



## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EL CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE PROYECTOS EN MATERIA DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO, EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y LA CIUDADANÍA GLOBAL Y ACCIÓN HUMANITARIA SUBVENCIONADOS POR LA COMUNIDAD DE MADRID EN LOS AÑOS 2021, 2022, 2023 y 2024**

### **1. INTRODUCCIÓN**

El seguimiento, control y evaluación de los proyectos y acciones de cooperación para el desarrollo constituyen un elemento estratégico y esencial de la política de la Comunidad de Madrid en esta materia. Esta necesidad se fundamenta en un sólido marco normativo, principalmente en el artículo 7 de la Ley 13/1999, de 29 de abril, de Cooperación para el Desarrollo de la Comunidad de Madrid, que exige el establecimiento de procedimientos y la asignación de medios adecuados para el control de los proyectos financiados con fondos públicos, así como para la evaluación de su impacto, eficacia y sostenibilidad. Asimismo, esta labor es preceptiva para dar cumplimiento a las obligaciones de justificación de subvenciones establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En julio de 2023 el Decreto 76/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, dispuso en su artículo 8, apartado 2, la creación de la Dirección General de Servicios Sociales e Integración, que asumió las competencias de la extinta Dirección General de Integración. En ese momento, la actual dirección asumió las competencias del Área de Cooperación.

La Comunidad de Madrid, a través de la mencionada Dirección General de Servicios Sociales e Integración, realiza sus acciones de cooperación, de educación para el desarrollo y la ciudadanía global y de acción humanitaria, principalmente mediante la cofinanciación de proyectos en convocatoria pública de subvenciones, ejecutados por organizaciones no gubernamentales de desarrollo.

Una vez asumidas las competencias del Área de cooperación, se ha llevado a cabo una revisión del estado de los expedientes pendientes de justificación y cierre en materia de cooperación al desarrollo, acción humanitaria y educación para el desarrollo y la ciudadanía global y se ha constatado que el elevado número de expedientes en dicha situación supone un riesgo de prescripción.

A partir de ese momento, se ha realizado una revisión sistemática de los expedientes pendientes, priorizando aquellos cuya fecha de prescripción es más próxima, con el objetivo de proceder a su justificación y cierre dentro de los plazos legalmente establecidos.

No obstante, pese al esfuerzo realizado por el personal de la Dirección General, la insuficiencia de recursos humanos, unida a la proximidad de los plazos de prescripción, dificulta la adecuada gestión del elevado número de proyectos subvencionados que, a la fecha actual, se encuentran finalizados y pendientes de evaluación y justificación, así como de aquellos cuya finalización está prevista en los próximos meses.

Por las razones expuestas, y en virtud de la facultad conferida por el artículo 15.1 de la citada Ley 13/1999, que permite contratar a especialistas por razones de especificidad de la materia, resulta necesaria la contratación de servicios externos especializados para realizar la auditoría técnica y económica de los proyectos. En consecuencia, se elabora el presente pliego de prescripciones técnicas para definir el alcance y las condiciones de dicha contratación.

## 2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la realización, en los ejercicios 2026 y 2027, de auditorías técnicas y económicas de las justificaciones finales de los proyectos subvencionados por la Comunidad de Madrid en las modalidades de: (I) Cooperación para el desarrollo, (II) Educación para el desarrollo y la ciudadanía global, y (III) Acción humanitaria.

Las tareas objeto del contrato servirán de base a las funciones del órgano gestor, el cual se encarga de los requerimientos de información a las entidades, de las propuestas y resoluciones de finiquito y en su caso, el inicio y resolución de un procedimiento de reintegro.

El trabajo comprenderá:

- a) Comprobación de la documentación técnica y económica de los informes finales presentados por las entidades, de conformidad con las normas de justificación de la acción subvencionada.
- b) Cumplimiento de los objetivos y resultados previstos en la formulación del proyecto.
- c) Comprobación, en su caso, de las transferencias de fondos a terreno y de su correspondencia con los gastos realizados, así como la transferencia de la ONGD al proyecto según formulación.
- d) Comparación del presupuesto económico aprobado y el presupuesto realmente ejecutado y comprobación de los tipos de cambio.
- e) Detectar modificaciones sustanciales que se hayan introducido y comprobar la existencia de autorización previa de la Comunidad de Madrid.

El contrato abarcará la auditoría técnica y económica de un número mínimo de 180 proyectos subvencionados por la Comunidad de Madrid. Por cada proyecto examinado se elaborará un informe individualizado, que consistirá en un informe inicial y, en su caso, cuando proceda, un informe de subsanación, de conformidad con lo establecido en el presente pliego.

- Inicial: Consistirá en un primer informe de evaluación sobre la justificación final presentada por la entidad beneficiaria de la subvención. Este informe tiene como fin comprobar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y resultados alcanzados en cada proyecto a través del análisis comparativo entre lo formulado inicialmente y los resultados presentados, mediante el análisis de los indicadores y sus fuentes de verificación, en relación con objetivos, resultados y actividades previstas y alcanzadas.
- De subsanación: Cuando el informe inicial detecte deficiencias, se elaborará un segundo informe tras la presentación de alegaciones o documentación adicional por parte de la entidad. Este segundo informe determinará la conformidad definitiva con la justificación o, en caso de persistir el incumplimiento, servirá de base para la iniciación del procedimiento de reintegro.

El informe inicial tendrá carácter no concluyente cuando se detecten deficiencias en la justificación presentada, debiendo emitirse, en su caso, un informe de subsanación tras el análisis de la documentación adicional o alegaciones presentadas por la entidad beneficiaria. El informe de subsanación tendrá carácter definitivo a los efectos del cierre de la justificación o, en su caso, de la iniciación del procedimiento de reintegro.

En todo caso, la emisión del informe correspondiente, ya sea inicial o de subsanación, será preceptiva para la adopción por parte de la Administración de las decisiones indicadas, ya sea el cierre de la justificación o la iniciación del procedimiento de reintegro.

Los informes serán entregados en formato electrónico y firmados por la persona que ejerza la dirección facultativa de los trabajos por parte de la empresa adjudicataria.

### **3. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA**

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa de desarrollo.
- Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, y su normativa de desarrollo.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (artículo 124, entre otros).
- Ley 13/1999, de 29 de abril, de Cooperación para el Desarrollo de la Comunidad de Madrid.
- Orden 1523/2017, de 26 de septiembre, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones para la cofinanciación de proyectos de cooperación para el desarrollo, proyectos de educación para el desarrollo y la ciudadanía global y proyectos de acción humanitaria, modificadas por la Orden 521/2019, de 12 de abril de la Consejería de Políticas Sociales y Familia.

### **4. ALCANCE Y TAREAS DEL SERVICIO**

#### **4.1 Evaluación técnica**

La evaluación técnica comprenderá el análisis del contenido del informe final y la valoración de: pertinencia; complementariedad y armonización; alineamiento y apropiación; eficacia (incluyendo cuadro-resumen de resultados); eficiencia; transferencia, sostenibilidad y replicabilidad; publicidad; y comprobación material del gasto, en su caso. Cumplimientos de objetivos y modificaciones sustanciales.

Se incluirá un resumen de incidencias y propuestas de subsanación.

#### **4.2 Evaluación económica y financiera**

La evaluación económica y financiera incluirá: (I) análisis del grado de ejecución por financiadores; (II) revisión de la documentación económica y administrativa exigible; y (III) verificación del 100% de justificantes de gasto y pago exigidos por las bases reguladoras.

Se incorporarán incidencias detectadas y acciones para su subsanación.

## 5. METODOLOGÍA Y DESARROLLO DEL CONTRATO

El adjudicatario aplicará procedimientos homogéneos y criterios estables para todas las auditorías, asegurando la coherencia entre profesionales mediante sistemas internos de control de calidad. Utilizará las plantillas, bases de datos y modelos que establezca la Dirección General.

**Plazos máximos de entrega:** (I) Primer informe: 3 meses desde la entrega de la documentación por la Administración; (II) Segundo informe: 1 mes desde la recepción de las subsanaciones.

Todos los informes, memorias y documentos se editarán en los soportes y modelos que establezca la Dirección General de Servicios Sociales e Integración.

## 6. MEDIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá disponer de los medios personales y materiales necesarios para la correcta ejecución del contrato, suficientes para garantizar el adecuado desarrollo de las auditorías técnicas y económicas objeto del mismo, de conformidad con lo previsto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

### 6.1 Medios personales mínimos

La relación jurídico-laboral del personal adscrito al contrato será exclusivamente con la empresa adjudicataria, no existiendo en ningún caso vínculo funcional o laboral alguno con la Comunidad de Madrid. El equipo profesional mínimo necesario para la prestación del servicio estará integrado por los siguientes perfiles:

- Un/a Coordinador/a: Deberá cumplir los siguientes requisitos:
  - Titulación superior, así como conocimientos teóricos y experiencia práctica en materia de cooperación al desarrollo.
  - Experiencia acreditable no inferior a cinco años en evaluación de proyectos de cooperación al desarrollo.
  - Experiencia justificada en ejecución y/o supervisión de proyectos sobre el terreno.
  - Será el interlocutor principal con la Administración y el responsable de coordinar al equipo de trabajo.
- Dos Técnicos/as de Evaluación: Deberán cumplir los siguientes requisitos:
  - Titulación superior, así como conocimientos teóricos y experiencia práctica en materia de cooperación al desarrollo.
  - Experiencia acreditable no inferior a dos años en evaluación de proyectos de cooperación al desarrollo.

Todo el personal adscrito a la ejecución del contrato deberá contar con la conformidad de la Dirección General de Servicios Sociales e Integración, y cualquier cambio o sustitución en el equipo requerirá su autorización previa y expresa.

La disponibilidad y adscripción efectiva de este equipo profesional mínimo durante toda la ejecución del contrato tiene el carácter de obligación contractual esencial, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 211.1.f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

## **6.2 Medios materiales**

El adjudicatario pondrá a disposición la totalidad de los medios materiales y técnicos necesarios para el desarrollo del servicio, incluyendo instalaciones, medios informáticos y material fungible.

El lugar de prestación de los servicios será habilitado por el adjudicatario y en ningún caso se utilizarán instalaciones de la Administración de la Comunidad de Madrid.

La documentación se manejará en formato electrónico, siendo el traslado y alojamiento de la misma por cuenta de la empresa adjudicataria.

En todo caso, los medios personales y materiales descritos en el presente apartado deberán interpretarse de forma coherente con los requisitos de solvencia y las condiciones de ejecución establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

## **7. INFORMES A ENTREGAR**

Para cada proyecto se entregarán informes individualizados (primer y, en su caso, segundo informe), conforme a modelos oficiales. Asimismo, se entregará una base de datos consolidada de resultados y una memoria mensual asociada a la facturación con el detalle de: número de informes por modalidad, horas asignadas e identificación de proyectos.

## **8. PLAZO DE EJECUCIÓN**

La prestación se realizará durante 10 meses desde el día siguiente a la formalización del contrato. El retraso en la formalización no conllevará ajuste proporcional del precio de adjudicación. No se prevé prórroga.

## **9. PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL**

La Dirección General de Servicios Sociales e Integración ejercerá el seguimiento, la supervisión y el control para asegurar la adecuada realización del contrato, siendo la máxima responsable de su correcta ejecución.

A tal efecto, se convocarán reuniones de seguimiento con el adjudicatario con una periodicidad mensual. No obstante, el adjudicatario deberá comunicar de forma inmediata

cualquier circunstancia que altere o dificulte gravemente el normal desarrollo del contrato y se sujetará en todo momento a las directrices y órdenes que establezca la Dirección General.

El ejercicio de estas funciones de control se realizará sin perjuicio de las obligaciones del adjudicatario en materia de propiedad de los materiales y confidencialidad de la información, según se establece en estos pliegos.

## 10. PROPIEDAD DE LOS MATERIALES TÉCNICOS

La totalidad de los materiales y documentación técnica producida en el marco del contrato será propiedad de la Comunidad de Madrid. Se requerirá autorización previa para cualquier uso distinto al previsto en el contrato.

## 11. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

El adjudicatario, al manejar información relacionada con los proyectos subvencionados y las entidades beneficiarias, está obligado a cumplir de manera estricta con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

### 11.1 Normativa y responsabilidad

El contratista está obligado al cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo (RGPD) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Esta obligación se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y una vez finalizado este. El incumplimiento de dicha obligación generará responsabilidad por los daños y perjuicios que se causen a la Administración contratante.

Esta obligación tiene el carácter de **obligación contractual esencial**, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 211.1.f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

### 11.2. Deber de confidencialidad

El adjudicatario se compromete a mantener en secreto todos los datos e informaciones a los que tenga acceso con motivo de la ejecución del contrato. Será considerado como información confidencial todo el *know-how* resultante de la prestación de los servicios, debiendo el adjudicatario tratar dicha información con la máxima reserva. Del mismo modo, gestionará con carácter confidencial la información aportada por los licitadores durante el procedimiento de adjudicación.

A los efectos de lo establecido en la Disposición Adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el presente contrato no requiere el acceso a ninguno de los tratamientos de datos de carácter personal responsabilidad de esta Administración contratante. No obstante, en el supuesto de que accidentalmente el contratista o su personal tuvieran acceso a dicha información, la entregarán de forma inmediata a la Administración contratante, informando de inmediato al responsable de la ejecución del contrato.



### 11.3. Deber de informar y tratamiento de datos

Los datos de carácter personal de los licitadores y del contratista serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento “**CONTRATACIÓN PÚBLICA**”.

- **Finalidad:** La tramitación y adjudicación de los contratos sujetos a la legislación de contratos del sector público, así como de los contratos de naturaleza patrimonial de las Administraciones Públicas.
- **Responsable del tratamiento:** La Dirección General de Servicios Sociales e Integración de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales.
- **Delegado de Protección de Datos:** [protecciondatos-psociales@madrid.org](mailto:protecciondatos-psociales@madrid.org).
- **Legitimación:** El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte (artículo 6.1.b del RGPD).
- **Comunicación a terceros:** No se comunicarán los datos personales a terceros destinatarios, salvo a aquellas entidades o administraciones a las que resulte necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y de las obligaciones legales del presente contrato.
- **Conservación:** Los datos se conservarán durante la vigencia del contrato y, una vez finalizado, durante los plazos de prescripción de las obligaciones legales aplicables.
- **Publicación:** Los datos pertinentes serán publicados en el perfil del contratante, de acuerdo con la normativa de transparencia y contratación pública.
- **Derechos de los interesados:** Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación y oposición al tratamiento a través de los canales previstos en la normativa. Dispone de información adicional en el siguiente enlace: <https://www.comunidad.madrid/protecciondedatos>.

El cumplimiento de estas obligaciones es fundamental para la correcta representación de los intereses de la Administración.

### 12. PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

No se permite la subcontratación de ninguna parte del servicio, al tratarse de una actividad principal única cuya homogeneidad metodológica resulta esencial para garantizar la calidad y comparabilidad de las auditorías.

### 13. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (Art. 202 LCSP)

El adjudicatario del contrato deberá presentar durante los tres primeros meses de ejecución del mismo una declaración responsable con la relación de medidas a adoptar para favorecer la conciliación del trabajo y la vida familiar del personal adscrito a la ejecución del contrato y el cronograma para su implantación.

Entre esas medidas deberá contemplarse la flexibilidad horaria, la jornada intensiva, el teletrabajo y cualesquiera otras medidas que favorezcan la vida laboral y familiar.

La Dirección General de Servicios Sociales e Integración podrá comprobar en cualquier momento del contrato que esas medidas se están llevando a cabo.

## 14. DIMENSIONAMIENTO DEL SERVICIO Y REGLAS DE FACTURACIÓN

La facturación será mensual y vencida, conforme al precio unitario por hora ofertado (sin superar 42,74 € por hora) y a las horas asociadas a los informes efectivamente entregados en el período. La memoria mensual detallará número de informes por modalidad, horas aplicadas y referencias de expediente.

Número total de horas del contrato: 2.419. Importe base de referencia: 103.388,06 euros. (IVA 21% no incluido).

### 14.1 Estimación de horas e informes por ejercicio

Ejercicio 2026

<i>Modalidad</i>	<i>Horas por informe</i>	<i>Nº de informes</i>	<i>Total horas</i>
Cooperación para el desarrollo – 1º informe	9	21	189
Cooperación para el desarrollo – 2º informe	7	13	91
Acción humanitaria – 2º informe	7	16	112
Educación para el desarrollo y ciudadanía global – 1º informe	6	20	120
Subtotal		70	512

Ejercicio 2027

<i>Modalidad</i>	<i>Horas por informe</i>	<i>Nº de informes</i>	<i>Total horas</i>
Cooperación para el desarrollo – 1º informe	9	80	720
Acción humanitaria – 1º informe	9	30	270
Cooperación para el desarrollo – 2º informe	7	101	707
Acción humanitaria – 2º informe	7	30	210
Subtotal		241	1907

A efectos informativos técnicos: Precio hora máximo admisible (sin IVA): 42,74 €. El importe mensual se determinará por las horas realmente empleadas conforme a las



tablas anteriores y a los informes entregados. El IVA aplicable será el vigente en cada momento (21% a la fecha de la propuesta).

## 15. INDICACIÓN DE LA VINCULACIÓN

El adjudicatario deberá indicar, en cualquier actividad de difusión que realice relacionada con el objeto del presente contrato, su vinculación con la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid.

Asimismo, si el adjudicatario o el personal técnico adscrito al contrato elaboran publicaciones (tales como artículos, ponencias o comunicaciones) en las que se traten temas relacionados con las actividades desarrolladas, deberán solicitar la oportuna autorización previa a la Dirección General de Servicios Sociales e Integración.

Madrid, a fecha de la firma

EL DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES E INTEGRACIÓN

Firmado digitalmente por: AYRES JANEIRO FERNANDO IGNACIO  
Fecha: 2026.05.06 14:11

Fdo.: D. Ignacio Ayres Janeiro