

CONVOCATÒRIA DEL FONS MALLORQUÍ DE SOLIDARITAT I COOPERACIÓ D'AJUTS PER AL FINANÇAMENT DE PROJECTES D'EMERGÈNCIA I AJUT HUMANITARI

El Fons Mallorquí de Solidaritat i Cooperació obre una convocatòria permanent per a la presentació de projectes d'emergència i ajut humanitari, amb càrrec a la partida pressupostària “**Fons d'emergència**” de cada exercici anual. Aquesta convocatòria es regeix per l'article 17” Selecció de Beneficiaris”, punts 2 i 3, del Text refós de la Llei de Subvencions (Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre).

Primer: Objecte i finalitat:

1. El Fons Mallorquí entén com a emergència i ajut humanitari la intervenció de caràcter urgent que tenguin lloc després de desastres naturals, tecnològics o provocats per l'acció humana. Aquest ajut comprèn activitats de rescat urgent, subministrament de béns, serveis i mitjans essencials per a la supervivència de les persones (refugi, atenció sanitària, alimentació, vies de comunicació...), així com també necessitats psicosocials humanitàries.
2. D'acord amb el que estableixen els estatuts de l'entitat (Article 39 apartat 4, punt d), el Fons Mallorquí destina una quantitat no superior al 10% dels ingressos ordinaris al finançament de projectes d'emergència i ajut humanitari, proposats per organitzacions no governamentals, ajuntaments i altres entitats.

Segon: Prioritats geogràfiques i línies estratègiques

Aquesta convocatòria fixa les prioritats establertes pel Fons Mallorquí, que responen a la feina realitzada durant els últims anys en diversos països i diferents tipus de projectes i té en compte, a més, els Objectius Mundials per al Desenvolupament Sostenible proposats per Nacions Unides.

Les prioritats que es detallen a continuació no descarten la presentació de projectes en altres àrees geogràfiques, tot i que sempre han d'estar emmarcats dins de les línies estratègiques plantejades.

A) Zones geogràfiques:

El Fons Mallorquí té establertes com a prioritats les següents zones geogràfiques:

- Àfrica subsahariana.
- Amèrica central i Amèrica del Sud.
- Àrea sud del Mediterrani i Pròxim Orient.

B) Línies estratègiques:

1. Promoció del desenvolupament integral de les poblacions, les comunitats i les persones per reforçar el teixit social i la cohesió comunitària, respectant la identitat històrica i cultural dels pobles.
2. Foment de la participació directa i continuada dels beneficiaris en totes les fases: concepció, realització, gestió i avaluació, per tal que esdevinguin agents de canvi del seu propi entorn.



3. Reforç dels valors d'equitat i respecte, atenent a sectors doblement oprimits com són les dones, els grups ètnics, els infants, etc.
4. Foment de l'ús de recursos locals, per damunt de les trameses de recursos materials des dels països del Nord, sempre que sigui possible.
5. Respecte al medi ambient, mitjançant l'aplicació de models de desenvolupament sostenible, perquè les accions no comprometin la capacitat de les generacions futures de satisfer les pròpies necessitats.
6. Suport a les organitzacions dels països del Sud que actuen com a contrapart, oferint les garanties suficients de realització i compliment dels objectius plantejats.
7. Foment del respecte dels drets de les persones com a acció transversal.
8. Implicació en el projecte d'administracions locals, comissions de desenvolupament local i/o altres col·lectius o espais de concertació municipal, que fomentin la consolidació de la democràcia, la participació ciutadana i l'enfortiment municipal.
9. Suport a l'atenció de col·lectius que s'hagin vist obligats a abandonar els seus països d'origen a causa de conflictes bèl·lics o persecució política i es trobin acollits en campaments de refugiats.
10. Integració de totes les activitats previstes al projecte en el marc de l'Agenda 2030: per a cada objectiu específic del projecte s'han d'establir els Objectius de Desenvolupament Sostenible i les corresponents fites a l'assoliment dels quals contribuiran.

Tercer: Requisits de les entitats sol·licitants

Poden presentar sol·licituds a la present convocatòria les associacions, ONGD i entitats que compleixin els següents requisits:

1. Estar legalment constituïdes.
2. Estar inscrites al registre d'entitats jurídiques de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, o del país que correspongui, així com al registre fiscal pertinent.
4. Ser entitats sense ànim de lucre.
5. Tenir explicitada als estatuts, o bé per acord del màxim òrgan directiu de l'entitat, la possibilitat de treballar en projectes d'emergència i ajut humanitari com un dels objectius de l'entitat.
6. També poden presentar projectes les agrupacions d'ONGD o entitats, sempre que individualment compleixin el requisits anteriors.
7. No poden ser beneficiàries les entitats o persones en les quals es doni alguna de les circumstàncies previstes a l'article 10 del Text refós de la Llei de Subvencions, aprovat pel Decret legislatiu 2/2005 de 28 de desembre.



8. Haver justificat correctament els projectes aprovats en anys anteriors, si escau. S'exceptuaran aquells casos en què s'hagin produït retards en l'execució o justificació que no siguin imputables a l'entitat finançada.

Quart: Presentació de sol·licituds i documentació per adjuntar

1. Lloc de presentació: la carta de sol·licitud, el formulari del projecte i tota la documentació s'han de presentar **en suport paper** al registre de les oficines del Fons Mallorquí (General Riera 113, 07010 Palma), o bé trametre per correu certificat. **A més, es lliurarà en suport electrònic a:** projectes@fonsmallorqui.org. L'horari d'atenció al públic del Fons Mallorquí és de dilluns a divendres de 9h a 15h.
2. Termini de presentació de sol·licituds: de l'1 de gener al 31 de desembre de 2020.
3. Documentació que cal presentar:
 - 3.1. Carta de sol·licitud de finançament, segellada i signada pel responsable de l'ONGD o entitat dirigida al president del Fons Mallorquí de Solidaritat i Cooperació. La carta ha d'incloure el nom de l'entitat sol·licitant, el títol del projecte, el pressupost total del projecte i la quantitat sol·licitada al Fons Mallorquí (ANNEX 1).
 - 3.2. Document de formulació del projecte, segons el formulari adjunt (ANNEX 2).
 - 3.3. Documentació complementària, si és el cas:
 - a) Carta de les administracions, institucions o entitats que hagin de participar en el projecte.
 - b) En cas de compres superiors a 2.000 €: factures proforma o pressupost de les empreses contractistes.
 - c) Plànols i document acreditatiu de la titularitat del terreny, cas que se sol·liciti finançament per a construccions o rehabilitacions d'edificis.
 - 3.4. Documentació acreditativa de l'entitat sol·licitant:
 - a) Document acreditatiu de la personalitat del sol·licitant conforme actua en nom i representació de l'entitat.
 - b) Fotocòpia dels estatuts segellats per l'administració o registre pertinent.
 - c) Fotocòpia de la targeta d'identificació fiscal o document justificatiu.
 - d) Justificació d'inscripció de l'entitat en el registre oficial d'entitats i/o ONGD que correspongui.
 - e) Organigrama, número de socis, col·laboradors, donants, relació de personal contractat i tipus de relacions laborals.
 - f) Delegacions de l'entitat a l'estat espanyol, si és el cas.
 - g) Memòria de les activitats i projectes realitzats l'any anterior, en què es detallin els ingressos públics rebuts.
 - h) Acreditacions oficials expedides pels organismes públics corresponents d'estar al corrent de les obligacions tributàries i amb la seguretat social.
 - i) Declaració jurada on s'exposi que compleix l'article 10 del Text refós de la Llei de Subvencions 2/2005 (ANNEX 5)
 - j) Autorització segons model normalitzat per al compliment dels requeriments de la llei de protecció de dades (ANNEX 6).



3.5. Documentació acreditativa de la contrapart local:

- a) Document acreditatiu de la personalitat del sol·licitant en tant que actua en nom i representació de l'entitat.
- b) Fotocòpia dels estatuts segellats per l'administració o registre pertinent.
- c) Fotocòpia de la targeta d'identificació fiscal o document justificatiu.
- d) Memòria de l'any anterior de les activitats i projectes realitzats.
- e) Organigrama, número de socis, col·laboradors, donants, relació de personal contractat i tipus de relacions laborals.
- f) Autorització segons model normalitzat per al compliment dels requeriments de la llei de protecció de dades (ANNEX 6).

Cinquè: Durada del projecte

El projecte ha de tenir una durada màxima de 12 mesos a comptar des del pagament o primer pagament realitzat pel Fons Mallorquí a l'entitat o de la data d'inici del projecte -si es posa en marxa abans del pagament o primer pagament-, excepte que les causes del retard de l'execució no siguin imputables a l'entitat finançada.

El Fons Mallorquí pot concedir pròrrogues a petició de l'entitat finançada, lliurada dins el termini de durada del projecte i sempre que estiguin justificades.

Sisè: Finançament i tipus de despesa imputable

L'import de l'ajut es fixa atenent al pressupost del projecte, a la documentació presentada per l'entitat sol·licitant i a la disponibilitat pressupostària del Fons Mallorquí. El Fons Mallorquí pot finançar el 100% de l'ajut sol·licitat, encara que es valorarà de forma positiva la contribució local. S'acceptaran valoracions de l'aportació local.

Els ajuts aprovats pel Fons Mallorquí són compatibles amb altres aportacions o subvencions que tinguin la mateixa finalitat, tenint en compte que mai no poden superar el cost de l'activitat finançada. S'ha d'informar dels ajuts que complementin l'aportació del Fons Mallorquí.

La Comissió Executiva pot interrompre íntegrament o parcial el finançament d'un projecte, a petició de l'ONGD o entitat finançada, que inclogui l'exposició per escrit dels motius pels quals l'entitat vol renunciar a l'aportació, signada pels membres de la junta directiva corresponent.

Despeses directes: són despeses vinculades a l'execució de la intervenció i financen la consecució dels objectius plantejats.

Les despeses directes que poden ser finançades pel Fons Mallorquí són:

- a) Construcció i/o rehabilitació d'immobles o infraestructures: s'inclouen mà d'obra, materials, desenrunament, transport, llicències, taxes, assegurances obligatòries, informes tècnics obligatoris i direcció d'obres. S'ha d'especificar i acreditar el règim de propietat i titularitat.
- b) Equips, materials i subministraments: es considera com equipament l'adquisició de material immobilitzat, diferent de terrenys i edificis, que tinguin a veure amb l'activitat finançada (maquinària, mobiliari, transport, equip informàtic i altres). Es poden incloure les despeses de tramesa, instal·lació i posada en marxa.



- c) Personal local: és el personal de la contrapart local o de l'organització comunitària, sotmès a la legislació laboral del país on s'executa la intervenció i on es presten els serveis.
- d) Serveis tècnics i professionals indispensables per a la realització de diagnòstics, capacitacions, seminaris, publicacions o altres necessitats exposades en el document del projecte aprovat.
- e) Viatges, allotjament i dietes del personal local, sempre que siguin indispensables per a l'execució del projecte. Es poden incloure despeses de combustible i manteniment dels vehicles identificats en el document del projecte.
- f) Despeses jurídiques, notariales o registrals indispensables per a l'execució del projecte i que no derivin de les males pràctiques o incompliments legals per part de l'ONGD o socis locals. S'hi inclouen també les despeses resultants de les transferències bancàries dels fons enviats al país d'execució del projecte i les de la tramesa de l'informe de seguiment i final, **excepte si s'han hagut d'enviar més d'una vegada per resoldre deficiències notificades pel Fons Mallorquí**; en tots els casos s'ha d'identificar l'informe.

En cap cas les despeses directes podran ser utilitzades per a:

1. Compra de terrenys o immobles.
2. Despeses de personal expatriat.
3. Consultories externes.
4. Interessos deutors i comissions d'obertura, manteniment o tancament de comptes bancaris o de talonaris.
5. Interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
6. Despeses de procediments judicials de l'entitat o beneficiaris.
7. Indemnitzacions.
8. Impressió o producció de material de marxandatge (bosses, motxilles, carpetes, tassons, tasses, carteres, clauers, samarretes, gorres, fulards, etc) encara que estigui relacionat amb el projecte o les entitats implicades.
9. Accions protocol·làries (regals, recepcions, dinars/sopars, espectacles, etc.).

Despeses indirectes: els projectes poden incloure una quantitat per a despeses de gestió, que no pot ser superior al 10% de les despeses directes presentades al pressupost del projecte. Es consideren despeses de gestió o indirectes les relacionades amb el manteniment i funcionament de l'ONGD o entitat que presenta o executa el projecte, com ara lloguer de la seu o oficines; serveis d'aigua, llum, telèfon i Internet; material o manteniment d'oficina, vigilància, neteja i jardineria. Igualment s'inclouran en aquest apartat les despeses derivades de la formulació i de viatges de prospecció i avaluació per part de personal expatriat.

Setè: Criteris de valoració

1. La coherència, la planificació del projecte i el contingut del pressupost.
2. La viabilitat del projecte.
3. La feina de seguiment, control i avaluació que proposi fer l'ONGD o entitat que presenta el projecte.
4. L'experiència de l'ONGD o entitat en el camp de l'ajut humanitari i d'emergència.
5. L'adequació del projecte a les prioritats sectorials, geogràfiques i les línies estratègiques del Fons Mallorquí, exposades al punt segon d'aquest document.



6. Es valorarà positivament: que les ONGD o entitats que presenten els projectes tinguin base social a Mallorca; que el projecte que presenten estigui en el marc d'un agermanament on participi el Fons Mallorquí; que el projecte sigui recomanat per un soci. Tots aquests elements suposen una puntuació extra de fins a 8 punts.
7. Es tindrà molt en compte la informació referent a les intervencions que l'ONGD o entitat estigui realitzant a la zona, és a dir, un resum del treball fet al llarg dels anys, o bé el programa general en el qual s'integra el projecte que es presenta.
8. Valoració del projecte:
 - a) Entitat sol·licitant (14%)
 - Experiència en projectes d'emergència i ajut humanitari (2 punts màxim).
 - Experiència a la zona o país (2).
 - Experiència en el sector d'acció (2).
 - Realització d'activitats de sensibilització a Mallorca (2).
 - Realització de projectes en xarxa amb altres entitats (2).
 - Política institucional de gènere (1).
 - Gestió correcta d'altres recursos aportats pel Fons (3).
 - b) Entitat local que executa el projecte (14%)
 - Experiència en projectes d'emergència i ajut humanitari (2 punts màxim).
 - Experiència a la zona o país (2).
 - Experiència en el sector d'acció (2).
 - Experiència prèvia amb l'entitat sol·licitant (3).
 - Organització amb suport popular (3).
 - Realització d'activitats de sensibilització al país (1).
 - Política institucional de gènere (1).
 - c) Formulació del projecte (72%)
 - Antecedents i fonamentació (10 punts màxim).
 - Descripció de la població destinatària (12).
 - Definició de l'acció i formulació tècnica (12).
 - Pressupost del projecte (12).
 - Viabilitat del projecte (10).
 - Seguiment i avaluació del projecte (6).
 - Adequació a les prioritats sectorials, geogràfiques i a les línies estratègiques del Fons Mallorquí (10).

La puntuació mínima per optar al finançament del Fons Mallorquí és de 60 punts sobre 100.

Vuitè: Valoració i resolució

L'òrgan que valora i aprova o denega els projectes d'emergència i ajut humanitari és la Comissió Executiva, a partir de l'informe elaborat pel la comissió tècnica. Aquesta comissió estarà integrada pel titular de la gerència del Fons Mallorquí i l'equip tècnic de l'àrea de projectes.

La resolució dels projectes presentats ha de tenir lloc en un període màxim de dos mesos, termini en el qual segons els estatuts del Fons Mallorquí s'han de celebrar les reunions de la Comissió Executiva.

D'acord amb l'article 16.3 del *Text refós de la Llei de subvencions*, recollit en el *Decret Legislatiu 2/2005, de 28 de desembre*, la Comissió Executiva ha de notificar a les ONGD i entitats sol·licitants el finançament previst d'aprovació del seu projecte, si



aquest no es correspon amb l'ajut íntegre sol·licitat, i els ha de concedir 10 dies naturals per adaptar la formulació a la quantitat aprovada. Si alguna ONGD o entitat sol·licitant ho creu oportú, pot renunciar al finançament proposat pel Fons Mallorquí.

La resolució de la convocatòria per part de la Comissió Executiva ha de ser notificada a l'ONGD o entitat que hagi presentat el projecte, a nom de la persona i adreça que s'hagi inclòs al dossier del projecte. L'entitat disposa de 15 dies naturals de termini per fer les al·legacions que consideri pertinents.

L'entitat sol·licitant ha de lliurar al Fons Mallorquí una carta d'acceptació de l'aportació aprovada en 10 dies de termini com a màxim a comptar des de la recepció de la notificació d'aprovació (ANNEX 3).

Els documents de formulació dels projectes que no hagin estat aprovats queden a disposició de les entitats sol·licitants a les oficines del Fons Mallorquí perquè puguin ser retirats en un termini màxim de tres mesos des de la resolució de la concessió. Transcorregut aquest termini, es desaran en un arxiu definitiu o bé es destruiran.

Novè: Pagament

El pagament de l'import aprovat per al projecte s'efectua en un sol termini, a excepció feta que la quantitat aprovada superi els 50.000 euros. En aquest cas el pagament s'ha de realitzar en dos terminis, corresponent cadascun al 50% del total aprovat per al projecte. Una vegada justificat correctament almenys el 80% de la primera part, es podrà pagar el 50% restant de l'aportació. La Comissió Executiva pot acordar aquesta modalitat de pagament també per a projectes presentats per entitats que optin per primera vegada al finançament del Fons Mallorquí, independentment de la quantitat aprovada.

En el termini màxim d'un mes comptador des de la data de pagament, l'ONGD o entitat sol·licitant ha d'haver transferit els diners a la contrapart local i notificar-ho al Fons Mallorquí.

Els comptes bancaris en els quals es dipositen els diners han d'estar a nom de l'entitat sol·licitant o de la contrapart que executarà el projecte. En casos excepcionals la Comissió Executiva del Fons Mallorquí podrà autoritzar modificacions en aquest punt.

Desè: Justificació del projecte

1. En el cas que l'ONGD o entitat finançada iniciï el projecte abans que el Fons Mallorquí en faci el pagament, ho ha de notificar per escrit al Fons Mallorquí en 10 dies de termini com a màxim.
2. L'ONGD o entitat finançada ha de lliurar la següent documentació **en suport paper** per justificar-ne l'execució:
 - a) Només quan el pagament s'efectuï en dos terminis: una memòria parcial que inclogui l'informe tècnic de seguiment, la justificació econòmica del primer 50% transferit pel Fons Mallorquí (com a mínim el 80% de l'import) i fotografies. Aquesta memòria s'ha de lliurar abans de sis mesos a comptar des de la data de lliurament del primer pagament o des de la data d'inici notificada al Fons Mallorquí.
 - b) Una memòria final que inclogui: l'informe tècnic i econòmic del total del projecte, o – si és el cas- la justificació econòmica corresponent al segon 50% –i la part del



primer pagament no justificada en la memòria parcial, si escau-, i les fotografies de les activitats realitzades. Aquesta memòria s'ha de lliurar en el termini d'un any a comptar des de la data d'inici del projecte o, si és el cas, de sis mesos a comptar des de la data de lliurament del segon pagament. Es tindrà en compte, si escau, el previst en el punt cinquè d'aquestes bases sobre la concessió de pròrrogues.

3.- Continguts de la memòria i justificació:

- a) Informe tècnic: ha de constar com a mínim de la següent informació: Descripció del projecte executat. Descripció de la metodologia d'execució del projecte. Cronograma de les activitats realitzades. Descripció detallada de les activitats realitzades. Descripció dels resultats obtinguts. Valoració i recomanacions pràctiques sobre el projecte extretes de l'experiència en l'execució. Cronograma d'activitats previstes per al següent període, si es tracta d'un informe parcial. Llistats i descripció dels beneficiaris. En cas que els beneficiaris participin en activitats de formació o reunions en què se'ls financi l'alimentació, el transport o l'allotjament, s'han d'adjuntar els llistats amb el nom, núm. d'identificació, comunitat o municipi on pertanyen i signatura. Igualment s'han d'especificar les activitats que corresponen a les dietes de pernoctació, manutenció i desplaçament que rebí el personal local. En cas que el projecte inclogui l'adquisició, construcció o rehabilitació d'infraestructures o equipaments s'ha de lliurar al Fons Mallorquí una acta d'entrega i recepció dels materials o obres realitzades per part dels beneficiaris, contrapart o administracions públiques.
- b) Justificació econòmica:
 - b.1. Rebut bancari de les transferències realitzades per l'entitat sol·licitant a la contrapart. En cas que l'entitat sol·licitant hagi lliurat els diners en mà a la contrapart local, s'ha de presentar un rebut signat i segellat pel responsable de la contrapart. En tot cas s'ha de presentar un document acreditatiu de la taxa de canvi aplicada.
 - b.2. Rebut bancari de la recepció dels diners per part de la contrapart local, on aparegui la quantitat d'euros, dòlars o moneda local rebuts en cada una de les transferències enviades des de Mallorca, i les taxes de canvi aplicades per part de l'entitat bancària.
 - b.3. Relació de les factures resultants de l'execució del projecte, numerades i ordenades segons la partida pressupostària a la qual pertanyen. La llista ha de contenir el núm. d'ordre, data, concepte (en català o castellà), nom del proveïdor, despesa en moneda local i equivalent en euros, així com la suma per partides. En cas de rebuts de pagaments a persones particulars per serveis contractats s'ha de reflectir el número del document nacional d'identitat de la persona receptora. Igualment les factures han de contenir el núm. d'identificació fiscal de l'empresa o proveïdor. Per a les dietes de pernoctació, manutenció i desplaçament que rebí el personal local, s'ha d'indicar o adjuntar un document en què s'especifiqui: data de l'activitat; lloc; hora de sortida i arribada; objectiu; import de les dietes d'alimentació (berenar, dinar, sopar), transport i pernocta desglossades, segons escaigui, i l'import conjunt; i resultat de cada activitat.
 - b.4. Original o fotocòpia de les factures, numerades i ordenades segons la numeració del llistat. Si es lliuren fotocòpies, han d'estar compulsades per



qualsevol mitjà vàlid de dret en el país d'emissió o de destí, preferentment per l'administració pública. Els originals de les factures hauran d'estar segellats amb el nom del Fons Mallorquí, el nom de l'ONGD o entitat que executa i el número del projecte atorgat pel finançador, segons l'exemple següent. Posteriorment se'n farà la fotocòpia per adjuntar a la justificació per al Fons Mallorquí.

FONS MALLORQUÍ NOM DE L'ONGD O ENTITAT Proj.: (número del projecte)
--

No s'acceptaran de cap manera factures emeses per la pròpia entitat que executa el projecte, o per entitats que hi estiguin directament vinculades.

- b.5. Taula comparativa entre el pressupost presentat i l'executat, amb el saldo pendent d'executar quan sigui un informe parcial.
- b.6. En cas d'aportacions d'altres finançadors al projecte, s'ha d'exposar quines són i quina part del pressupost han cobert.
- b.7. No s'acceptaran justificants econòmics anteriors a la data de notificació de l'aprovació del projecte enviada pel Fons Mallorquí; ni tampoc anteriors al pagament o primer pagament rebut, si l'ONGD o entitat no ha notificat l'inici del projecte en el termini establert.
- b.8. Les despeses de gestió s'han de justificar mitjançant factures o certificat de l'ONGD o entitat, signat pel responsable d'aquesta.

c) Informe gràfic

- c.1.- Les fotografies o materials audiovisuals han de correspondre a les activitats del projecte aprovat pel Fons Mallorquí i han de fer palesa l'execució d'aquestes activitats. No han d'incloure accions no finançades. Si les fotografies contenen imatges de persones, s'ha d'adjuntar un document, segons model normalitzat, de consentiment de cessió de dades de caràcter personal, amb la identificació i signatura d'aquestes persones, en compliment de la llei de protecció de dades (LOPDGP). El mateix requeriment s'aplica a formats audiovisuals de qualsevol tipus.
 - c.2.- Les fotografies han de ser digitals en arxiu .jpg, amb una mida mínima d'1 MB i màxima de 4 MB. S'han de lliurar mitjançant una memòria USB o CD/DVD, o bé trametre per correu electrònic o utilitzant serveis d'allotjament de fitxers (We Transfer, Google Drive, Dropbox...).
- 4. Els projectes que rebin finançament del Fons Mallorquí han d'incloure, al resultat del projecte, el logotip del Fons Mallorquí i/o altres institucions sòcies.
 - 5. En el cas que existeixin despeses imputables al projecte no satisfetes durant el termini d'execució i justificació, l'ONGD o entitat finançada es podrà acollir al punt cinquè de les bases.
 - 6. El projecte es pot tancar quan l'equip tècnic del Fons Mallorquí hagi revisat tota la documentació presentada per l'entitat finançada en concepte de memòria tècnica, informe gràfic i justificació econòmica final, tal i com assenyalen els punts anteriors



de les bases. La Comissió Executiva ha de donar el vistiplau a l'informe de tancament. Posteriorment, es trametrà a l'ONGD o entitat finançada la notificació de tancament del projecte.

Onzè: Seguiment i compliment d'objectius

1. El Fons Mallorquí es reserva el dret de fer un seguiment i avaluació sobre el terreny en qualsevol fase de l'execució del projecte.
2. El Fons Mallorquí es reserva el dret de realitzar una auditoria al projecte per tal de garantir la bona utilització dels recursos aportats, que es farà d'acord amb la legislació vigent *Ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoria de Cuentas* i el reglament que desenvolupa la llei, contingut en el *Real Decreto 1636/1990, de 20 de diciembre*.

Dotzè: Obligacions dels adjudicataris

1. L'ONGD o entitat finançada ha de lliurar al Fons Mallorquí una carta d'acceptació de l'aportació en 10 dies de termini màxim a comptar des de la recepció de la notificació d'aprovació.
2. L'ONGD o entitat finançada ha de notificar l'inici del projecte en 10 dies de termini com a màxim, si l'inicia abans de rebre el pagament o primer pagament del Fons Mallorquí. Si no té lloc cap notificació, es considerarà com a data d'inici la corresponent a la recepció del pagament o del primer pagament, si escau.
3. L'ONGD o entitat finançada ha de transferir els diners rebuts a la contrapart local en el termini d'un mes, com a màxim, des de la data de recepció i notificar-ho al Fons Mallorquí.
4. L'ONGD o entitat finançada ha de responsabilitzar-se del correcte ús del finançament que s'atorgui, el qual en cap cas es podrà desviar a una altra finalitat.
5. L'ONGD o entitat finançada ha de fer-se responsable de l'execució i justificació del projecte finançat i de garantir-ne la tasca de seguiment i control, així com de presentar els informes i justificacions dins dels terminis establerts a les bases.
6. L'ONGD o entitat finançada ha de notificar qualsevol impediment que retardi l'execució del projecte i sol·licitar, per escrit i de forma raonada, la pertinent pròrroga al Fons Mallorquí.
7. L'ONGD o entitat finançada ha de comunicar al Fons Mallorquí qualsevol reorientació del projecte i/o del pressupost que es plantegi, i sol·licitar-ne prèviament l'autorització al Fons Mallorquí. Les modificacions proposades no poden alterar en cap cas la naturalesa i objectius de l'aportació de forma essencial.
8. L'ONGD o entitat finançada ha de signar un conveni amb el Fons Mallorquí on es regula el compliment de les bases i les obligacions de cadascuna de les parts amb relació al projecte aprovat.
9. L'ONGD o entitat finançada ha de signar un acord de cessió de dades de caràcter personal en compliment del que estableix la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.



Tretzè: Revocació

1. Pertoca la revocació de l'aportació econòmica quan, posteriorment a la resolució de concessió vàlida i ajustada a dret, l'entitat finançada incompleixi totalment o parcial les obligacions o compromisos contrets als quals està condicionada l'eficàcia de l'acte de concessió de l'aportació.
2. Com a conseqüència de la revocació de l'aportació econòmica, queda sense efecte, totalment o parcial, l'acte de concessió i pertoca el reintegrament de les quantitats percebudes indegudament.

Catorzè: Reintegrament

1. Pertoca a la Comissió Executiva acordar i reclamar el reintegrament, total o parcial, de les quantitats rebudes i exigir l'interès de demora des del moment del pagament de l'aportació econòmica fins a la data de l'acord de la Comissió Executiva per la qual s'acordi el reintegrament, quan l'ONGD o entitat finançada incorri en alguna de les circumstàncies següents:
 - a. No presentar les memòries i justificacions corresponents, indicades a l'apartat desè, i dins el termini que indiquen les bases.
 - b. No iniciar el projecte durant els tres mesos següents a la recepció del pagament total o del primer pagament –si escau-, sense que hi hagi cap notificació de la causa del retard al Fons Mallorquí.
 - c. Incomplir les condicions establertes, alterant substancialment les finalitats per la qual va ser concedida l'aportació del Fons Mallorquí.
 - d. No aplicar, en tot o en part, les quantitats rebudes a les finalitats per a les quals va ser concedit el finançament.
 - e. Posar resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de control per part del Fons Mallorquí, de manera que faci impossible la verificació de la utilització de l'aportació percebuda.
 - f. No lliurar als beneficiaris del projecte les aportacions rebudes del Fons Mallorquí, d'acord amb els criteris previstos a les bases i estipulats al conveni.
 - g. Obtenir el finançament falsejant les condicions requerides per a la concessió o amagant les que l'haurien impedit o limitat.
 - h. Falsejar dades o documentació per a la justificació del projecte finançat pel Fons Mallorquí.
2. La Comissió Executiva ha de determinar el reintegrament parcial de l'aportació, segons sigui el nivell de compliment de l'activitat que fonamenta la concessió de l'aportació, en tot cas pel principi de proporcionalitat, sempre que la finalitat de la subvenció, atesa la seva naturalesa, sigui susceptible de satisfacció parcial.
3. El procediment de reintegrament s'ha d'iniciar d'ofici per acord de la Comissió Executiva, que és l'òrgan competent, i s'ha de regir per les disposicions generals sobre procediments administratius contingudes en la legislació estatal bàsica.



La Comissió Executiva pot acordar, mitjançant resolució motivada i com a mesura cautelar, la retenció del pagament de les quantitats pendents d'abonar a l'entitat finançada amb el límit de la quantia que consti en la resolució d'inici de l'expedient i els interessos de demora que s'hagin meritat. Aquesta mesura cautelar s'ha de mantenir mentre persisteixin les causes que la fonamentin o fins que finalitzi, per qualsevol causa, el procediment de reintegrament, sense perjudici que, prèviament i a instància de l'interessat, es pugui aixecar amb la constitució de qualsevol garantia admesa en dret que es consideri suficient.

Quinzè: Règim sancionador

Si l'ONGD o entitat no compleix els requisits establerts en aquestes bases s'ha d'aplicar el règim d'infraccions i sancions establertes en el Text refós de la Llei de subvencions.

Setzè: Acceptació de bases

- 1.- El fet de presentar projectes a la convocatòria del Fons Mallorquí suposa l'acceptació d'aquestes bases per part de l'ONGD o entitat sol·licitant.
- 2.- Aquestes bases poden ser modificades anualment, sempre que la Comissió Executiva ho consideri oportú.

