'ingrés. |
| 9 | Comprovant de pagament del reintegrament voluntari de la subvenció no aplicada al finançament del projecte, si escau. |
| 10 | Declaració informativa anual (model 390) d'operacions relatives a la liquidació de l'Import sobre el Valor Afegit, si escau. |
| 11 | Informe d'ingressos no pressupostaris per verificar l'ingrés del reintegrament en comptes operatius de l'Ajuntament, si escau |
| 12 | Informe de Tresoreria de l'Ajuntament del càlcul d'interessos de demora meritats, si escau. |
| 13 | Comprovant bancari de l'ingrés dels interessos de demora per part de l'entitat, si escau. |
| 14 | Informe de d'ingressos no pressupostaris per verificar l'ingrés dels interessos en comptes operatius de l'Ajuntament, si escau. |