



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN AL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION (SEF) EN EL PROCESO DE JUSTIFICACIÓN DE EXPEDIENTES Y BENEFICIARIOS DE SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO Y COFINANCIADOS POR EL FSE.

Índice

I- OBJETO DEL CONTRATO

II.- ALCANCE DEL TRABAJO Y FASES

- 1. Revisión de la documentación:*
- 2. Revisión de alegaciones y emisión del informe de liquidación final.*
- 3. Especialidades en la revisión derivadas de la cofinanciación del Fondo Social Europeo*
 - 3.1 verificaciones administrativas
 - 3.2 Verificaciones administrativas relativas al sometimiento al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público
 - 3.3 verificaciones in situ de carácter financiero
 - 3.4 determinación del gasto elegible FSE
- 4. Estructura de los informes provisionales y definitivos.*

III.- VALORACIÓN ECONOMICA

IV. 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

V.- MARCO NORMATIVO



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN AL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION (SEF) EN EL PROCESO DE JUSTIFICACIÓN DE EXPEDIENTES Y BENEFICIARIOS DE SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO Y COFINANCIADOS POR EL FSE.

I 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 revisión de la justificación económica de expedientes y beneficiarios que se realiza sobre las distintas modalidades de ayudas concedidas por la Subdirección General de Empleo y cofinanciados por el FSE, que se vayan a revisar durante las anualidades 2012 y 2013.

Los programas que gestiona la Subdirección de Empleo son los siguientes:

- ✓ **FOMENTO DE LA INTEGRACIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**
- ✓ **FOMENTO DEL DESARROLLO LOCAL**
- ✓ **EMPLEO LOCAL E INSTITUCIONAL Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO**
- ✓ **ESCUELAS TALLER Y CASAS DE OFICIOS, TALLERES DE EMPLEO Y UNIDADES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO.**
- ✓ **OTRAS LINEAS DE SUBVENCIONES.**



Programa
FOMENTO DE LA INTEGRACIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
2. Programa 2. Formas innovadoras de integración laboral de personas con discapacidad:
* Subprograma 2.1 Enclaves laborales en las empresas ordinarias. * Subprograma 2.2 Empleo con apoyo. * Subprograma 2.3 Gabinetes de Orientación e Inserción Laboral de personas con discapacidad.
EMPLEO LOCAL E INSTITUCIONAL Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.
2. Programa de Empleo Público Local, Institucional y entidades sin ánimo de lucro.
- Subprograma de Empleo Público Local. - Subprograma de Empleo con entidades sin ánimo de lucro.
ESCUELAS TALLER Y CASAS DE OFICIOS, TALLERES DE EMPLEO Y UNIDADES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO.
1. Escuelas Taller y Casas de Oficios.
2. Talleres de Empleo.
3. Unidades de Promoción y Desarrollo
OTRAS ACTUACIONES
Otras actuaciones



II ALCANCE DEL TRABAJO Y FASES

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.

PROCEDIMIENTO: *JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA*

Se realizará sobre los expedientes de subvención, cuyos beneficiarios están obligados a presentar la justificación económica de los gastos realizados en la ejecución de la subvención concedida.

1. Programas y anualidades a revisar:

Programa	Anualidades
FOMENTO DE LA INTEGRACIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
2. Programa 2. Formas innovadoras de integración laboral de personas con discapacidad: * Subprograma 2.1 Enclaves laborales en las empresas ordinarias. * Subprograma 2.2 Empleo con apoyo. * Subprograma 2.3 Gabinetes de Orientación e Inserción Laboral de personas con discapacidad.	2011 2012
INICIATIVAS DE DESARROLLO RURAL Y DE EMPLEO LOCAL E INSTITUCIONAL Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.	
2. Programa de Empleo Público Local, Institucional y entidades sin ánimo de lucro. – Subprograma de Empleo Público Local. – Subprograma de Empleo con entidades sin ánimo de lucro.	2011 2012



ESCUELAS TALLER Y CASAS DE OFICIOS, TALLERES DE EMPLEO Y UNIDADES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO.	
1. Escuelas Taller y Casas de Oficios.	2011
	2012
2. Talleres de Empleo.	2011
	2012
3. Unidades de Promoción y Desarrollo	2011
	2012
OTRAS LINEAS DE SUBVENCIONES	
Otras actuaciones	2011
	2012

El trabajo a realizar 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.

Se trabajará sobre listados obtenidos de la aplicación corporativa del SEF, que relacionen los expedientes concedidos en los ejercicios presupuestarios 2011 y 2012.

FASES DEL TRABAJO A REALIZAR SOBRE PROCEDIMIENTO: *JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA*

1. Revisión de la documentación

La empresa realizará un primer informe por cada uno de los expedientes relacionados. 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; 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.

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 COCOF¹, *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 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.

¹ Comité de Coordinación de Fondos de la Comisión Europea



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

Cuando se recomiende el reintegro parcial o total de la subvención recibida, se deberá redactar un documento de Inicio de Reintegro con la relación pormenorizada de los HECHOS. Así mismo, deberá emitir nuevo informe sobre las alegaciones presentadas por los interesados, si éstas se produjeran.

3. Especialidades en la revisión derivadas de la cofinanciación del Fondo Social Europeo

Para las líneas de subvención FOMENTO DE LA INTEGRACIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EMPLEO LOCAL E INSTITUCIONAL Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO y ESCUELAS TALLER Y CASAS DE OFICIOS, TALLERES DE EMPLEO Y UNIDADES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO será necesario llevar a cabo las siguientes verificaciones:

3.1 Verificaciones administrativas

Para las líneas de ayuda que son objeto de cofinanciación del FSE, a través del **Programa Operativo FSE Región de Murcia** o a través del **Programa Operativo Plurirregional Adaptabilidad y Empleo**, deberán además cumplimentarse las listas de VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS que se presentan a continuación, dejando constancia escrita y anexada al informe realizado y facilitado en **formato electrónico** para el análisis informático de las verificaciones.



	LISTA DE VERIFICACIÓN DEL GASTO (PO FSE RM)	SI/NO/ NP	RESPUESTAS POSIBLES
1	Gasto certificado: ¿Corresponde de manera indubitada a la operación aprobada conforme a los criterios fijados por el Comité de seguimiento		SI
2	¿Se han incluido gastos pagados fuera del periodo elegible establecido en el artículo 56 del Reglamento 1083/2006, en la correspondiente Decisión que aprueba el Programa Operativo (Fecha inicial / final) y en su caso, fuera del periodo contemplado en la normativa propia de las operaciones?		NO
3	¿Los pagos de los beneficiarios finales están justificados documentalmente con arreglo al artículo 78 del Reglamento 1083/2006?		SI
4	¿El gasto efectuado incumple lo establecido en el punto 7 de la Orden de Gastos Subvencionables, Orden TIN 2965/2008 del Ministerio de Trabajo e Inmigración de 14 de Octubre de 2008? (en lo sucesivo, Orden de Gastos Subvencionables?)		NO / NP
5	Las contribuciones en especie ¿cumplen con lo establecido en el artículo 5 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE?		SI / NP
6	¿El gasto efectuado incumple lo establecido en el artículo 6 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE? (Costes Indirectos)		NO / NP
7	¿Se ha cumplido lo establecido en el artículo 8 del Reglamento 1828/2006? (Información y Publicidad)		SI
8	¿El gasto efectuado incumple lo establecido en el artículo 8 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE (Gastos financieros, judiciales y de otra naturaleza)		NO / NP
9	¿El gasto efectuado incluye intereses deudores, adquisiciones nuevas o de segunda mano de mobiliario, equipo, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles o terrenos? (Artículo 2-4 b) de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE)		NO
10	IVA y otros impuestos y gravámenes: ¿Se han incluido gastos pagados en concepto de IVA recuperable, impuesto general indirecto canario recuperable u otros impuestos similares recuperables, en contra de lo establecido en el artículo 2, punto 4a) de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE?		NO
11	¿El gasto efectuado incumple lo establecido en el artículo 4 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE? (Asistencia Técnica)		NO / NP
12	¿El gasto efectuado incumple lo establecido en el artículo 78 del Reglamento 1083/2006. (Adelantos concedidos a beneficiarios en regímenes de ayuda)?		NO / NP
13	Si se han producido ingresos derivados de la operación. ¿Se han deducido del importe de la Subvención según lo establecido en el artículo 9 de la Orden de gastos Subvencionables por el FSE?		NO / NP
14	¿Cumplen los arrendamientos financieros lo establecido en el artículo 11 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE?		SI / NP
15	Si se ha producido Subcontratación de la ejecución de la operación. ¿Se cumple con lo establecido en el artículo 12 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE?		SI / NP
16	¿La operación se ha ejecutado y pagado en el periodo fijado en la concesión de la Ayuda?		SI
17	¿La justificación se ha presentado en el plazo establecido?		SI / NP
18	¿El proyecto u acción ejecutada es conforme con el proyecto aprobado y demás condiciones impuestas al beneficiario de la ejecución?		SI / NP
19	¿La totalidad de los documentos relativos a la operación de ayudas se conservan en las instalaciones del órgano gestor?		SI / NO
20	¿Se ha cumplido con el "Plan de Comunicación de los Programas Operativos del FEDER y del FSE, 2007-2013 de la Región de Murcia".?		SI
21	¿En la ejecución de la operación se incorporan los principios de igualdad entre hombres y mujeres y no discriminación?		SI



	LISTA DE VERIFICACIÓN DEL GASTO (PO FSE RM)	SI/NO/ NP	RESPUESTAS POSIBLES
22	¿La Cuenta justificativa del Beneficiario contiene la siguiente documentación: relación de documentos justificativos de gasto, documentos justificativos del gasto y del pago, acreditación documental de los soportes utilizados para información y publicidad y cualquier otra documentación requerida por la Orden de convocatoria? (Requisitos formales de la justificación económica)		SI / NP
23	¿Se ha utilizado el sellado de facturas originales u otro sistema empleado para evitar la duplicidad del pago?		SI
24	¿Se ha comprobado la inexistencia de doble financiación del gasto en otros regímenes comunitarios y otros períodos de programación?		SI
25	¿Se ha presentado una memoria Técnica de ejecución con indicadores de realización?		SI / NP
26	Los gestores ¿Han realizado visitas a los beneficiarios de las ayudas para verificar la realidad de las actuaciones?		SI / NP
27	¿Se han cumplido las reglas de certificación de la conformidad con el documento original, de los documentos conservados en soportes de datos aceptados?		SI
28	En el caso de ayuda ¿se ha presentado documentos de carácter técnico o administrativo que acrediten que la ejecución de la operación se ha realizado conforme a las Bases Reguladoras y/o la Convocatoria? (Requisitos formales de la justificación cualitativa de la ejecución del proyecto)		SI / NP

	LISTA DE VERIFICACIÓN DEL GASTO (PO ADAPTABILIDAD Y EMPLEO)	SI/NO/ NP	RESPUESTA S POSIBLES
1	Gasto certificado: ¿Corresponde de manera indubitada a la operación aprobada conforme a los criterios fijados por el Comité de seguimiento		SI
2	¿Se han incluido gastos pagados fuera del periodo elegible establecido en el artículo 56 del Reglamento 1083/2006, en la correspondiente Decisión que aprueba el Programa Operativo (Fecha inicial / final) y en su caso, fuera del periodo contemplado en la normativa propia de las operaciones?		NO
3	¿Los pagos de los beneficiarios finales están justificados documentalmente con arreglo al artículo 78 del Reglamento 1083/2006?		SI
4	¿El gasto efectuado incumple lo establecido en el punto 7 de la Orden de Gastos Subvencionables, Orden TIN 2965/2008 del Ministerio de Trabajo e Inmigración de 14 de Octubre de 2008? (en lo sucesivo, Orden de Gastos Subvencionables?)		NO / NP
5	Las contribuciones en especie ¿cumplen con lo establecido en el artículo 5 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE?		SI / NP
6	¿El gasto efectuado incumple lo establecido en el artículo 6 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE? (Costes Indirectos). <i>Su imputación debe realizarse en base a un criterio de imputación equilibrado y justificado (fórmulas aplicadas para obtener el importe imputado, certificación de los mismos e información necesaria que las apoye, mediante la cual se obtienen los porcentajes imputados) y basarse en costes reales de ejecución</i>		NO / NP
7	¿Se ha cumplido lo establecido en el artículo 8 del Reglamento 1828/2006? (Información y Publicidad)		SI
8	¿El gasto efectuado incumple lo establecido en el artículo 8 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE (Gastos financieros, judiciales y de otra naturaleza)		NO / NP
9	¿El gasto efectuado incluye intereses deudores, adquisiciones nuevas o de segunda mano de mobiliario, equipo, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles o terrenos? (Artículo 2-4 b) de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE)		NO



	LISTA DE VERIFICACIÓN DEL GASTO (PO ADAPTABILIDAD Y EMPLEO)	SI/NO /NP	RESPUESTA S POSIBLES
10	IVA y otros impuestos y gravámenes: ¿Se han incluido gastos pagados en concepto de IVA recuperable, impuesto general indirecto canario recuperable u otros impuestos similares recuperables, en contra de lo establecido en el artículo 2, punto 4a) de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE?		NO
11	¿El gasto efectuado incumple lo establecido en el artículo 4 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE? (Asistencia Técnica)		NO / NP
12	¿El gasto efectuado incumple lo establecido en el artículo 78 del Reglamento 1083/2006. (Adelantos concedidos a beneficiarios en regímenes de ayuda)?		NO / NP
13	Si se han producido ingresos derivados de la operación. ¿Se han deducido del importe de la Subvención según lo establecido en el artículo 9 de la Orden de gastos Subvencionables por el FSE?		NO / NP
14	¿Cumplen los arrendamientos financieros lo establecido en el artículo 11 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE?		SI / NP
15	Si se ha producido Subcontratación de la ejecución de la operación. ¿Se cumple con lo establecido en el artículo 12 de la Orden de Gastos Subvencionables por el FSE?		SI / NP
16	¿La operación se ha ejecutado y pagado en el periodo fijado en la concesión de la Ayuda?		SI
17	¿La justificación se ha presentado en el plazo establecido?		SI / NP
18	¿El proyecto u acción ejecutada es conforme con el proyecto aprobado y demás condiciones impuestas al beneficiario de la ejecución?		SI / NP
19	¿La totalidad de los documentos relativos a la operación de ayudas se conservan en las instalaciones del órgano gestor?		SI / NO
20	¿Se ha cumplido con el "Plan de Comunicación de los Programas Operativos del FEDER y del FSE, 2007-2013 de la Región de Murcia".?		SI
21	¿En la ejecución de la operación se incorporan los principios de igualdad entre hombres y mujeres y no discriminación?		SI
22	¿La Cuenta justificativa del Beneficiario contiene la siguiente documentación: relación de documentos justificativos de gasto, documentos justificativos del gasto y del pago, acreditación documental de los soportes utilizados para información y publicidad y cualquier otra documentación requerida por la Orden de convocatoria? (Requisitos formales de la justificación económica)		SI / NP
23	¿Se ha utilizado el sellado de facturas originales u otro sistema empleado para evitar la duplicidad del pago?		SI
24	¿Se ha comprobado la inexistencia de doble financiación del gasto en otros regímenes comunitarios y otros períodos de programación?		SI
25	¿Se ha presentado una memoria Técnica de ejecución con indicadores de realización?		SI / NP
26	Los gestores ¿Han realizado visitas a los beneficiarios de las ayudas para verificar la realidad de las actuaciones?		SI / NP
27	¿Se han cumplido las reglas de certificación de la conformidad con el documento original, de los documentos conservados en soportes de datos aceptados?		SI
28	En el caso de ayuda ¿se ha presentado documentos de carácter técnico o administrativo que acrediten que la ejecución de la operación se ha realizado conforme a las Bases Reguladoras y/o la Convocatoria? (Requisitos formales de la justificación cualitativa de la ejecución del proyecto)		SI / NP

3.2 Verificaciones administrativas relativas al sometimiento al RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público



Los entes sometidos al RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público deberán presentar los expedientes de contratación pública de todos los gastos imputados a la subvención de acuerdo con lo establecido en la citada norma para su revisión. El resultado de la revisión quedará reflejado en el siguiente check-list. Se realizará una lista de verificación para cada contrato realizado por la entidad subvencionada.

	LISTA DE CONTRATOS (RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público TRLCSP)	SI/NO/NP	RESPUESTAS POSIBLES
1	¿Incluía el anuncio de licitación publicado en el DOUE una mención a la cofinanciación europea?		SI/NP
2	¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento de adjudicación seleccionado?		SI
3	¿Ha sido informado favorablemente el pliego de cláusulas administrativas particulares por el servicio jurídico?		SI
4	En los pliegos de cláusulas administrativas particulares ¿se incluye algún criterio de valoración de ofertas no directamente vinculado con el objeto de contrato (precios medios, ...)?		NO
5	¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación, ...?		NO
6	¿Se cumplen las normas de publicidad de las licitaciones?		SI
7	¿Se ha publicado el Perfil del contratante en la Plataforma de Contratación?		SI/NP
8	En caso de haberse utilizado la tramitación de urgencia o emergencia ¿está debidamente justificada según la ley?		SI/NP
9	Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿se han cumplido los plazos de presentación de las solicitudes de participación y de las proposiciones?		SI
10	¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incurso en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?		SI
11	Tratándose de una licitación basada en varios criterios de valoración de ofertas, ¿consta en el pliego de condiciones/documento descriptivo (en caso de diálogo competitivo), la ponderación relativa atribuida a cada uno de los criterios de valoración?		SI/NP
12	En caso de establecerse un único criterio de valoración de ofertas ¿se corresponde éste con el de precio más bajo?		SI/NP
13	¿Están perfectamente delimitados los criterios de selección/solvencia de los criterios de valoración de ofertas en los anuncios de licitación/pliegos de condiciones? (experiencia, ...)...		SI
14	En su caso, ¿se ha dado plazo para subsanación de problemas en la presentación de la documentación?		SI/NP
15	¿Existen pruebas de que haya existido discriminación por distintos motivos (nacionalidad, ubicación, etc.)?.....		NO



	LISTA DE CONTRATOS (RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público TRLCSP)	SI/NO/NP	RESPUESTAS POSIBLES
16	Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa ¿se han tenido en cuenta exclusivamente los criterios de valoración directamente vinculados con el objeto del contrato recogidos en el pliego?..		SI
17	A efectos de la adjudicación del contrato si se ha procedido a una subasta electrónica, ¿se ajusta a lo establecido en el artículo 148 del TRLCSP?		SI/NP
18	¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta económica más ventajosa?		SI
19	¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?		SI
20	En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o temerarias, ¿se ha solicitado su justificación?		SI/NP
21	¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental, en el caso de que fuese preceptivo?		SI/NP
22	¿Existe documentación acreditativa de la Mesa de contratación que recoja todas las ofertas y la valoración de las mismas, y se ha dispuesto de los informes de valoración técnica correspondientes?		SI
23	¿Se ha publicado la adjudicación en los plazos legales exigibles?		SI/NP
24	¿Se ha constituido garantía definitiva antes de la adjudicación definitiva?		SI
25	En caso de contratación conjunta de redacción de proyecto y de ejecución de las obras, ¿se cumplen los requisitos del artículo 124 TRLCSP?		SI/NP
26	En su caso, ¿existe certificado de disponibilidad de terrenos?		SI/NP
27	¿El contrato firmado con el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que éste ha presentado y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?		SI
28	Cuando se trate de prestaciones complementarias (obras o servicios) que no figuren en el proyecto ni en el contrato inicial ¿está debidamente justificado que debido a una circunstancia imprevista, dicha prestación pasa a ser necesaria para ejecutar la obra o servicio tal y como estaba descrita en el proyecto o contrato sin modificarla?		SI/NP
29	En caso de prestaciones complementarias (obras o servicios), ¿supera el importe acumulado del 50% del contrato primitivo?.		NO/NP
30	¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo solicite, en el plazo de quince días a partir de la solicitud, los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor?		SI/NP

3.3 verificaciones in situ de carácter financiero

Los expedientes que sean cofinanciados por el Fondo Social Europeo deberán ser objeto de verificación financiera in situ (sobre el terreno) en las propias dependencias de la entidad beneficiaria. La finalidad de estas verificaciones es el cotejo de la contabilidad de los beneficiarios con el fin de determinar la correcta imputación contable.



Las pruebas a realizar serán las siguientes:

	LISTA DE VERIFICACIÓN IN-SITU FINANCIERA	SI/NO NP
1	Comprobar que acceden a la aplicación informática delante nuestra, de forma que comprobemos que los datos del periodo y otros datos identificativos corresponden al expediente objeto de revisión.	
2	Comprobar que el ejercicio contable del aplicativo sea el correspondiente al periodo de pago de la subvención.	
3	Comprobar que los gastos de personal y gastos generales (mantenimiento, funcionamiento...) de la Cuenta Justificativa están registrados en la contabilidad.	
4	En el caso de apuntes contables con conceptos agrupados, obtener el máximo detalle de dicha información, sobre la que se comprobará, en base a selección aleatoria, distintos registros.	
5	Solicitar pantallazos o fotocopias de todas las comprobaciones; si el volumen de documentación a obtener en formato papel excede de una cantidad razonable, de forma que complica la obtención de evidencia, obtener en todo caso copia en papel de las principales comprobaciones.	
6	En el caso de que se trate de un Ayuntamiento u otro organismo público, de los principales conceptos incluidos en el expediente, solicitar copia del documento ADOK, o al menos del OK (obligación y pago del gasto). Comprobar si existen anulaciones de gasto asociadas.	
7	Solicitar el detalle de la cuenta contable de los proveedores con los que existan facturas de gasto más significativas. El objetivo es detectar, anulaciones, abonos o descuentos posteriores de los que no se haya informado al SEF.	
	Si algún proveedor tiene pagos de importe superior a 3.000 euros, comprobar que esté declarado en el modelo 347 (declaración anual de operaciones), obteniendo copia de la declaración.	

Se realizará la comprobación para cada expediente susceptible de ser cofinanciados por el FSE una vez finalizada la revisión de la justificación económica. El resultado de esa comprobación formará parte del informe de revisión de la justificación económica.

3.4 Determinación del gasto elegible FSE

Debido a la normativa comunitaria, la diferenciación entre los conceptos subvencionables y la aplicación de los criterios de selección de operaciones de los Programas Operativos mencionados, los expedientes que sean cofinanciados por el FSE podrán presentar diferenciación entre el gasto elegible liquidado y el gasto elegible cofinanciable por el FSE.

Los informes de auditoría presentarán la suficiente pista de auditoria en la diferenciación de estos dos conceptos.



4. 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)*
 - ✓ Anexo III: *Resultado de las verificaciones de expedientes cofinanciados por el Fondo Social Europeo:*
 - III.1 Resultado de las verificaciones administrativas de expedientes cofinanciados por el FSE
 - III.2 Resultado de las verificaciones administrativas de los entes sometidos al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público
 - III.3 Resultado de las verificaciones financieras in-situ



III. VALORACIÓN ECONOMICA

El precio del contrato se determina de la siguiente manera:

- ✓ Para los expedientes pertenecientes a los programas enumerados a continuación:

250,00 €

FOMENTO DE LA INTEGRACIÓN LABORAL DE PERSONAS CON
DISCAPACIDAD

EMPLEO LOCAL E INSTITUCIONAL Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

ESCUELAS TALLER Y CASAS DE OFICIOS, TALLERES DE EMPLEO Y UNIDADES
DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO

- ✓ Para los expedientes denominados "otras actuaciones" se establece un precio unitario de **125,00 €**.

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, en su caso, 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.

TIPO DE PROCEDIMIENTO	COSTE INDIVIDUAL POR EXPEDIENTE	NÚMERO DE EXPEDIENTES	COSTE
PROCEDIMIENTO – JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA EXPEDIENTE FSE	250,00 €	162	40.500,00 €
PROCEDIMIENTO – JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA OTRAS ACTUACIONES	125,00 €	79	9.875,00 €
TOTAL			50.375,00 €

REPARTO POR ANUALIDADES DEL CONTRATO:

Anualidad 2012

TIPO DE PROCEDIMIENTO	COSTE INDIVIDUAL POR EXPEDIENTE	NÚMERO DE EXPEDIENTES	COSTE
PROCEDIMIENTO – JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA EXPEDIENTE FSE	250,00 €	90	22.500,00 €
PROCEDIMIENTO – JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA OTRAS ACTUACIONES	125,00 €	55	6.875,00 €
TOTAL			29.375,00 €

Anualidad 2013

TIPO DE PROCEDIMIENTO	COSTE INDIVIDUAL POR EXPEDIENTE	NÚMERO DE EXPEDIENTES	COSTE
PROCEDIMIENTO – JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA EXPEDIENTE FSE	250,00 €	72	18.000,00 €
PROCEDIMIENTO – JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA OTRAS ACTUACIONES	125,00 €	24	3.000,00 €
TOTAL			21.000,00 €



Este contrato está cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo FSE Región de Murcia.

IV. 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 Auditoría de Cuentas*

V. 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
- Ordenes reguladoras específicas de cada una de las líneas de ayuda que se incluyen en este contrato.

Y específicamente para ayudas cofinanciadas por el FSE:

- Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006, 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 se deroga el Reglamento (CE) nº 1260/1999,

- Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1784/1999

- 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, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión

- Orden TIN/2965/2008, de 14 de octubre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación de 2007-2013.

Murcia, a 11 de mayo de 2012

El Jefe del Servicio de Coordinación y Gestión del FSE,

Fdo.: Pedro Miguel González Ortiz

