



G CONSELLERIA  
O AFERS SOCIALS  
I ESPORTS  
B DIRECCIÓ GENERAL  
/ COOPERACIÓ

## **CONDICIONS PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI PER A LA REVISIÓ DEL INFORMES FINALS DE LES SUBVENCIIONS PER A PROJECTES EN MATÈRIA DE COOPERACIÓ INTERNACIONAL PER AL DESENVOLUPAMENT, CONCEDITS PER LA DIRECCIÓ GENERAL DE COOPERACIÓ DEL GOVERN DE LES ILLES BALEARS**

### **1. Antecedents**

D'acord amb el que disposa el Decret 11/2021, de 15 de febrer, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, la Direcció General de Cooperació de la Conselleria d'Afers Socials i Esports exerceix les competències en cooperació social i econòmica de caràcter exterior, polítiques de solidaritat i desenvolupament humà a pobles i països no desenvolupats o en vies de desenvolupament, i educació per al desenvolupament.

Del conjunt de les atribucions establertes per la DGC, la que consumeix més recursos (humans, tècnics i econòmics) fa referència a l'impuls, gestió i justificació dels expedients de subvenció per dur a terme projectes i programes de cooperació internacional al desenvolupament.

La principal eina a disposició de la Direcció és el finançament d'aquests projectes de cooperació internacional mitjançant el procediment de concurrència competitiva.

És obligació de les entitats beneficiàries de les subvencions justificar davant l'òrgan concedent el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinen la concessió o gaudi de la subvenció.

Amb aquest motiu, la Direcció General de Cooperació es proposa la contractació del servei per a la comprovació de l'adequada justificació tècnica i econòmica de les subvencions concedides conforme a la normativa aplicable.

### **2.- Objecte del contracte**

El contracte té per objecte la prestació del servei de revisió de la justificació final (informe final tècnic i econòmic) de les subvencions atorgades en matèria de cooperació internacional pel desenvolupament de projectes que ja han finalitzat la seva execució, mitjançant el compte justificatiu, i del compliment de les condicions imposades en les respectives resolucions de concessió de les subvencions.

<https://vd.caib.es/1649756847286-421304931-6457803917724043831>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/hash/1649756847286-421304931-6457803917724043831>

CSV: 1649756847286-421304931-6457803917724043831

Aquest document estableix les obligacions tècniques i activitats específiques que s'han de dur a terme per l'entitat adjudicatària del contracte menor del «Servei per a la revisió de les memòries finals de les subvencions per a projectes en matèria de cooperació internacional per al desenvolupament, concedits per la DGC»

## 2.1. Justificació econòmica

Una justificació econòmica, que ha de comprendre tota la documentació que justifiqui les despeses fetes amb càrrec a la intervenció objecte de l'ajut. Les subvencions concedides mitjançant aquesta convocatòria s'han de justificar amb un compte justificatiu, amb la relació numerada de les factures o d'altres documents de valor probatori equivalent, amb indicació de la quantia en euros i el concepte corresponent a cada factura, segons el model facilitat per la Direcció General de Cooperació.

Així mateix, s'hi han d'adjuntar els documents següents:

- El balanç final del projecte aprovat, que ha de contenir les despeses finançades pel Govern de les Illes Balears, les finançades per altres entitats o administracions públiques i les finançades amb fons propis. Així mateix, s'hi ha d'incloure la relació detallada d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i la procedència.
- La justificació de les despeses de la partida de personal local: una còpia compulsada del contracte laboral i del document d'identitat de tots els treballadors.
- La justificació de la partida de construccions: originals o còpies compulsades dels certificats d'obra i el certificat de final d'obra, si escau.
- Comprovants de les transferències efectuades amb els fons del projecte subvencionat per acreditar les divises.
- Documents acreditatius del tipus de canvi, originals o còpies compulsades (documents bancaris de les transferències rebudes pel soci local).
- Una declaració responsable signada per la persona que representa legalment el soci local que acrediti haver rebut els fons al país beneficiari i en què es faci referència a la Direcció General de Cooperació com a finançadora, el número d'expedient, el títol del projecte i l'any d'execució.
- El certificat d'un taxador independent degudament acreditat i inscrit en el registre oficial corresponent, en el cas d'adquisició de béns immobles o declaracions d'autoritats públiques locals amb competència acreditada en valoració de béns immobles.
- Una declaració responsable signada per la persona que representa legalment l'entitat beneficiària que acrediti les quantitats imputades a l'ajut en concepte de despeses indirectes, les quals, segons l'article 32.3 del Decret 115/2010, no necessiten justificació.

## 2.2. Justificació tècnica

https://vd.caib.es/1649756847286-421304931-6457803917724043831



Un informe tècnic final complet i detallat del projecte executat en conjunt, que ha d'especificar amb el màxim detall els objectius assolits, els resultats obtinguts, l'impacte, les activitats dutes a terme i la sostenibilitat del projecte, sobre els quals s'han d'aportar dades rellevants i fonts de verificació objectives, d'acord amb el model de la Direcció General de Cooperació.

En el cas de projectes que incloguin una avaluació externa, la memòria final ha d'incloure l'informe final d'aquesta avaluació.

### **3.- Informes a realitzar**

L'empresa adjudicatària revisarà l'informe final dels expedients. Aquesta feina de revisió i comprovació es dividirà en dues fases.

#### **FASE 1. Revisió inicial de la informació i documentació disponible**

Aquesta fase conclourà amb la emissió d'un primer informe en el qual es reflectirà la situació de la justificació, amb l'existència o no de deficiències tant en la justificació econòmica (compte justificatiu) com en la justificació tècnica (dades rellevants i fonts de verificació presentades).

Quan el seu resultat, per justificació insuficient o defectuosa reveli l'existència de deficiències, la Direcció General de Cooperació requerirà l'esmena de les deficiències indicades en l'informe a l'entitat beneficiària.

En aquesta fase, l'empresa contractada donarà resposta o aclarirà a les entitats beneficiàries els dubtes que els suscitin els requeriments efectuats.

En el cas que no es detectessin incidències en la justificació, aquest primer informe definitiu proposarà a la DGC el tancament de l'expedient.

#### **FASE 2. Revisió de les esmenes presentades i informe definitiu**

Una vegada presentada per l'entitat beneficiària les esmenes del requeriment generat a partir de l'informe de la fase primera, l'empresa adjudicatària del contracte elaborarà un segon informe o informe definitiu sobre la idoneïtat de l'esmena realitzada.

El segon informe o informe definitiu recollirà l'admissibilitat o inadmissibilitat de les al·legacions presentades per les entitats beneficiàries que hagin estat objecte de requeriment, en el cas que el compte justificatiu es troba esmenada i sense deficiències, es proposarà la clausura de l'expedient.

Si el compte justificatiu continua amb deficiències, bé per falta d'esmena o bé per la inadmissibilitat de les al·legacions presentades per l'entitat beneficiària, es recollirà en l'informe una relació de les deficiències, que permetin determinar l'import injustificat, tot això fonamentat en la normativa aplicable.

En qualsevol cas, l'informe definitiu haurà de contenir la següent informació:



1. Inventari de la documentació revisada en el marc de l'expedient.
2. Un resum de les despeses per partida i finançador, assenyalant les desviacions respecte al pressupost aprovat.
3. Si escau, relació de despeses no acceptades, fonamentant en cada cas la causa de la seva no acceptació.
4. Ratificació de la consecució dels resultats del projecte presentat, mitjançant la medició dels indicadors fixats a la matriu de planificació a través de les fonts de verificació presentades per l'entitat.
5. Una Conclusió final en la qual s'haurà de recollir:
  - El percentatge d'execució del projecte subvencionat.
  - En el seu cas, una enumeració de manera succinta de les despeses i/o pagaments no acceptats per partides, l'import dels mateixos i una breu descripció dels motius de la seva no acceptació.
  - Si escau la quantitat total, que no ha estat justificada.

### Revisió de les actuacions.

No es realitzaran comprovacions de caràcter material de les actuacions més enllà de la documentació gràfica i documental subministrada per la DGC i l'entitat beneficiària.

A aquest efecte es comprovaran els extrems recollits en les bases reguladores per la que es varen aprovar les subvencions concedides, entre ells:

- a) Que l'entitat ha complert amb els terminis estipulats en la normativa d'aplicació.
- b) Que no es perd en cap moment la traçabilitat dels fons públics lliurats i en el seu cas, el compliment d'obertura de compte exclusiu.
- c) Que es presenten les fonts de verificació establertes en la matriu de planificació de l'expedient de subvenció concedida i que aquestes fonts ratifiquen la consecució dels resultats, així com els objectius aprovats.
- d) Que els informes tècnics, econòmics de seguiment i final es presenten conforme als models de les corresponents convocatòries.
- e) Que els documents acreditatius de les despeses i dels pagaments aportats són originals o còpies autèntiques, que s'acrediten per al cas de les despeses mitjançant factures i altres documents de valor probatori equivalent, amb validesa en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa, o altres documents fefaents justificatius dels mateixos i que aquests documents han estat reflectits correctament en els registres comptables i per al cas dels pagaments mitjançant transferència bancària aportant el corresponent comprovant bancari, podent pagar-se en efectiu operacions per sota de 2.500€.
- f) Que les despeses compleixen els requisits per a tenir la consideració de despeses subvencionables, segons la normativa d'aplicació, i el seu muntant es correspon amb l'import lliurat.
- g) Dates dels primers i últimes despeses realitzades per l'entitat, comprovant si són despeses que estan en el termini d'execució i justificació, a excepció de les

https://vd.caib.es/1649756847286-421304931-6457803917724043831



- despeses imputades en la partida "Identificació i formulació" que es realitzaran d'acord amb el que es disposa específicament per a ells en les bases reguladores.
- h) Que els documents justificatius no han estat presentats davant altres entitats públiques o privades com a justificants d'ajudes concedides per les mateixes fent constar en els mateixos segell que identifica el projecte, la convocatòria i l'organisme adjudicador de la subvenció, així com l'import imputat.
- i) Que s'han classificat correctament les despeses, segons el desglossament del pressupost concedit.
- j) Que els costos no superen els límits establerts en les corresponents bases reguladores.
- k) Que es compleix amb els percentatges fixats en les bases reguladores.
- l) Per a les despeses de personal local, que el personal contractat per l'entitat beneficiària o contraparts locals, s'ha fet segons la legislació laboral del país on s'executa la intervenció i en el qual presta els serveis, o d'un tercer país, sempre que sigui de cooperació per al desenvolupament, d'acord amb el règim laboral corresponent, i que les funcions i les tasques estiguin relacionades directament amb la intervenció.
- m) Que en el cas de imputar despeses de personal en seu, aquest ha estat sotmès a la legislació corresponent i ha prestat els serveis a les Illes Balears.
- n) Que l'entitat disposa d'ofertes de tres proveïdors diferents, quan l'import de la despesa subvencionable superi la quantia de 50.000,00 € (cinquanta mil euros) en el cas de cost d'execució d'obra, o de 18.000,00 € (devuit mil euros) amb caràcter previ a la contractació del compromís per a la prestació del servei o el lliurament del bé, llevat que, per les característiques especials de les despeses subvencionables, en el mercat no hi hagi un nombre suficient d'entitats que el subministrin o el prestin, o excepte que la despesa s'hagi efectuat abans de la sol·licitud de la subvenció. Quan no s'elegeixi la proposta econòmica més avantatjosa, s'ha de justificar expressament en la memòria.
- o) En les despeses imputades a terrenys i a construcció d'immobles vinculats a la intervenció, s'ha d'especificar el règim de propietat i la titularitat, i se n'ha de presentar documentació probatòria suficient
- p) Que hi ha coherència entre despeses imputades i les activitats subvencionades.
- q) Comprovació de les transferències realitzades de la subvenció i dels tipus de canvi de divises usades.
- r) Que s'ha presentat certificat sobre la generació de rendiments financers i, en el seu cas, reinversió en la intervenció subvencionada per partides pressupostàries, la seva reinversió només s'aplicarà en costos directes.
- s) Comprovació de les actes de lliurament i afectació de béns generats, així com la seva coherència amb la despesa.
- t) Comprovar si el beneficiari ha obtingut altres ingressos per a l'activitat subvencionada, a fi de determinar la possible incompatibilitat.
- u) En cas que existeixi romanent de subvenció, carta de reintegrament a l'òrgan concedent.
- v) Que el projecte s'ha executat en els termes descrits en la sol·licitud i en la resolució de concessió, excepte modificacions autoritzades o comunicades, segons



el cas.

w) Que la justificació de les despeses indirectes es realitza mitjançant declaració responsable signada per la persona que les representa legalment i que no supera el límit establert per la convocatòria corresponent.

### 3.4.- Marc normatiu

Les comprovacions econòmiques es realitzaran atenent les disposicions contingudes en les bases reguladores de les subvencions, en la Llei autonòmica de subvencions, així com per les disposicions de caràcter bàsic de l'Estat.

Normativa general:

- Llei 9/2005, de 21 de juny, de cooperació per al desenvolupament.
- Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions.
- Decret 115/2010, de 12 de novembre, del règim especial de les ajudes a l'exterior en matèria de cooperació al desenvolupament i solidaritat internacional, modificat pel Decret 36/2014, de 8 d'agost.
- Decret 15/2018, de 8 de juny, del règim especial de les ajudes a l'exterior en matèria de cooperació per al desenvolupament i solidaritat internacional i del Registre d'organitzacions no governamentals de desenvolupament de les Illes Balears.

Normativa específica

- Resolució de la consellera de Serveis Socials i Cooperació de 17 de juliol de 2017 per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions per executar projectes de cooperació per al desenvolupament per a l'any 2017
- Resolució de la consellera de Serveis Socials i Cooperació de 19 d'abril de 2018 per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions per executar projectes de cooperació per al desenvolupament per a l'any 2018

## 4. Equip tècnic necessari per a l'execució dels treballs

### 4.1.- Mitjans personals

L'equip de treball serà el necessari per a realitzar l'objecte del contracte en el termini establert, amb un mínim de dos professionals, i haurà de tenir l'experiència i formació adequada necessària per a desenvolupar l'activitat objecte del contracte:

- Una persona responsable d'equip que supervisarà el treball en tot moment, inscrit en el Col·legi d'Economistes de les Illes Balears i amb experiència d'almenys tres anys en la revisió de comptes justificatius i/o justificacions econòmiques de subvencions públiques, que signarà els informes, a un 20% de la jornada.

https://vd.caib.es/1649756847286-421304931-6457803917724043831



- Una persona amb una titulació com a mínim Universitària de Grau Mitjà o equivalent, amb experiència d'almenys un any en la revisió de projectes de cooperació, revisió de comptes justificatius i/o justificacions econòmiques de subvencions públiques amb una dedicació del 100% de la jornada.

L'empresa haurà de comunicar des de l'inici del contracte els noms dels membres que formaran l'equip de treball i el seu currículum, així com el de les persones que els substitueixin si fos el cas.

Les persones que formin l'equip de treball no podran tenir cap interès personal, amistat íntima o enemistat manifesta o relació de servei en el passat o en el present amb les entitats jurídiques i les persones que formen part dels expedients de subvenció a revisar.

Quan es produeixin canvis en l'equip encarregat de fer les tasques, s'informarà la DGC perquè aquesta pugui verificar que el nou personal compleix amb els mateixos requisits exigits en la licitació o tenir-lo en compte per a l'adjudicació del contracte.

El personal adscrit al contracte haurà d'assistir a una sessió formativa inicial impartida per la DGC.

L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiu i continu, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan escaigui, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es derivin de la relació contractual entre empleat i ocupador.

#### **4.2.- Mitjans materials**

Per a la realització dels treballs objecte del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de comptar amb els mitjans tècnics i materials precis com l'escaneig o digitalització dels expedients quan sigui necessari.

#### **5. Lloc de realització de la prestació del servei**

La realització del servei, haurà de ser realitzada en la seu de la DGC, situada a la Plaça Drassanes, 4 de la localitat de Palma o, on en el seu moment es trobi aquesta situada.

Per cap motiu els expedients objecte d'aquesta prestació podrà ser traslladats fora del lloc de realització del servei.





La DGC, disposarà els mitjans necessaris perquè el lloc on es realitzi la prestació compti amb els mitjans suficients per a una correcta execució, en concret aportés el mobiliari necessari, subministrament de llum, climatització de l'edifici, servei de reprografia i servei de neteja.

La prestació del servei haurà de ser realitzada, conforme a l'horari d'obertura i tancament de la seu de la DGC.

### **6. Programa de treball**

L'empresa adjudicatària definirà la metodologia més adequada per a prestar el servei segons el seu criteri i experiència, respectant les condicions establertes en el present plec.

En el termini de 10 dies hàbils des de la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària presentarà:

- Un programa de treball que inclourà el plantejament metodològic per a la realització dels treballs.
- El tipus d'informe de control que haurà d'ajustar-se en tot cas als requeriments d'aquest plec i de conformitat de la DGC.
- Una relació dels mitjans personals dels quals disposi per a la realització del servei, detallant el perfil professional de totes les persones que intervindran en l'execució del contracte.
- El cronograma de distribució i realització d'activitats i mesures correctores en cas de desfasaments o imprevistos.
- La DGC podrà recomanar la introducció de modificacions al programa de treball presentat i/o compliment de determinades prescripcions, sempre que no contravinguin les clàusules d'aquest plec.

### **7.- Seguiment i control dels treballs**

La direcció i control dels treballs serà realitzada pel cap del servei de la Direcció General de Cooperació.

### **8. Propietat intel·lectual**

La totalitat dels materials i documentació tècnica produïda en el marc del contracte serà propietat de la DGC, estarà en tot moment a la seva disposició i s'haurà de comptar amb la prèvia autorització d'aquesta per a la seva utilització amb altres fins diferents als del funcionament habitual del contracte.

### **9. Seguretat i confidencialitat dels treballs.**

L'adjudicatari no podrà utilitzar per a si ni facilitar a una tercera dada cap de l'objecte del contracte, ni publicar totalment o parcialment el contingut d'aquest. L'incompliment d'aquesta obligació serà causa de resolució del contracte, sense perjudici de la responsabilitat en la qual incorri el contractista.

https://vd.caib.es/1649756847286-421304931-6457803917724043831





Tota la documentació generada com a resultat dels treballs contractats serà propietat exclusiva de la Direcció General de Cooperació.

#### **10. Dotació pressupostària del contracte**

Aquest contracte està dotat amb un total de 10.000,00€, IVA exclòs i es materialitzarà mitjançant un contracte menor.

#### **11. Criteris de valoració i adjudicació**

Les empreses interessades hauran de presentar una oferta amb el número total d'hores que ofereixen per al servei, l'equip de treball amb el seus currículum, les mesures de conciliació (en el cas de tenir-ne) i quina metodologia i cronograma de feina proposen.

La valoració de les ofertes presentades seguirà els següents criteris.

➤ **Valoració econòmica de les ofertes 70% (nombre d'hores de feina ofertades).**

S'atorgaran 70 punts a la oferta que presenti un major número d'hores de feina i la resta d'ofertes es valorarà d'acord amb la següent fórmula:

$$VN = PO_{max}/PO_n \times 70$$

On:

VN: Valor de l'oferta

PO<sub>max</sub>: oferta més nombre d'hores (millor valorada)

PO<sub>n</sub>: oferta que es valora

➤ **Valoració de l'equip de treball 20%**

S'atorgaran 10 punts al licitador que compti amb l'assessorament d'una persona que estigui en possessió d'un títol de postgrau/màster/cursos d'especialització d'una durada mínima de 30 hores en l'àmbit de la cooperació al desenvolupament, sensibilització i l'Educació per la Transformació Social i/o una experiència acreditada d'almenys 2 anys de gestió de projectes de cooperació al desenvolupament. Serà necessària la presentació del CV d'aquesta persona.

S'atorgaran 5 punts el licitador que compleixi amb criteris de paritat dins l'equip de que desenvoluparà el servei (presència com a mínim d'un 50% de dones)

➤ **Metodologia i cronograma de les actuacions 10%**

<https://vd.caib.es/1649756847286-421304931-6457803917724043831>



Es valorarà el plantejament, la metodologia i cronograma del servei a desenvolupar per al compliment de l'objecte de conformitat amb el que es preveu en el plec de prescripcions (Fins a 10 punts)

## 12. Presentació de les ofertes.

El termini per presentar l'oferta econòmica i tècnica (currículum vitae de l'equip de treball i metodologia i cronograma) finalitza dia **28 d'abril de 2022 a les 14:00h.**

Les ofertes es presentaran per correu electrònic a l'adreça:  
[jfortuny@dgcooperacio.caib.es](mailto:jfortuny@dgcooperacio.caib.es)

Per a més informació:

Direcció General de Cooperació  
Tel. 971 172 000 Extensió: 69092  
[jfortuny@dgcooperacio.caib.es](mailto:jfortuny@dgcooperacio.caib.es)

<https://vd.caib.es/1649756847286-421304931-6457803917724043831>





GOVERN  
ILLES  
BALEARS

## DOCUMENT ELECTRÒNIC

### CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

1649756847286-421304931-6457803917724043831

### ADREÇA DE VALIDACIÓ DEL DOCUMENT

<https://csv.caib.es/hash/1649756847286-421304931-6457803917724043831>

### INFORMACIÓ DELS SIGNANTS

#### Signant

JOAN FORTUNY JARIEGO

CERTIFICADO ELECTRONICO DE EMPLEADO PUBLICO

COMUNITAT AUTONOMA DE LES ILLES BALEARS

Data signatura: 12-abr-2022 11:50:51 AM GMT+0200

**"Data signatura" és la data que tenia l'ordinador del signant en el moment de la signatura**

### METADES DEL DOCUMENT

Nom del document: ContracteMenor\_revisio\_expedients.pdf

Data captura: 12-abr-2022 11:51:00 AM GMT+0200

Les evidències que garanteixen l'autenticitat, integritat i conservació a llarg termini del document es troben al gestor documental de la CAIB

Pàgines: 11



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/hash/1649756847286-421304931-6457803917724043831>

CSV: 1649756847286-421304931-6457803917724043831