



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA AL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN EL PROCESO DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE SUBVENCIONES DE ACCIONES Y PROYECTOS FORMATIVOS, QUE PODRÁN ESTAR COFINANCIADOS POR EL MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES Y POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, ENMARCADOS EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE OFERTA.

Índice

1.- OBJETO DEL CONTRATO

2.- ALCANCE DEL TRABAJO Y PROCEDIMIENTO

A. Alcance del trabajo.

B. Fases del procedimiento de trabajo:

- 1. Revisión de la documentación:*
- 2. Revisión de alegaciones y emisión del informe de liquidación final.*
- 3. Especialidades en la revisión derivadas de la cofinanciación del Fondo Social Europeo*
 - 3.1 verificaciones administrativas*
 - 3.2 Verificaciones administrativas relativas al sometimiento a la Ley de Contratos del Sector Público*
 - 3.3 Determinación del gasto elegible FSE*
- 4. Estructura de los informes provisionales y definitivos individuales*
- 5. Informe de costes elegibles por concepto de gasto. Informe Anual*

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

3.- VALORACIÓN ECONOMICA

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

5. MARCO NORMATIVO



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA AL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN EL PROCESO DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE SUBVENCIONES DE ACCIONES Y PROYECTOS FORMATIVOS, QUE PODRÁN ESTAR COFINANCIADOS POR EL MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES Y POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, ENMARCADOS EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE OFERTA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del trabajo que se contrata consiste en la prestación del servicio de asistencia técnica y colaboración con el Servicio de Empleo y Formación, en adelante SEF, en el proceso de justificación económica de acciones y proyectos formativos, y demás subvenciones concedidas por la Subdirección General de Formación que se vayan a revisar durante el periodo 2012-2013.

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

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



ESTRUCTURA DE LA FORMACIÓN	
MODALIDAD 2: ACCIONES FORMATIVAS DIRIGIDAS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES DESEMPLEADOS (Orden de 22 de junio 2009)	
Programa	Financiación
1. Acciones formativas para trabajadores desempleados	324A – MTIN-FSE 324B – CARM -FSE
2. Acciones formativas para mujeres	324B – CARM -FSE
3. Acciones formativas para discapacitados	324B – CARM -FSE
4. Acciones formativas para colectivos en riesgo de exclusión social	324B – CARM -FSE
5. Acciones formativas para inmigrantes	324B – CARM -FSE
6. Acciones formativas con compromiso de contratación	324A – MTIN-FSE 324B – CARM -FSE
7. Acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores de sectores en crisis.	324B – CARM -FSE
8. Planes de formación de actualización de las competencias profesionales	324B – CARM -FSE
MODALIDAD 3: PROYECTOS DE FORMACIÓN (actuaciones combinadas AF y otras acciones) (Orden de 22 de junio 2009)	
Programa	Financiación
1. Formación y orientación para jóvenes emprendedores	324B – CARM-FSE
2. Formación e inserción socio-laboral	324B – CARM-FSE



2.- ALCANCE DEL TRABAJO Y PROCEDIMIENTO

A. ALCANCE DEL TRABAJO.

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

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

B. FASES DEL PROCEDIMIENTO DE TRABAJO:

1. Revisión de la documentación:

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

La empresa realizará un informe individual para cada expediente de concesión o convenio de colaboración que haya de comprobar. Para ello, se revisarán cada uno de los documentos soporte que sirvan como justificación de la subvención concedida, así como sus pagos efectivos correspondientes, comprobando que se cumplen todos los requisitos de acuerdo con la normativa comunitaria, nacional y regional. Se comprobará, igualmente, que el beneficiario, último ejecutor de la acción, dispone de una pista de auditoría suficiente en los términos del artículo 15 *Pista de auditoría* del Reglamento (CE) Nº 1828/2006 de la Comisión de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan las normas de desarrollo para el Reglamento (CE) Nº 1083/2006 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, y el Reglamento (CE) Nº 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

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



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

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

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

De todas las verificaciones realizadas durante la fase de seguimiento se dejará constancia en el informe económico a elaborar por la empresa adjudicataria de acuerdo con las orientaciones del 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.

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.

¹ Comité de Coordinación de Fondos de la Comisión Europea



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

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

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

Igualmente cumplimentará, previo a las comprobaciones pertinentes, las listas de verificaciones, administrativas e in-situ, en su caso, que para los expedientes cofinanciados por el FSE se establezcan.

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

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



	LISTA DE VERIFICACIÓN DEL GASTO (PO FSE RM)	SI/NO/ NP	RESPUESTAS POSIBLES
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
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



	LISTA DE VERIFICACIÓN DEL GASTO (PO FSE RM)	SI/NO/ NP	RESPUESTAS POSIBLES
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
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



	LISTA DE VERIFICACIÓN DEL GASTO (PO ADAPTABILIDAD Y EMPLEO)	SI/NO /NP	RESPUESTA S POSIBLES
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 checklist. Se realizará una lista de verificación para cada contrato realizado por la entidad subvencionada.

	LISTA DE CONTRATOS (RDL 3/2011 TR Ley de Contratos Sector Público)	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
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 RDL 3/2011?		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



	LISTA DE CONTRATOS (RDL 3/2011 TR Ley de Contratos Sector Público)	SI/NO/NP	RESPUESTAS POSIBLES
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 TR L.C.S.P.?		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 Determinación del gasto elegible FSE

Dado el carácter más estricto de las normas comunitarias, 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 auditoría 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

5. Informe de costes elegibles por concepto de gasto.

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



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

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

3.- VALORACIÓN ECONOMICA

El precio del contrato se determina de la siguiente manera:

- ✓ Por la revisión de la justificación económica se establece un coste individual por expediente: **125,00 €**



AÑO REVISIÓN	MODALIDAD	Nº DE EXPEDIENTES	PRECIO UNITARIO SIN IVA	IMPORTE SERVICIO SIN IVA	TOTALES POR AÑOS	IVA/AÑO €	TOTAL/AÑO €
2012	AC-DESEMPLEADOS	371	125,00 €	46.375,00 €	46.375,00 €	8.347,50 €	54.722,50 €
2013	AC-DESEMPLEADOS	294	125,00 €	36.750,00 €	36.750,00 €	6.615,00 €	43.365,00 €
TOTAL		665		83.125,00 €	83.125,00 €	14.962,50 €	98.087,50 €





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

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

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

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

Partida presupuestaria	Proyecto presupuestario	Importe
57.03.00.324B.649.00	32478	98.087,50 €

La dotación del proyecto presupuestario 32478, de la partida presupuestaria 57.03.00.324B.649.00, está cofinanciada en un 80% por el Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo FSE Región de Murcia.

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

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

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



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

- No debe formar parte del círculo rector y organizativo de la Administración, para lo cual no dependerá de ninguna unidad administrativa, debiendo organizar, dirigir y controlar por sí mismo su trabajo

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

- No formará parte de los Organigramas y Directorios de la Administración, no disponiendo de claves de acceso a la red interna de la Administración Regional, no asignándole ni login ni contraseña.

- Realizará los trabajos específicos objeto del contrato administrativo, afectos al proyecto concreto con autonomía y sustantividad propia, sin llevar a cabo tareas permanentes o habituales

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

5.- MARCO NORMATIVO

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

- 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.

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

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

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

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

-Las Órdenes de 22 de junio de 2009 y la Orden de 7 de julio de 2009 del Presidente del SEF, por las que se regula la formación de oferta y se establecen las bases reguladoras del procedimiento de concesión y justificación de subvenciones destinadas a tal fin, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

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

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

Murcia, a 24 de abril de 2012

El Jefe del Servicio de Coordinación y Gestión del FSE,

Fdo.: Pedro Miguel González Ortiz

