



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS POR EL QUE SE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS, DEL SERVICIO:

“VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS EN EL PERIODO 2014-2020, A COFINANCIAR POR EL FEDER (Artículo 125 punto 4 apartado a) del Reglamento (UE) nº 1303/2013”.

“Una manera de hacer Europa”

FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL



Código seguro de verificación:
UE9SMmSpZjAwMA==
Huella Digital:
6YNKr9tZUrEYp0SZbkDh6KEcl=



Índice:

1. OBJETO DEL CONTRATO.
2. ÁMBITO DE LOS TRABAJOS.
3. ALCANCE DEL TRABAJO.
4. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVO DE LAS VERIFICACIONES.
5. FASES DEL PROCEDIMIENTO DEL TRABAJO.
6. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LOS INFORMES PROVISIONALES Y DEFINITIVOS.
7. REGISTRO DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE LAS OPERACIONES COFINANCIADAS EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SIFEI 1420 (Sistema Informático de Gestión de Fondos Estructurales y de Inversión). SIFEMUR
8. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO.
9. PLAZO.
10. CONDICIONES GENERALES.
11. RESPONSABILIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
12. REGLAS ESPECIALES RESPECTO AL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.
13. CONTROL DE CALIDAD.
14. MARCO NORMATIVO.
15. LISTAS DE VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS
 - ANEXO I (LISTA SOBRE UNA CONVOCATORIA DE AYUDAS).
 - ANEXO II (LISTA SOBRE UN CONTRATO PÚBLICO).
 - ANEXO III (LISTA RESPECTO AL BENEFICIARIO DE UNA OPERACIÓN).
 - ANEXO IV (LISTA DE CARÁCTER MEDIOAMBIENTE).
 - ANEXO V (LISTA SOBRE CADA TRANSACCIÓN).



Código seguro de verificación:
UE9SMmSpZjAwMA==
Huella Digital:
6YNKr9tZUrEYp0SZbkDh6KEcl=



1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto de la presente contratación es la prestación de un servicio al Instituto de Fomento de la Región de Murcia (en adelante, INFO), para llevar a cabo las “Verificaciones administrativas de las subvenciones y actuaciones realizadas por el Instituto de Fomento de la Región de Murcia, en adelante, INFO durante el periodo 2014-2020, a cofinanciar por el FEDER” en cumplimiento del artículo 125 punto 4 apartado a) del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.

2. ÁMBITO DE LOS TRABAJOS.

Las verificaciones administrativas (Artículo 125 punto 4 apartado a) del Reglamento 1303/2013) a realizar, tendrán como ámbito territorial la Comunidad Autónoma de Murcia, y se referirán al conjunto de operaciones a cofinanciar por la Subvención Global del FEDER, incluida en el Programa Operativo de Murcia 2014-2020, correspondientes a las Convocatorias de ayudas, Convenios suscritos por el INFO durante el periodo 2014-2020 y actuaciones propias, así como su registro en la aplicación informática SIFEI 1420. (SIFEMUR)

3. ALCANCE DEL TRABAJO.

Las verificaciones administrativas se realizarán sobre el 100% de los gastos a certificar por el PO FEDER Región de Murcia 2014-2020 y el 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 y actuaciones propias, 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 y convocatorias.

Las subvenciones, convenios y actuaciones propias a revisar serán los que el INFO determine.

4. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVO DE LAS VERIFICACIONES

“Una manera de hacer Europa”

FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL



Las verificaciones administrativas (documentales) se realizarán con carácter previo a la certificación de gastos y estarán referidas a los ámbitos financiero y administrativo.

Estas verificaciones deberán abarcar las siguientes cuestiones:

- Si el gasto corresponde al período de subvencionabilidad y si se ha pagado;
- Si el gasto corresponde a una operación aprobada;
- Si se cumplen las condiciones del programa, incluido, si procede, el porcentaje de financiación aprobado;
- Si se cumplen las normas nacionales y de la Unión en materia de subvencionabilidad;
- Si los justificantes son suficientes y existe una pista de auditoría adecuada;
- Si cuando se empleen opciones de costes simplificados, si se han cumplido las condiciones para los pagos;
- Si se cumplen las normas en materia de ayudas estatales, desarrollo sostenible, igualdad de oportunidades y no discriminación;
- Si procede, si se cumplen las normas nacionales y de la Unión en materia de contratación pública;
- Si se respetan las normas nacionales y de la Unión Europea sobre publicidad;
- El avance físico de la operación medido con arreglo a los indicadores de productividad comunes y específicos del programa y, si procede, los indicadores de resultados;
- La entrega del bien o la prestación del servicio de forma plenamente conforme con las condiciones del acuerdo de ayuda individual.

Mediante las verificaciones administrativas, se garantizará la legalidad y regularidad del 100% de los gastos comprobando la realidad de los pagos, la entrega o prestación del producto o servicio cofinanciado y su adecuación a las condiciones de aprobación de la ayuda, incluidas todas las normas que sean de aplicación (legislación nacional y comunitaria aplicable, el Programa Operativo y las condiciones del apoyo a la operación). En estas verificaciones se incluye la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas, mediante el análisis de, en su caso, las posibles señales o banderas rojas que se definan.

Para llevar a cabo las verificaciones administrativas, la empresa adjudicataria cumplimentará la “Lista de comprobación de verificaciones administrativas” elaborada por la Autoridad de Gestión que se acompaña como ANEXO I, sin perjuicio de la obligación de aplicar las modificaciones que puedan aprobarse por las Autoridades competentes sobre dicha lista.



	Código seguro de verificación: UE9SMmSpZjAwMA== Huella Digital: 6YNKr9tZUrEYp0SZbkDh6KEcl=	
--	---	--

En función de las áreas específicas de control, la Lista de comprobación de verificaciones administrativas contiene los siguientes bloques de comprobaciones:

1. Sobre una convocatoria de ayudas.
2. Sobre un contrato público.
3. Respecto al beneficiario de una operación.
4. De carácter medioambiental sobre la operación.
5. Sobre cada transacción.

Otras comprobaciones a realizar incluirán: comprobar la realización de la lista S-1 (Lista de comprobaciones previas a la aprobación de la selección de una operación), la existencia de una solicitud de financiación presentada por el beneficiario conforme a lo establecido en el artículo 65.6 del Reglamento (UE) 1303/2013, elegibilidad de los gastos, operaciones generadoras de ingresos, durabilidad de las operaciones, igualdad, no discriminación y accesibilidad, costes simplificados e indicadores.

Una vez realizadas las verificaciones administrativas, la empresa adjudicataria, cumplimentará las listas de control existentes en la Plataforma informática SIFEMUR, con carácter previo a la realización del Certificado de Gastos y Solicitud de Reembolso del Organismo Intermedio a la Autoridad de Gestión.

SIFEMUR conservará la información relativa a la persona que ha llevado a cabo las verificaciones administrativas, así como la fecha de las mismas.

En caso de que se utilizara la opción de costes simplificados, deberá comprobarse, entre otros extremos, que las condiciones de pago se cumplieron y que la metodología acordada se aplicó correctamente.

Todas las verificaciones de gestión, incluido el Control de calidad al INFO, deberán finalizarse con la antelación requerida por el Organismo Intermedio, de manera que en todo caso estén completas a tiempo para la certificación del gasto correspondiente.

5. FASES DEL PROCEDIMIENTO DE TRABAJO.

1. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

La empresa adjudicataria del servicio de verificación administrativa deberá analizar toda la documentación administrativa y económica de la operación controlada.



1.1 En el ámbito administrativo, las verificaciones tendrán por objeto comprobar la conformidad del gasto declarado por el órgano gestor con la normativa comunitaria, nacional y regional en materia de:

- **Elegibilidad de los gastos.**

I. Los gastos realizados corresponden a operaciones aprobadas por el Organismo Intermedio.

II. Los gastos realizados se ajustan a lo establecido en el artículo 65 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

III. Los gastos realizados se ajustan a lo dispuesto en las normas de subvencionabilidad del gasto establecidas a escala nacional (Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el periodo 2014-2020.)

IV. Se han entregado y prestado los productos y servicios cofinanciados.

VI. El gasto declarado por los beneficiarios ha sido pagado y cumple la legislación aplicable, las condiciones del Programa Operativo las condiciones para el apoyo a la operación.

- **Regímenes de ayuda**

La cofinanciación comunitaria de los regímenes de ayuda estatales a las empresas hace necesaria la aprobación de tales ayudas por parte de la Comisión, de conformidad con los artículos 87 y 88 del Tratado. No obstante, no es obligatorio notificar ni solicitar la aprobación de las ayudas que reúnan las condiciones establecidas por la Comisión para ser consideradas como ayudas exentas por categoría o de minimis. Se verificará, por tanto, que las ayudas concedidas han sido debidamente aprobadas por la Comisión o que se trata de ayudas excluidas de dicho trámite.

- **Información y publicidad**

Se verificará que el órgano gestor ha cumplido con sus obligaciones en materia de información y publicidad.

- **Medio Ambiente**

Los proyectos cofinanciados deben ser coherentes con los principios y objetivos de desarrollo sostenible y de protección y mejora del medio ambiente. A tales efectos, deberá tenerse en cuenta la normativa regional, nacional y comunitaria en materia ambiental, especialmente la Ley 4/2009 del 14 de marzo, de Protección Ambiental Integrada de la Región de Murcia, o norma que la



sustituya, que incluye una extensa y detallada relación de actuaciones sometidas a Evaluación de Impacto Ambiental. Asimismo, deberán respetarse las obligaciones derivadas de la Red Natura 2000 y solicitar de las autoridades competentes el correspondiente Certificado Ambiental, en su caso.

- Principios de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y de no discriminación, establecidos en el artículo 7 del Reglamento (UE) 1303/2013.

Se verificará si en la ejecución de la operación se ha tenido en cuenta la perspectiva de género.

1.2 En el ámbito financiero se verificará que las declaraciones de gastos del órgano gestor son correctas. A tal fin:

- Solicitará al órgano gestor una serie de documentación: facturas, componentes de pago efectivo, informes de ejecución correspondientes u otros documentos con valor contable probatorio equivalente, que soportan los gastos a certificar.
 - Se asegurará del cumplimiento de las reglas de certificación de la conformidad con el documento original, de los documentos conservados en soportes de datos aceptados.
 - Se comprobará la inexistencia de doble financiación del gasto en otros regímenes comunitarios y/o otros períodos de programación. Para ello realizará las verificaciones oportunas.

1.3 La existencia de una pista de auditoría adecuada. Para ello se comprobará que:

- El órgano gestor realiza las declaraciones de gastos en base a la información contenida en el sistema contable INFODUNE del INFO, y a los documentos acreditativos que obran en su poder (certificaciones de obra, facturas y demás documentos de valor probatorio, o justificaciones realizadas por los perceptores de ayudas).
- El órgano gestor dispone de toda la información relativa a las operaciones cofinanciadas: normativa reguladora de concesión de las ayudas, informes de situación e informes sobre verificaciones y auditorías llevadas a cabo.
 - Que toda la documentación utilizada se conserva a disposición de los distintos órganos de control, de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.
 - Que se disponen de medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados.



2. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LAS VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS.

La empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes tareas:

- A) Planificación de las verificaciones administrativas a realizar.
- B) Determinación de las listas de verificación que serán de aplicación a cada expediente, en función del tipo de operaciones que se haya certificado y que aparecen contenidas en el **ANEXO I** (LISTA SOBRE UNA CONVOCATORIA DE AYUDAS), **ANEXO II** (LISTA SOBRE UN CONTRATO PÚBLICO), **ANEXO III** (LISTA RESPECTO AL BENEFICIARIO DE UNA OPERACIÓN), **ANEXO IV** (LISTA DE CARÁCTER MEDIOAMBIENTE) y **ANEXO V** (LISTA SOBRE CADA TRANSACCIÓN) de este pliego (anexos que forma parte del Procedimiento de Verificación del Organismo Intermedio del Programa Operativo FEDER 2014-2020.)
- C) Apoyo y colaboración con el INFO en la subsanación, en su caso, de las incidencias detectadas durante las verificaciones.
- D) Cumplimentación de las listas de control correspondientes.
- E) Elaboración de los informes de control, con conclusiones y recomendaciones.
- F) Elaboración de informes de seguimiento, en su caso.
- G) Apoyo al INFO en la gestión de los reintegros, consecuencia de las incidencias detectadas durante las verificaciones administrativas.
- H) Asistencia al INFO en los controles y auditorías que se realicen por los distintos órganos de control, en especial la Intervención General de la CARM, sobre gestión de la Subvención Global del FEDER.
- I) Asistencia al INFO en las verificaciones in situ a realizar por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos sobre una muestra de las operaciones.
- J) Asistencia al personal del INFO en cualquier consulta o duda que pueda surgir como consecuencia de los resultados de las verificaciones administrativas realizadas.

Cuando el INFO lo requiera, en función del volumen de expedientes sobre los que se tengan que llevar a cabo las verificaciones administrativas, la empresa adjudicataria procederá a la realización de las mismas en la sede del INFO.

Durante las revisiones administrativas y en el plazo de 30 días, a contar desde la entrega de los expedientes, la empresa adjudicataria elaborará un informe PROVISIONAL, de acuerdo con la estructura de informe que más adelante se presenta, que entregará al INFO y en el que se pondrá de manifiesto, en su caso, aquellas anomalías detectadas en la justificación de cada uno de las operaciones revisadas. De dichos informes, el INFO, una vez revisados dará traslado a los interesados, informándoles del plazo para la presentación, en su caso, de las alegaciones que estimen convenientes, con el objeto de subsanar la anomalías, en su caso.



Código seguro de verificación:
UE9SMmSpZjAwMA==
Huella Digital:
6YNKr9i2UrxEYp0SZbkDh6KEcl=



En el caso, en que la entidad beneficiaria remita alegaciones y documentación sobre las anomalías y/o errores señalados en el informe provisional, el INFO, dará traslado de dicha documentación a la empresa adjudicataria, para su análisis, verificación y posterior informe DEFINITIVO, en los mismos términos indicados en la fase anterior, es decir, en el plazo de 30 días a contar desde la entrega de la documentación y al que se anexionará las listas de verificación de cada operación. Los informes serán entregados en soporte electrónico (incluyendo las Excel) y firma electrónica.

6. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LOS INFORMES PROVISIONALES Y DEFINITIVOS.

Los informes contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Legislación aplicable.
- Identificación del órgano gestor.
- Encuadre de la operación dentro del programa operativo.
- Objetivos y alcance del trabajo de revisión y verificación.
- Pruebas realizadas.
- Hechos constatados, especificando, en su caso, las deficiencias específicas encontradas en cada operación y, en su caso, indicando el importe de la subvención afectada.
- Limitaciones al alcance.
- Resultados del trabajo.
- Indicadores de productividad, en su caso.
- Conclusiones.
- Recomendación.
- Detalle de todos los expedientes revisados, señalando las deficiencias específicas encontradas en cada uno de ellos, en su caso, e indicando en un listado, en formato Excel, al menos, la siguiente información: nº de orden, expediente (año, departamento, línea, número), nombre beneficiario, CIF/NIF, inversión subvencionada, subvención aprobada, % de subvención, pagado/propuesto, gasto ejecutado, deficiencias específicas del expediente (gasto irregular), gasto irregular, gasto elegible, % ejecutado, importe a pagar, importe a certificar.
- Listas de verificaciones administrativas (ANEXOS I a V) cumplimentadas para cada una de las operaciones, con la respuesta de cada una de las preguntas de la lista, y detallando el importe subvencionado y el importe a certificar en cada una de ellos, y en su caso, las incidencias de la operación.
- En caso de operaciones con incidencias se hará referencia concreta a los artículos y/o condiciones generales o particulares de las bases reguladoras, convocatorias, resoluciones individuales y/o generales, incumplidas, así como las causas de

reintegro que establece el artículo 37.1 de la Ley General de Subvenciones y/o cualquier otra normativa aplicable.

Para aquellos gastos no declarados al FEDER porque como resultado de las verificaciones administrativas se considere que no son elegibles, el INFO deberá iniciar la recuperación de los mismos, para lo cual la empresa adjudicataria colaborará con el INFO, en especial en la determinación de las causas de estos reintegros.

La empresa adjudicataria prestará asistencia al INFO en los controles y auditorías que se realicen por los distintos órganos de control, en especial, los controles de la Intervención General de la CARM, sobre los sistemas de gestión y control de la Subvención Global del FEDER, y las verificaciones in situ de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, que ambos organismos realizan sobre una muestra de las operaciones, una vez realizadas las verificaciones administrativas sobre las mismas.

Igualmente, la empresa adjudicataria prestará asistencia al personal del INFO en cualquier consulta o duda que pueda surgir como consecuencia de los resultados de las verificaciones administrativas realizadas.

7. REGISTRO DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE LAS OPERACIONES COFINANCIADAS EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SIFEI 1420 (Sistema Informático de Gestión de Fondos Estructurales y de Inversión). SIFEMUR

Esta tarea consiste en dar de alta, en el sistema informático SIFEMUR, las operaciones y sus resultados como requisito previo a la certificación de los fondos al FEDER y será realizada por el adjudicatario.

8. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO.

La revisión de cada expediente tiene un precio en función del programa de ayudas, convenio o actuación propia de la que se trate. Este precio está calculado en función del volumen de justificación económica que por término medio contiene cada expediente.

El importe total de adjudicación del contrato contempla la realización de verificaciones administrativas hasta que el número de expedientes revisados, multiplicado por el precio de cada uno de ellos, alcance el precio total de la adjudicación del contrato.

Los precios máximos, (IVA excluido) para cada operación son los siguientes, dependiendo de si se trata de ayudas, convenios y/ o actuaciones propias:



	Código seguro de verificación: UE9SMmSpZjAwMA== Huella Digital: 6YNKr9I2UfrEYp0SZbkDh6KEcl=	
--	--	--

Nomeclatura	Líneas de ayuda	Coste por expte/convenio/actuación	Núm y fecha Publicación BORM Bases Reguladoras
CHEQ	Programa de ayudas para incentivar la contratación de servicios de innovación y de aquellos basados en las TIC para las PYMES regionales -CHEQUE DE INNOVACION y/o similar	40,00 €	nº 95 de 27/04/2015, nº 19 de 25/01/2017
CHTI	Programa de ayudas para incentivar la contratación de servicios de innovación y de aquellos basados en las TIC para las PYMES regionales -CHEQUE TIC- y/o similar	40,00 €	nº 95 de 27/04/2015
EIBT	Programa de apoyo a empresas innovadoras de base tecnológica (EIBTS) y/o similar	120,00 €	nº 95 de 27/04/2015, nº 262 de 11/11/2016, nº156 de 8/07/2017
ID+I	Programa de ayuda a la investigación y desarrollo tecnológico y/o similar	240,00 €	nº 95 de 27/04/2015, nº 261 de 10/11/2016
LICX	Programa de ayuda para fomentar la participación en licitaciones internacionales y/o similar	80,00 €	nº 95 de 27/04/2015
MAKE	Programa de ayuda a la internacionalización de las empresas.	80,00 €	nº 95 de 27/04/2015, nº 110 de 15/05/2017
LOGI	Programa de ayudas para la mejora de la gestión de los procesos logísticos en PYMES y/o similar	80,00 €	nº131 de 10/06/2015, nº282 de 5/12/2015
CHEU	Programa de ayudas para incentivar la contratación de servicios de asesoramiento en preparación de propuestas para programas y proyectos europeos (CHEQUE-EUROPA) y/o similar	40,00 €	nº 131 de 10/06/2015, nº 162 de 14/07/2016
NODI	Programa de ayuda para la elaboración del Plan Comercial de Empresas Noveles y/o similar	40,00 €	nº 131 de 10/06/2015, nº282 de 5/12/2015
NORE	Programa de ayuda para la ejecución del Plan Comercial de Empresas Noveles y/o similar	80,00 €	nº 131 de 10/06/2015, nº282 de 5/12/2015
II40	Programa de ayuda para la transformación digital de la industria de la Región de Murcia (Industria 4.0) y /o similar	80,00 €	nº 289 de 16/12/2015
MI	Programa de ayudas a la participación en misiones comerciales y/o similar	30,00 €	nº 95 de 27/04/2015, nº 168 de 22/07/2017
PF	Programa de ayudas a la participación en eventos expositivos y promocionales internacionales y/ o similar	30,00 €	nº 95 de 27/04/2015, nº 168 de 22/07/2017
VITA	Programa de apoyo a empresas para el desarrollo de productos y la innovación en los procesos para su fabricación y/o similar	120,00 €	nº 19 de 25/01/2017
HI40	Programa de apoyo a empresas habilitadoras de tecnologías industria 4.0 (HI40) y/o similar	120,00 €	nº 261 de 10/11/2016
DISI	Programa de impulso al diseño en el sector industrial y/o similar	120,00 €	nº 19 de 25/01/2017
CHTT	Programa CONECTTA y/o similar	40,00 €	nº 67 de 22/03/2017
UFPT	Apoyo a través de Sistema de Garantía Recíprocas y/ o similar	40,00 €	nº 245 de 23/10/2015
Convenios			
CVCT	Con los Centros Tecnológicos	1.000,00 €	nº 33 de 10/02/2017
CVIC-CVIM	Con los Centros de Empresa (CEEIM-CEEIC)	1.000,00 €	nº 89 de 19/04/2016, nº 158 de 9/07/2016, nº 21 de 27/01/2017
CVCR	Iniciativas emprendedoras (croem_coec)	300,00 €	nº 15 de 20/01/2017
CVCA	Convenio específico de colaboración con las CÁMARAS	600,00 €	
Acciones directas INFO			
	Por actuación, hasta 12.000,00€ (IVA excluido)	40,00 €	
	Por actuación, desde 12.000,01€ hasta 60.000,00€ (IVA excluido)	80,00 €	
	Por actuación, superior a 60.000,00€ (IVA excluido)	120,00 €	



8.1) Subvenciones:

En el caso de expedientes de subvenciones, el presupuesto máximo por expediente está calculado en función del volumen de justificación económica que por término medio contiene cada uno de ellos, dependiendo del programa de ayudas al que pertenecen.

Se han establecido precios diferentes por expediente, en función del programa de ayudas/ Bases reguladoras.

En el caso de que haya que realizar las verificaciones administrativas sobre subvenciones comprendidas en unas Bases reguladoras nuevas, no contempladas en los Pliegos, o que hayan cambiado de denominación, se aplicará el precio que se encuentre determinado para unas Bases reguladoras análogas a las nuevas, o de características similares, según el criterio del INFO. En este supuesto la empresa adjudicataria podrá declinar, siempre que lo motive suficientemente, la realización de las subvenciones de las nuevas bases reguladoras.

8.2) Convenios (subvenciones directas u otros instrumentos)

En el caso de convenios constitutivos de subvenciones directas, el presupuesto máximo por expediente también está calculado en función del volumen de justificación económica que por término medio contiene cada uno de ellos, dependiendo del tipo de convenio.

8.3) Para acciones directas (aquellas que resulta como beneficiario de la cofinanciación del FEDER, el propio INFO), el precio también se ha calculado en función del volumen de justificación económica de cada actuación:

- Hasta 12.000,00€ (IVA excluido), 40€
- Desde 12.000,01€ hasta 60.000,00€ (IVA excluido), 80€
- Superior a 60.000,00€ (IVA excluido), 120€

Durante la realización de las verificaciones administrativas tanto de los expedientes de ayuda como de los convenios, la empresa adjudicataria irá comunicando al INFO, en su caso, las incidencias detectadas en cada uno de los expedientes revisados, y colaborará con en INFO con el objeto de que puedan ser subsanadas, si ello es posible, antes de la emisión de su informe.

El contrato se dará por finalizado cuando el número de controles administrativos efectuados, multiplicado por el precio de revisión por expediente, alcance el precio total de adjudicación del contrato, y se entreguen



	Código seguro de verificación: UE9SMmSpZjAwMA== Huella Digital: 6YNKr91ZUrEYp0SZbkDh6KEcl=	
--	---	--

los informes y las verificaciones administrativas correspondientes o cuando finalice el contrato a su vencimiento.

El pago del contrato se irá abonando parcialmente por el INFO, contra facturas emitidas por el adjudicatario, correspondientes cada una de ellas a la realización de las verificaciones de los expedientes que le hayan sido entregados, en función del número de expedientes revisados, y según los precios de adjudicación de cada uno de ellos, emitiendo a su vez el correspondiente informe del control realizado.

El importe de adjudicación incluye el IVA y todos los gastos e impuestos en que haya de incurrir el adjudicatario para el cumplimiento de la prestación contratada, incluidos los posibles desplazamientos del personal técnico de la contratista a las instalaciones del INFO o cualquier otro en el que la empresa adjudicataria incurra para la prestación del servicio contratado.

El gasto correspondiente a este servicio será cofinanciado hasta un 80% con recursos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) asignados al Instituto de Fomento de la Región de Murcia con arreglo a la Subvención Global establecida según lo dispuesto mediante Decisión de la Comisión de 13 de mayo de 2015, por la que se aprueba el programa operativo de intervención comunitaria del FEDER en el marco del objetivo de inversión en crecimiento y empleo como región calificada en transición, en la Comunidad Autónoma de Murcia.

9. PLAZO.

El plazo máximo de ejecución del contrato es de cuatro años desde la formalización del mismo, salvo que el presupuesto de adjudicación, en función del número de expedientes objeto de control y teniendo en cuenta el precio de adjudicación de revisión por expediente, se agote con anterioridad a esa fecha. No cabe la posibilidad de otorgamiento de prórroga alguna, sin perjuicio de lo previsto en el artículo el artículo 213.2 del TRLCSP.

No obstante, lo anterior se establece los siguientes plazos parciales:

1.- Antes del 15 de diciembre de 2017, el contratista deberá haber realizado y entregado los correspondientes informes de las verificaciones de todas las operaciones que, a 30 de septiembre de 2017, estén pendientes de verificación. El importe aproximado de las operaciones comprendidas en este supuesto asciende a 4,5 millones de euros. El cumplimiento de este primer plazo parcial queda condicionado a que el contrato se formalice antes del 30 de octubre de 2017.

2.-Hasta el 31 de marzo de 2018, el contratista deberá haber realizado y entregado los correspondientes informes las verificaciones de todas las operaciones que, a 31 de diciembre de 2017, estén pendientes de verificación.



	Código seguro de verificación: UE9SMm5pZjAwMA== Huella Digital: 6YNKr91ZUrEYp0SzbkDh6KEcl=	
--	---	--

3.- De igual modo y hasta la finalización del contrato, por cualquier causa, el contratista se obliga, antes de la terminación de cada trimestre anterior (30 de junio, 30 de septiembre, 31 de diciembre y 30 de marzo), de modo idéntico al del hito anterior (mutatis mutandi), a realizar y entregar los correspondientes informes de las verificaciones de todas las operaciones que estén pendientes de verificación correspondientes al trimestre natural anterior al de entrega de los informes de verificaciones.

4.- El último hito corresponderá al de la finalización de contrato y comprenderá cualquier operación pendiente que le haya facilitado el INFO al contratista y para la que quede presupuesto de adjudicación del contrato con, al menos, un mes de antelación.

10. CONDICIONES GENERALES.

De conformidad con las directrices marcadas en la Circular 3/2012, de 2 de febrero, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, los trabajadores destinados por la empresa adjudicataria a la ejecución del contrato:

- No podrán 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 les será de aplicación el régimen jurídico de los empleados públicos, en especial los aspectos relativos al cumplimiento y control horario, vacaciones, permisos y licencias y otros de análoga naturaleza.
- No podrán formar 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.

11. RESPONSABILIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El Responsable de Auditoría Interna y la Secretaria General del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, serán los encargados de velar porque la ejecución del contrato se ajuste estrictamente a lo contratado, asumiendo las responsabilidades a que se refiere la Instrucción Quinta del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 5 de abril, mediante el que se aprobaron las instrucciones para contratos de servicios. Y su inobservancia llevará consigo la responsabilidad disciplinaria o de cualquier otro tipo que proceda, de acuerdo con la normativa vigente.

12. REGLAS ESPECIALES RESPECTO AL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

“Una manera de hacer Europa”

FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL



	Código seguro de verificación: UE9SMmSpZjAwMA== Huella Digital: 6YNKr9t2UrEYp0SzbkDh6KEcl=	
--	---	--

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del INFO del cumplimiento de aquellos requisitos.

2. La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden de no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al responsable del contrato designado por el INFO.

3. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

4. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en el pliego como objeto del contrato.

5. El servicio se prestará tanto en la sede del INFO, a requerimiento del responsable del contrato cuando haya que realizar verificaciones administrativas sobre los expedientes de ayuda, los convenios y actuaciones propias, como en la oficina o despacho del adjudicatario, según necesidades del contrato. Cuando se preste en las instalaciones del INFO, se les facilitará una sala de reuniones de las que esté disponible en ese momento para revisar los expedientes que se les indique.

6. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al INFO, analizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y del INFO, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.



	Código seguro de verificación: UE9SMmSpZjAwMA== Huella Digital: 6YNKr9IzUfrEYp0SZbkDh6KEcl=	
--	--	--

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las ordenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el INFO, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar al INFO acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

13. CONTROL DE CALIDAD.

La empresa que sea contratada deberá ajustarse, en el desarrollo de su trabajo, a las normas e instrucciones enunciadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y a las que determine el INSTITUTO DE FOMENTO DE LA REGIÓN DE MURCIA, el cual podrá efectuar las revisiones y controles de calidad que considere oportunos.

14. MARCO NORMATIVO.

El trabajo se realizará, básicamente, en el marco de las normas que a continuación se relacionan (y/o las modifiquen, sustituyan, desarrollen o complementen), sin que la misma tenga carácter exhaustivo.

- Reglamento (UE) nº 1303/2013 (RDC) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al FEDER, al FSE, al Fondo de Cohesión, al FEADER y al FEMP, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al FEDER, al FSE, al Fondo de Cohesión y al FEMP y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.
- Reglamento (UE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1080/2006.
- Reglamento delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014, que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013.
- Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis.
- Reglamento (UE) Nº 1408/2013 de la comisión de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado



de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis en el sector agrícola

- Reglamento (UE) nº 360/2012 de la Comisión, de 25 de abril de 2012, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis concedidas a empresas que prestan servicios de interés económico general.
- Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.
- Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.
- Reglamento Delegado (UE) nº 481/2014 de la Comisión, de 4 de marzo de 2014, que complementa el Reglamento (UE) nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a las disposiciones específicas en materia de subvencionabilidad de los gastos para los programas de cooperación.
- Programa Operativo FEDER de la Región de Murcia, 2014-2020.
- Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General de Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública.
- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la directiva 2004/18/CE.
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Normativa correspondiente en materia de subvenciones que sea aplicable, tanto estatal como autonómica.
- Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020.
- Guía de Orientaciones para los Estados Miembros, Verificaciones de la Gestión (EGESIF_14-0012_02 final de 17/09/2015).
- Guía sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas [Ares (2013) 3769073-19/12/2013].
- Manual de Procedimientos de los Programas Operativos FEDER y FSE.
- Otras que tengan que ver con el cumplimiento de la normativa comunitaria en relación con el objeto del contrato, así como las



orientaciones y/o instrucciones y comunicaciones que realice la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos.

15. LISTAS. (Anexos I a V).

En Murcia, a fecha de la firma electrónica al margen.

Vº. Bº.:

Fdo.: Isabel del Rey Carrión
Secretaria General

Fdo.: José A. Ortuño Sandoval
Coordinador Auditoría y Control.

“Una manera de hacer Europa”

FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL

18

Fecha/Hora: 27/07/2017 13:17:10

Firmante: DEL REY CARRION, ISABEL

Fecha/Hora: 27/07/2017 12:13:02

Firmante: ORTUÑO SANDOVAL, JOSE ANTONIO



Código seguro de verificación:
UE9SMmSpZjAwMA==
Huella Digital:
6YNKr9tZUrEYp0SZbkDh6KEcl=



ANEXO I Lista de comprobaciones de las verificaciones administrativas (art. 125.5.a del RDC) realizadas sobre una CONVOCATORIA DE AYUDAS

Nº Expediente:
Beneficiario:
Importe del presupuesto aprobado:
Importe ejecutado:
Importe elegible:
Importe a certificar:

Código	Pregunta	Respuesta SI/NO/NP	Valor OK	Admite No Procede	Activa	Evaluable	Condición visibilidad	Validación
1	En el caso de Ayudas de Estado, ¿se han respetado en la convocatoria los límites máximos previstos en la normativa comunitaria?		Sí	Sí	Sí	Sí		
2	¿Se ha llevado a cabo una convocatoria pública de acuerdo a unas bases reguladoras, conforme a la normativa aplicable?		Sí	No	Sí	Sí		
3	En su caso, ¿se ha publicado la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)?		Sí	Sí	Sí	Sí		
4	En caso de que haya sido publicada la convocatoria en la BDNS, ¿se ha hecho referencia a la cofinanciación con Fondos UE?		Sí	Sí	Sí	Sí		
5	¿La convocatoria ha sido publicada o se anuncia adecuadamente, para que alcance a todos los beneficiarios potenciales?		Sí	No	Sí	Sí	Convocatoria	En la S-1
6	¿De acuerdo con las condiciones y objetivos del PO, la convocatoria contiene una descripción clara del procedimiento de selección utilizado y de los derechos y obligaciones de los beneficiarios?		Sí	No	Sí	Sí	Convocatoria	En la S-1
7	¿Se ha indicado en la convocatoria la documentación y qué información debe aportarse en cada momento?		Sí	No	Sí	Sí	Convocatoria	En la S-1
8	Respecto a la documentación que debe aportarse en cada momento, ¿se ha evaluado la idoneidad de dichos documentos para cumplir la pista de auditoría?		Sí	No	Sí	Sí	Convocatoria	En la S-1
9	¿Han quedado registradas en el sistema de información correspondiente todas las solicitudes recibidas?		Sí	No	Sí	Sí	Convocatoria	En la S-1
10	¿Queda asegurado que todas las solicitudes se evalúan de acuerdo con el criterio aplicable?		Sí	No	Sí	Sí	Convocatoria	En la S-1
11	¿Queda garantizado que dentro del procedimiento de selección se ha comunicado a todos los solicitantes el resultado de la selección, tanto de las operaciones seleccionadas como de las rechazadas?		Sí	No	Sí	Sí	Convocatoria	En la S-1

OBSERVACIONES:

Realizado por: Fecha:
Revisado por: Fecha:

ANEXO II Lista de comprobaciones de las verificaciones administrativas (art. 125.5.a del RDC) realizadas sobre un CONTRATO PÚBLICO

Nº Expediente:
Beneficiario:
Importe del presupuesto aprobado:
Importe ejecutado:
Importe elegible:
Importe a certificar:

Código	Pregunta	RESPUESTA SI/NO/NP	Valor OK	Admite No	Activa	Evaluable	Condición visibilidad
1	¿El contrato está incluido en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública? (Artículos 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP))		Sí	Sí	Sí	No	
2	¿Existe un documento en el que se determine con precisión la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden cubrir mediante el contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, previamente a iniciar el procedimiento de adjudicación? (Art 22 del TRLCSP)		Sí	No	Sí	Sí	
3	¿Se ha verificado la competencia del órgano de contratación? (Art 316 y siguientes del TRLCSP + otras Normas y Estatutos reguladores de los órganos de contratación)		Sí	No	Sí	Sí	
4	¿Existe un cálculo del valor estimado del contrato conforme a la normativa aplicable? (Art 88 del TRLCSP)		Sí	No	Sí	Sí	
5	¿Existe certificado de existencia de crédito o documento que legalmente lo sustituya para el proyecto? (Art 109.3 del TRLCSP)		Sí	No	Sí	Sí	
6	¿Se ha comprobado que en el expediente no existen indicios de fraccionamiento del objeto del contrato y se ha revisado que no se hayan eludido los requisitos de publicidad, concurrencia o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan? (Art 86 del TRLCSP)		Sí	No	Sí	Sí	
7	¿Se ha verificado la aprobación por parte del órgano de contratación de los pliegos, del gasto y de la apertura de la fase de licitación? (Art 110 del TRLCSP)		Sí	No	Sí	Sí	No contrato menor
8	En el caso de contratos de obra, ¿existen los siguientes documentos: proyecto de obra, informe de la Oficina de Supervisión de proyectos, acta de replanteo previo, certificado de disponibilidad de los terrenos, acta de comprobación del replanteo favorable? (Art 121 y siguientes del TRLCSP)		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
9	En caso de haberse utilizado la tramitación de urgencia o emergencia, ¿se dispone de una declaración en tal sentido y existe un informe técnico que la motive adecuadamente? (Art 112 y 113 del TRLCSP)		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
10	En caso de contratación conjunta de redacción de proyecto y de ejecución de las obras, ¿se cumplen los requisitos que establece la legislación aplicable? (Art 124 del TRLCSP)		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
11	En caso de procedimiento negociado, ¿se ha justificado adecuadamente el procedimiento en base a los supuestos de aplicación establecidos en la normativa? (Art 170 y siguientes del TRLCSP)		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
12	En caso de procedimiento negociado sin publicidad, ¿se dan las condiciones establecidas en la normativa aplicable para que no se publique la licitación? (Art 177 TRLCSP)		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
13	¿Se han cumplido las normas de publicidad de las licitaciones? (Artículo 142 del TRLCSP)		Sí	No	Sí	Sí	No contrato menor
14	En el caso de haberse publicado, ¿incluía el anuncio de licitación una mención a la cofinanciación europea?		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
15	Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿se han cumplido los plazos de presentación de las ofertas y de las proposiciones? (Art 159 (procedimiento abierto), art 164 y 167 (procedimiento restringido), art 177 (procedimiento negociado), art181 (diálogo competitivo) del TRLCSP)		Sí	No	Sí	Sí	No contrato menor
16	En caso de existir prórroga en el plazo de recepción de ofertas o solicitudes de participación, ¿se ha publicado? Art 158.3 del TRLCSP, Art. 78 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RLCAP)		Sí	Sí	Sí	No	No contrato menor
17	¿Los pliegos y demás condiciones se han encontrado accesibles para los licitadores durante el plazo de recepción de ofertas? (Art 158 del TRLCSP)		Sí	No	Sí	Sí	No contrato menor
18	¿Existe un certificado acreditativo de las proposiciones presentadas? (Art 81 del RLCAP)		Sí	No	Sí	Sí	No contrato menor
19	En caso de que el órgano de contratación esté asistido por una Mesa de contratación, ¿se ajusta la composición de ésta a lo establecido en la normativa aplicable? (Art 320 a 323 del TRLCSP)		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
20	¿Existe acta (o documento análogo) de la Mesa de Contratación (u órgano equivalente) de revisión de la documentación presentada por los licitadores?		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor

Fecha/Hora: 27/07/2017 13:17:10
Firmante: DEL REY CARRION, ISABEL
Fecha/Hora: 27/07/2017 12:13:02
Firmante: ORTUÑO SANDOVAL, JOSE ANTONIO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por el Instituto de Fomento de la Región de Murcia, según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Para validación: https://portalfirmas2.institutofomentomurcia.es/portalfirmas/validador.seam



Código seguro de verificación:
UE9SM5pZjAwMA==
Huella Digital:
6YNKr9l2UfrEYp0SzbkDh6KEcl=



Código	Pregunta	RESPUESTA SI/NO/NP	Valor OK	Admite No	Activa	Evaluable	Condición visibilidad
21	¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y se ha obtenido de ellos una declaración de no estar incurso en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social? (Art 146 TRLCSP)		Sí	No	Sí	Sí	No contrato menor
22	En su caso, ¿se ha dado plazo para subsanación de defectos u omisiones en la presentación de la documentación? (Art 81 del RLCA)		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
23	¿Queda comprobado que no se hayan utilizado criterios selección no relacionados con el objeto del contrato y/o desproporcionados? (Art 62 del TRLCSP)		Sí	No	Sí	Sí	No contrato menor
24	¿Queda comprobado que no se han utilizado características técnicas cuyo efecto haya sido eliminar o disuadir a determinados licitadores?		Sí	No	Sí	Sí	No contrato menor
25	¿Queda comprobado que no se han modificado los criterios de selección tras la apertura de ofertas?		Sí	No	Sí	Sí	No contrato menor
26	En caso de establecerse un único criterio de valoración de ofertas, ¿se corresponde éste con el de precio más bajo? (Art 151.1 del TRLCSP)		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
27	¿Son perfectamente separables los criterios de solvencia de los criterios de valoración de ofertas? (Art 74 y siguientes + art 150 del TRLCSP)		Sí	No	Sí	No	No contrato menor
28	¿Queda comprobado que no se incluye ningún criterio de valoración de ofertas no directamente vinculado con el objeto de contrato? (Art 150.1 del TRLCSP)		Sí	No	Sí	Sí	No contrato menor
29	¿Están los criterios de valoración claramente definidos? (Art 150 del TRLCSP)		Sí	No	Sí	No	No contrato menor
30	¿Se atribuye una ponderación relativa a cada uno de los criterios de valoración? (Art 150.4 del TRLCSP)		Sí	No	Sí	Sí	No contrato menor
31	¿Queda comprobado que no ha existido discriminación por distintos motivos (nacionalidad, ubicación, etc.)?		Sí	No	Sí	Sí	No contrato menor
32	¿Queda comprobado que no se han utilizado criterios de valoración de las ofertas que tengan por efecto desincentivar la presentación de ofertas más económicas?		Sí	No	Sí	Sí	No contrato menor
33	¿Queda comprobado que no se han utilizado en la valoración de la oferta económica fórmulas o algoritmos que produzcan como efecto que ofertas más baratas obtengan peor puntuación que ofertas más caras?		Sí	No	Sí	Sí	No contrato menor
34	En caso de haber utilizado como criterio de adjudicación mejoras o variantes, ¿se encuentra definido sobre qué elementos y en qué condiciones se admitirán y cómo se ponderarán? (Art 147 del TRLCSP)		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
35	En su caso, ¿ha sido posterior la apertura del sobre que contiene la documentación para valorar los criterios evaluables de forma automática (mediante la aplicación de fórmulas) a la fecha del informe relativo a la valoración de los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor?		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
36	¿Se ha constituido un comité de expertos o se ha encomendado la evaluación de las ofertas a un organismo técnico especializado en caso de que los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas tengan una ponderación inferior a la atribuida a los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor? (Art.150.2 del TRLCSP)		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
37	En caso de ser necesaria la constitución de un comité de expertos para la valoración de los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor, ¿se ajusta la composición de dicho comité a lo establecido en la normativa aplicable? (Art.150.2 del TRLCSP)		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
38	¿Existe documentación acreditativa del órgano adjudicador que recoja todas las ofertas y la valoración de las mismas?		Sí	No	Sí	Sí	No contrato menor
39	¿Existe un informe técnico de valoración de ofertas en el que se motive la puntuación dada a cada oferta?		Sí	No	Sí	Sí	No contrato menor
40	¿Han existido ofertas desproporcionadas o incurso en presunción de temeridad? (Art 152 del TRLCSP)		Sí	No	Sí	No	No contrato menor
41	En caso afirmativo, ¿se ha solicitado su justificación? (Art 152 del TRLCSP)		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
42	En caso de haberse rechazado ofertas por ser anormales o desproporcionadas, ¿se ha justificado correctamente? (Art 152 del TRLCSP)		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
43	¿Queda comprobado que, en su caso, el poder adjudicador no ha permitido que ningún licitador modifique su oferta durante la fase de evaluación?		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
44	En caso de procedimiento abierto o restringido, ¿queda comprobado que no se ha negociado con los licitadores durante la fase de evaluación? (Art 157 y 162 del TRLCSP)		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor

Fecha/Hora: 27/07/2017 13:17:10
 Firmante: DEL REY CARRION, ISABEL
 Fecha/Hora: 27/07/2017 12:13:02
 Firmante: ORTUÑO SANDOVAL, JOSE ANTONIO
 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por el Instituto de Fomento de la Región de Murcia, según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Para validación: https://portaltramitacionmurcia.es/portalfirmas/validador.seam



	Código seguro de verificación: UE9SMmSpZjAwMA== Huella Digital: 6YNKr9iZUrEYp0SzbkDh6KEcl=	
--	---	--

Código	Pregunta	RESPUESTA SI/NO/NP	Valor OK	Admite No	Activa	Evaluable	Condición visibilidad
45	¿En la evaluación de licitadores, se han tenido en cuenta exclusivamente los criterios de valoración establecidos en los pliegos y han sido ponderados conforme a los mismos? (Art 150 del TRLCSP)		Sí	No	Sí	Sí	No contrato menor
46	En caso de asistencia de Mesa de contratación, ¿coincide la propuesta de adjudicación de la Mesa de contratación con la adjudicación realizada por el órgano de contratación? (Art 160.2 del TRLCSP)		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
47	En caso de que no sea así, ¿se ha motivado adecuadamente? (Art 160.2 del TRLCSP)		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
48	¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa? (Art 1 + art 150 del TRLCSP)		Sí	No	Sí	Sí	No contrato menor
49	¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato? (Art 151.4 del TRLCSP)		Sí	No	Sí	Sí	No contrato menor
50	¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que solicite 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? (Art 151.4 del TRLCSP)		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
51	En su caso, ¿se ha publicado la adjudicación en los términos que establece el artículo 151.4 del TRLCSP?		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
52	¿Se ha hecho referencia en la publicación de la adjudicación a la cofinanciación europea?		Sí	No	Sí	Sí	No contrato menor
53	A efectos de la adjudicación del contrato, si se ha procedido a una subasta electrónica, ¿se ajusta a lo establecido en la normativa aplicable? (Art 148 del TRLCSP)		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
54	En caso de adquisición centralizada, ¿existe justificación técnico económica que motive debidamente la elección? (Art 205 a 207 del TRLCSP)		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
55	¿Se ha constituido garantía definitiva? (Art 95 y siguientes del TRLCSP)		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
56	En caso de procedimiento negociado o restringido, ¿se han mantenido durante la negociación las condiciones establecidas en el anuncio? (Art 178 TRLCSP)		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
57	Para el caso de procedimientos restringidos o negociados, en caso de adjudicación por exclusividad técnica o artística, ¿existe acreditación de la exclusividad objetiva (bien y servicio) y de acreditación subjetiva (proveedor)? (Art 170.d del TRLCSP)		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
58	En caso de procedimiento de adjudicación restringido, ¿se han justificado en los pliegos los criterios objetivos de solvencia conforme a los cuales han sido elegidos los candidatos invitados a presentar proposiciones? (Art 163.1 del TRLCSP)		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
59	En el caso de procedimiento restringido o negociado, ¿se ha fijado un número máximo y mínimo de empresas invitadas a participar? (En procedimientos negociados, tres empresas; cinco empresas en procedimientos restringidos)(Art 163 + artículo 178 del TRLCSP)		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
60	En caso de procedimientos negociados o restringidos, ¿queda comprobado que el plazo señalado a los empresarios invitados a que presenten sus proposiciones no es inferior al previsto en la normativa?		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
61	En caso de procedimientos negociados o restringidos, ¿se dejada constancia de las invitaciones cursadas y las ofertas recibidas? (Art 178.5 del TRLCSP)		Sí	Sí	Sí	Sí	No contrato menor
62	¿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? (Art 145 del TRLCSP)		Sí	No	Sí	Sí	No contrato menor
63	¿Se cumplen los requisitos para ser un contrato menor? (Obras: importe inferior a 50.000€ (IVA excluido); Suministros o servicios: importe inferior a 18.000€ (IVA excluido)) (Art 138.3 del TRLCSP)		Sí	Sí	Sí	Sí	
64	¿Queda comprobado que no existen contrataciones de idéntico objeto en los últimos doce meses que pudieran suponer un fraccionamiento del objeto del contrato y suponer la inaplicación de los límites definidos en el TRLCSP? (Art 86 del TRLCSP)		Sí	Sí	Sí	Sí	
65	¿Consta en el expediente la siguiente documentación: aprobación del gasto, factura y, en su caso, el presupuesto (contrato de obras), informe de supervisión (cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra), proyecto (si procede)? (Art 109 y 111 del TRLCSP)		Sí	Sí	Sí	Sí	

OBSERVACIONES:

Realizado por:
Revisado por:

Fecha:
Fecha:



Código seguro de verificación:
UE9SMmSpZjAwMA==
Huella Digital:
6YNKr9lZUrEYp0SzbkDh6KEcl=

ANEXO III Lista de comprobaciones de las verificaciones administrativas (art. 125.5.a del RDC) realizadas respecto al BENEFICIARIO de una OPERACIÓN

Nº Expediente:
 Beneficiario:
 Importe del presupuesto aprobado:
 Importe ejecutado:
 Importe elegible:
 Importe a certificar:

Código	Pregunta	Respuesta SI/NO/NP	Valor OK	Admite No Procede	Activa	Evaluable
1	¿Está garantizado que el beneficiario de la operación o bien lleva un sistema de contabilidad aparte o bien asigna un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una determinada operación?		Sí	No	Sí	Sí
4	¿Dispone el beneficiario del adecuado sistema de información que establece la normativa y el DECA, en particular?		Sí	No	Sí	Sí
5	¿Están cumplidas las especificaciones del DECA por parte del beneficiario en lo referente a los requisitos específicos de los productos o servicios que deben obtenerse con la operación seleccionada?		Sí	No	Sí	Sí
6	¿Existe constatación del cumplimiento de lo especificado en el artículo 125.3.d del RDC respecto a cerciorarse de que el beneficiario tiene la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones contempladas el DECA?		Sí	Sí	Sí	Sí
7	¿Existe constancia de aplicación de medidas antifraude por parte del BENEFICIARIO, eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados?		Sí	Sí	Sí	No
8	¿Están cumplidas por parte del beneficiario las especificaciones del DECA relativas a medidas de comunicación e información de la ayuda solicitada y lo establecido en el Anexo XII apartado 2 (2) del RDC?		Sí	Sí	Sí	Sí
9	¿Va cumpliéndose por parte del beneficiario lo previsto en el calendario de ejecución establecido en el DECA?		Sí	Sí	Sí	No
10	¿Va cumpliéndose por parte del beneficiario lo previsto en el plan financiero establecido en el DECA?		Sí	Sí	Sí	No

OBSERVACIONES:

Realizado por: Fecha:
 Revisado por: Fecha:

Fecha/Hora: 27/07/2017 13:17:10
 Firmante: DEL REY CARRION, ISABEL
 Para validación: https://portalfirmas2.institutofomentomurcia.es/portalfirmas/validador.seam
 Fecha/Hora: 27/07/2017 12:13:02
 Firmante: ORTUÑO SANDOVAL, JOSE ANTONIO
 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por el Instituto de Fomento de la Región de Murcia, según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Para validación: https://portalfirmas2.institutofomentomurcia.es/portalfirmas/validador.seam



	Código seguro de verificación: UE9SMmSpZjAwMA== Huella Digital: 6YNKr9i2UfrEYp0S7bkDh6KEcl=	
--	--	--

ANEXO IV Lista de comprobaciones de las verificaciones administrativas (art. 125.5.a del RDC) de carácter MEDIOAMBIENTAL sobre la OPERACIÓN

Nº Expediente:
 Beneficiario:
 Importe del presupuesto aprobado:
 Importe ejecutado:
 Importe elegible:
 Importe a certificar:

Código	Pregunta	Respuesta SI/NO/NP	Valor OK	Admite No Procede	Activa	Evaluable	Condición visibilidad
1	¿Puede considerarse la operación como un proyecto de los comprendidos en el Artículo 7 "Ámbito" de la Ley 21/2013, de 9 diciembre, de Evaluación Ambiental o, en su caso, en el ámbito de aplicación de la legislación ambiental vigente en la fecha de inicio de la operación?		Sí	No	Sí	No	Medioambiente
2	En caso de Sí a la primera pregunta, ¿está documentada la Solicitud de inicio del procedimiento de evaluación de impacto ambiental?		Sí	Sí	Sí	Sí	Medioambiente
3	En caso de Sí a la primera pregunta, ¿está documentada la Solicitud para la determinación de sometimiento o no a evaluación de impacto ambiental?		Sí	Sí	Sí	Sí	Medioambiente
4	En caso de NO a las preguntas 1 o 2 o 3, ¿está documentada la NO afección directa o indirecta a los espacios de la Red Natura 2000, según pronunciamiento del órgano ambiental competente? y/o ¿está documentada la resolución del órgano ambiental competente de NO necesidad de sometimiento a evaluación de impacto ambiental?		Sí	Sí	Sí	Sí	Medioambiente
5	En el caso de que de la tramitación ambiental del proyecto se hayan derivado condiciones de diseño y/o ejecución, o las que se hayan explicitado en la DIA, o en la Autorización Ambiental Integrado o documentos análogos, ¿han sido incorporadas dichas condiciones al proyecto finalmente aprobado y se reflejan en las disposiciones presupuestarias necesarias para la ejecución del proyecto?		Sí	Sí	Sí	Sí	Medioambiente
7	¿Se cumplen el resto de las normas medioambientales nacionales y comunitarias?		Sí	No	Sí	Sí	Medioambiente
8	¿Se cumplen las normas nacionales y comunitarias sobre desarrollo sostenible?		Sí	No	Sí	Sí	Medioambiente

OBSERVACIONES:

Realizado por: Fecha:
 Revisado por: Fecha:

Fecha/Hora: 27/07/2017 13:17:10
 Firmante: DEL REY CARRION, ISABEL
 Fecha/Hora: 27/07/2017 12:13:02
 Firmante: ORTUÑO SANDOVAL, JOSE ANTONIO
 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por el Instituto de Fomento de la Región de Murcia, según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Para validación: https://portalfirmas2.institutofomentomurcia.es/portalfirmas/validador.seam



	Código seguro de verificación: UE9SMmSpZjAwMA== Huella Digital: 6YNKr9i2URxYp0S7bkDh6KEcl=	
--	---	--

ANEXO V Lista de comprobaciones de las verificaciones administrativas (art. 125.5.a del RDC) sobre cada TRANSACCIÓN

Nº Expediente:
 Beneficiario:
 Importe del presupuesto aprobado:
 Importe ejecutado:
 Importe elegible:
 Importe a certificar:

Código	Pregunta	Respuesta SI/NO/NP	Valor OK	Admite No Procede	Activa	Evaluable	Condición visibilidad
1	¿El gasto certificado en esta transacción corresponde de manera indubitada a la operación aprobada conforme a los criterios aprobados por el Comité de seguimiento?		Sí	No	Sí	Sí	
2	¿Queda comprobado que no se han incluido gastos pagados fuera del periodo elegible establecido en el art. 65 del RDC, en la correspondiente Decisión que aprueba el Programa Operativo, y en su		Sí	No	Sí	Sí	
3	¿Los pagos que ha efectuado el beneficiario están justificados documentalmente con arreglo al art. 131 (2) del RDC?		Sí	No	Sí	Sí	
4	¿Los gastos incluidos en esta transacción cumplen lo establecido en la Norma nacional de subvencionabilidad (Orden HFP/1979/2016 de Gastos Subvencionables)?		Sí	Sí	Sí	Sí	
5	En caso de operación que utiliza OCS, ¿los gastos incluidos en esta transacción cumplen lo referente a costes simplificados (artículos 67 y 68 del RDC y lo especificado en el DECA de la operación)?		Sí	Sí	Sí	Sí	
6	¿Se incluyen contribuciones en especie?		Sí	No	Sí	No	
7	En el caso de IFFF, ¿los gastos incluidos en este certificado cumplen lo establecido en el artículo 41. Solicitudes de pago que incluyen el gasto correspondiente a instrumentos financieros y 42 del RDC?		Sí	No	Sí	Sí	Instrumento Financiero
8	¿Es exacta la cantidad de gasto justificado en la transacción según la documentación justificativa presentada?		Sí	No	Sí	Sí	
9	¿Los gastos incluidos en la transacción cumplen, en su caso, con el proyecto aprobado?		Sí	Sí	Sí	Sí	
10	¿Los gastos incluidos en la transacción cumplen las condiciones para el apoyo(DECA)?		Sí	No	Sí	Sí	
11	¿Los gastos incluidos en la transacción cumplen con el contenido del PO?		Sí	Sí	Sí	Sí	
12	¿Se cumplen las normas de elegibilidad pertinentes?		Sí	No	Sí	Sí	
13	En su caso, ¿se cumplen las normas nacionales y comunitarias sobre contratación pública?		Sí	Sí	Sí	No	
14	¿Se ha comprobado la existencia de pista de auditoría?		Sí	No	Sí	Sí	
15	¿Se ha comprobado la existencia de un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado para los gastos incluidos en la transacción?		Sí	No	Sí	Sí	
16	En su caso, ¿se han comunicado a la BDNS los pagos de las subvenciones objeto de esta solicitud?		Sí	Sí	Sí	Sí	
17	¿Se cumplen las normas nacionales y comunitarias sobre ayudas de Estado?		Sí	No	Sí	Sí	Ayuda de Estado
18	Si es ayuda de Estado, ¿se han cumplido los requisitos y supuestos básicos que sirvieron de base a la selección de la operación, conforme a la lista S-1?		Sí	No	Sí	Sí	Ayuda de Estado
19	Si es ayuda de minimis, ¿el beneficiario ha presentado una declaración en la que consta que no se han superado los umbrales aplicables?		Sí	Sí	Sí	Sí	Ayuda de Estado
20	Si es ayuda de Estado en el ámbito del Reglamento de exención por categorías, ¿se han cumplido las disposiciones comunes aplicables a todo tipo de medidas (efecto incentivador, transparencia,...) y las disposiciones específicas para los distintos tipos de ayudas (importe, intensidad, costes subvencionables) así como el resto de previsiones aplicables (tamaño de la empresa...)?		Sí	Sí	Sí	Sí	Ayuda de Estado
21	Si es ayuda de Estado sujeta al régimen de notificación previa, ¿se han cumplido las condiciones establecidas en la ayuda autorizada?		Sí	Sí	Sí	Sí	Ayuda de Estado

OBSERVACIONES:

Realizado por: Fecha:
 Revisado por: Fecha:

Fecha/Hora: 27/07/2017 13:17:10
 Firmante: DEL REY CARRION, ISABEL
 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Instituto de Fomento de la Región de Murcia, según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Para validación: https://portalfirmas2.institutofomentomurcia.es/portalfirmas/validador.seam



Código seguro de verificación:
 UE9SMmSpZjAwMA==
 Huella Digital:
 6YNKr9i2UrxEYp0SzbkDh6KEcl=

