PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA AL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN EL PROCESO DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE SUBVENCIONES A PLANES FORMATIVOS, ACCIONES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA FORMACIÓN Y OTRAS ACTUACIONES, QUE PODRÁN ESTAR COFINANCIADOS POR EL MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, ENMARCADOS EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE OFERTA.

Índice

1.- OBJETO DEL CONTRATO

2.- ALCANCE DEL TRABAJO Y PROCEDIMIENTO

A. Alcance del trabajo.

B. Fases del procedimiento de trabajo:

1. Revisión de la documentación:
2. Revisión de alegaciones y emisión del informe de liquidación final.
3. Estructura de los informes provisionales y definitivos individuales
4. Informe de costes elegibles por concepto de gasto. Informe Anual

C. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN.

3.- VALORACIÓN ECONOMICA

4. APLICACIÓN DE LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR 3/2012, DE 2 DE FEBRERO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

5. MARCO NORMATIVO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA AL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN EL PROCESO DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE SUBVENCIONES A PLANES FORMATIVOS, ACCIONES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA FORMACIÓN Y OTRAS ACTUACIONES, QUE PODRÁN ESTAR COFINANCIADOS POR EL MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, ENMARCADOS EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE OFERTA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del trabajo que se contrata consiste en la prestación del servicio de asistencia técnica y colaboración con el Servicio de Empleo y Formación, en adelante SEF, en el proceso de justificación económica de los planes formativos, acciones de apoyo y acompañamiento a la formación y otras actuaciones concedidas por la Subdirección General de Formación que se vaya a revisar durante el ejercicio 2012.

Los planes, acciones y proyectos formativos están regulados por la Orden de 22 de junio de 2009 y por la Orden de 7 de julio de 2009 ambas del Presidente del SEF y posteriores modificaciones, en las que se recoge lo establecido en la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo y desarrolla el contenido del Real Decreto 395/2007 de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de la formación de oferta en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

Las acciones de apoyo y acompañamiento a la formación están reguladas por la Orden TIN/2805/2008 de 26 de septiembre por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de acciones de apoyo y acompañamiento a la formación y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

Las demás subvenciones no incluidas en los anteriores programas se regirán por sus propios convenios o normas reguladoras específicas.

TIPOS DE EXPEDIENTES	
MODALIDAD 1: PLANES DE FORMACIÓN DIRIGIDOS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES OCUPADOS (Orden de 7 de julio de 2009)	
Programa	Financiación
1. Planes de formación intersectoriales	324A – MEYSS
2. Planes de formación intersectoriales para economía social	324A – MEYSS
3. Planes intersectoriales para autónomos	324A – MEYSS
4. Planes sectoriales	324A – MEYSS
OTRAS LINEAS DE SUBVENCIONES	
Acciones de apoyo y acompañamiento a la formación	324A – MEYSS
Convenios de subvenciones nominativas	324A – MEYSS
Otras actuaciones	324A – MEYSS

2.- ALCANCE DEL TRABAJO Y PROCEDIMIENTO

A. ALCANCE DEL TRABAJO.

El alcance del trabajo consiste en la verificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y la de consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de las subvenciones, así como la aplicación de los fondos percibidos a la finalidad que sirvió y fundamentó la concesión en la forma y plazos establecidos en las bases reguladoras. Los expedientes a revisar serán los que el SEF determine.

Asimismo, deberá revisarse el resto de documentación referente a la gestión y seguimiento de los cursos que pueda condicionar el resultado económico de la subvención controlada.

B. FASES DEL PROCEDIMIENTO DE TRABAJO:

1. Revisión de la documentación:

La empresa adjudicataria del Servicio de Colaboración y Asistencia Técnica, deberá analizar toda la documentación económica aportada por las entidades beneficiarias, conjuntamente con información facilitada por el SEF

La empresa realizará un informe individual para cada expediente de concesión o convenio de colaboración que haya de comprobar. Para ello, se revisarán cada uno de los documentos soporte que sirvan como justificación de la subvención concedida, así como sus pagos efectivos correspondientes, comprobando que se cumplen todos los requisitos de acuerdo con la normativa comunitaria, nacional y regional. Se comprobará, igualmente, que el beneficiario, último ejecutor de la acción, dispone de una pista de

auditoria suficiente en los términos del artículo 15 *Pista de auditoria* del Reglamento (CE) Nº 1828/2006 de la Comisión de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan las normas de desarrollo para el Reglamento (CE) Nº 1083/2006 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, y el Reglamento (CE) Nº 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

Asimismo, deberá comprobar la documentación que hace referencia al desarrollo material de la subvención y que tenga trascendencia en el resultado económico; alumnos autorizados y alumnos que terminan el curso, alumnos oyentes autorizados, profesores autorizados y profesores que imparten el curso, numero de horas lectivas aprobadas y numero de horas impartidas, numero de horas que imparte cada profesor, cumplimientos de obligaciones de información y publicidad y seguro de alumnos entre otros.

La empresa adjudicataria del contrato, deberá verificar todos los procesos y documentos que conforman el cierre de la fase de seguimiento y que deben ser aportados por las entidades beneficiarias de las subvenciones.

Dado que parte de los resultados de estas verificaciones se custodian en soporte informático la empresa adjudicataria deberá disponer de Certificado Digital para acceder a los procesos y documentos que estarán disponibles en el programa GEFE, al que se accederá desde la página Web del SEF.

Especialmente deberá verificarse si la entidad ha cumplido y acreditado los compromisos adquiridos con el SEF, sobre realización de prácticas, contratación del seguro de accidentes de alumnos, publicidad realizada y subcontrataciones autorizadas. En general, se comprobaran todas las obligaciones de alumnos y entidades subvencionadas, que contemplan las normativas reguladoras de los distintos programas de subvención hasta 2014.

De todas las verificaciones realizadas durante la fase de seguimiento se dejará constancia en el informe económico a elaborar por la empresa adjudicataria de acuerdo con las orientaciones del COCOF[1],, de que *cuando las verificaciones sobre el terreno y las verificaciones administrativas estén a cargo de distintas personas, los procedimientos tendrán que garantizar que ambas reciben información relevante y puntual sobre los resultados de las verificaciones llevadas a cabo.*

En el plazo de **35 días** a contar desde la entrega de los expedientes, la empresa adjudicataria elaborará un informe PROVISIONAL, que entregará al SEF, de acuerdo con la estructura de informe que más adelante se presenta y en el que se pondrán de

[1] Comité de Coordinación de Fondos de la Comisión Europea

manifiesto, en su caso, aquellas anomalías detectadas en la justificación de cada uno de los conceptos de gastos justificados. De dichos informes, el SEF, una vez revisado, dará traslado a los interesados, informándoles del plazo para la presentación, en su caso, de las alegaciones que estimen convenientes.

En el supuesto de que, de la revisión de la documentación aportada inicialmente por la entidad beneficiaria, se derive la necesidad de que la empresa adjudicataria elabore requerimiento de documentación, previo a la emisión del informe provisional, conforme a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de *Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*, el plazo de 35 días quedará en suspenso hasta la remisión de la documentación solicitada por parte del beneficiario.

2. Revisión de alegaciones y emisión del informe de liquidación final.

En los casos en que la entidad beneficiaria remita alegaciones y documentación sobre las anomalías y/o errores señalados en el informe provisional, el SEF dará traslado de dicha documentación a la empresa adjudicataria, para su análisis, verificación y posterior emisión del informe DEFINITIVO, en los mismos términos indicados en la fase anterior, es decir, en el plazo de 35 días a contar desde la entrega de la documentación. El SEF, a la vista del informe definitivo emitido por la empresa adjudicataria, determinará el contenido y alcance de la liquidación que practicará y notificará a la entidad beneficiaria.

Durante este proceso la empresa adjudicataria queda obligada a atender las dudas consultas, o demanda de información que presenten las entidades notificadas.

La empresa adjudicataria entregará en soporte informático, cada uno de los informes elaborados: los listados de verificación y la cuenta justificativa en formato Excel y el informe en formato Word. Además entregará una copia firmada en soporte papel, con las exigencias que se determinen por el SEF Asimismo, la empresa deberá entregar los documentos de trabajo de las comprobaciones realizadas, informe global del trabajo ejecutado y manual con los procedimientos utilizados.

3. Estructura de los informes provisionales y definitivos.

1.- Descripción del proyecto objeto de subvención.
2.- Identificación del beneficiario y de la ayuda concedida.
3.- Datos del expediente.
4.- Objetivos del trabajo de revisión y verificación.
5.- Pruebas realizadas.
6.- Limitaciones al alcance.
7.- Verificaciones realizadas durante el seguimiento
8.- Hechos constatados.

9.- Conclusiones.
10.- Recomendación.

- ✓ Anexo I: *Gastos presentados por el beneficiario según auditoría. Detalle de cuenta justificativa*
- ✓ Anexo II: *Check-List (comprobaciones realizadas en función de la línea de ayuda)*

4. Informe de costes elegibles por concepto de gasto.

A la finalización de cada anualidad del contrato, la empresa adjudicataria elaborará, en formato Excel, un informe, en el que se desglose por acción formativa, el gasto elegible liquidado por concepto de gasto, con información precisa de la especialidad formativa.

C. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN.

Con la comprobación del desarrollo material de los cursos en las condiciones aprobadas y la verificación de la justificación económica presentada por las entidades beneficiarias, el SEF estará en condiciones de certificar el buen fin de las subvenciones concedidas.

3.- VALORACIÓN ECONOMICA

El precio del contrato se determina de la siguiente manera:

- ✓ Para la **MODALIDAD 1: PLANES DE FORMACIÓN DIRIGIDOS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES OCUPADOS (Orden de 7 de julio de 2009)** se establecen los siguientes tramos:

  - Para el programa 1. Planes de formación intersectoriales, se establece un coste individual por expediente de **0,4% del importe de la subvención** concedida para un total de tres expedientes.
  - Para el resto de programas dentro de esta modalidad, se establece un coste máximo por expediente de subvención de **250,00 €**

- ✓ Para **el resto de modalidades y otras líneas de subvención:**
  - Se establece un coste individual por expediente de **125,00 €.**

AÑO REVISIÓN	MODALIDAD	Nº DE EXP.	PRECIO UNITARIO SIN IVA	IMPORTE SERVICIO SIN IVA	TOTALES POR AÑOS €	IVA AÑO €	TOTAL AÑO €
2012	PLANES DE FORMACIÓN INTERSECTORIALES	3	0,4% concesión	19.882,96€	48.007,96	8.641,43	56.649,40
	RESTO PLANES	94	250,00 €	23.500,00€			
	otras actuaciones	37	125,00 €	4.625,00€			
2013	PLANES DE FORMACIÓN INTERSECTORIALES	3	0,4% concesión	16.687,72€	50.812,72	9.146,29	59.959,01
	RESTO PLANES	120	250,00 €	30.000,00€			
	otras actuaciones	33	125,00 €	4.125,00€			
TOTAL		**290**		**98.820,68€**	**98.820,68**	**17.787,72**	**116.608,41**

El número de unidades a ejecutar y las verificaciones que hay que realizar será el que demande el Servicio Regional de Empleo y Formación, en función de sus necesidades de control de seguimiento que se precisen en cada programa; el número de máximo a ejecutar, según se prevé en estos momentos, se refleja en el cuadro que a continuación se incluye, del que resulta el presupuesto máximo, distinguiéndolo por modalidades y años de revisión:

Cada expediente comprende los informes provisional y definitivo de las acciones objeto de justificación económica, las listas de verificaciones de expedientes cofinanciados por el FSE más el asesoramiento necesario a las entidades auditadas en el proceso de alegaciones, siempre canalizado este asesoramiento a través o con conocimiento del Servicio Regional de Empleo y Formación.

A todos los efectos se entenderá que las ofertas por las firmas concurrentes comprenden, no sólo el precio del contrato anteriormente especificado, sino cualquier otro tributo o exacción establecida, o que se pueda establecer a favor del Estado, Comunidad Autónoma o Entidades Locales, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente.

Los gastos del presente contrato se imputarán a los presupuestos de los ejercicios económicos 2012 y 2013, con el siguiente detalle:

Partida presupuestaria	Proyecto presupuestario	Importe
57.03.00.324A.227.06	34736	**116.608,41 €**

La dotación del proyecto presupuestario 34736, de la partida presupuestaria 57.03.00.324A.227.06, está financiado con los fondos recibidos por el Servicio Público de Empleo Estatal.

4. APLICACIÓN DE LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR 3/2012, DE 2 DE FEBRERO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

La Disposición Adicional vigésimo sexta, uno, punto 10, de la Ley 6/2011, de 26 de diciembre, de *Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2012*, establece textualmente que "los contratos administrativos a que se refiere el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, y en particular aquellos cuyo objeto sea la consultoría o la asistencia técnica, requerirán el informe favorable de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

La Circular 3/2012, de 2 de febrero, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se fijan los criterios para la aplicación de la Disposición Adicional vigésimo sexta, uno, punto 10, de la Ley 6/2011, establece la obligatoriedad de

hacer constar en el pliego de prescripciones técnicas las siguientes circunstancias respecto del personal de la empresa adjudicataria afectado al contrato:

- No debe formar parte del círculo rector y organizativo de la Administración, para lo cual no dependerá de ninguna unidad administrativa, debiendo organizar, dirigir y controlar por sí mismo su trabajo
- No le será de aplicación el régimen jurídico de los empleados públicos, en especial los aspectos relativos al cumplimiento y control de horario, vacaciones, permisos y licencias y otros de análoga naturaleza
- No formará parte de los Organigramas y Directorios de la Administración, no disponiendo de claves de acceso a la red interna de la Administración Regional, no asignándole ni login ni contraseña.
- Realizará los trabajos específicos objeto del contrato administrativo, afectos al proyecto concreto con autonomía y sustantividad propia, sin llevar a cabo tareas permanentes o habituales

Se hace constar que la especial dificultad técnica no permite el desarrollo del trabajo a contratar por personal propio exigiendo en la solvencia técnica o profesional (incluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares) el siguiente requisito: *Los licitadores deberán ser empresas auditoras y tener inscripción vigente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (R.O.A.C.) como ejercientes. Las empresas licitadoras deberán aportar los pertinentes certificados tanto del R.O.A.C., como del Instituto de Contabilidad y Auditoria de Cuentas*

5.- MARCO NORMATIVO

El trabajo se realizará básicamente, en el marco de las normas que a continuación se relacionan, sin que la misma tenga carácter exhaustivo:

-Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

-Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

-Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de Formación Profesional para el Empleo.

-Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.

-Las Órdenes de 22 de junio de 2009 y la Orden de 7 de julio de 2009 del Presidente del SEF, por las que se regula la formación de oferta y se establecen las bases

reguladoras del procedimiento de concesión y justificación de subvenciones destinadas a tal fin, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- Orden TIN/2805/2008 de 26 de septiembre por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de acciones de apoyo y acompañamiento a la formación y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación

También, cualquier legislación anterior o posterior que le sea legalmente de aplicación.

Murcia, a 8 de mayo de 2012

El Jefe del Servicio de Coordinación y Gestión del FSE,

Fdo.: Pedro Miguel González Ortiz