

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA Y CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS VERIFICACIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 125 DEL REGLAMENTO (UE) N°1303/2013, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO -2 LOTES- (EXPEDIENTE N°242/2021)

ÍNDICE

TÍTULO I. GENERAL: OBJETO DEL CONTRATO.....	3
1. OBJETO DEL CONTRATO.	3
2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR EN RELACIÓN A LAS VERIFICACIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 125 R(UE) 1303/2013.....	5
A) CARACTERÍSTICAS DE LAS VERIFICACIONES	6
A.1.-VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS	6
A.2.-VERIFICACIONES SOBRE EL TERRENO O IN SITU	6
B) EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	8
B.1.- FASE INICIAL Y PREPARATORIA	8
B.2.- DESARROLLO DE LAS VERIFICACIONES ADMINSTRATIVAS Y SOBRE EL TERRENO	9
C) SEGUIMIENTO.....	11
3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR EN RELACIÓN A LAS VERIFICACIONES DEL ARTÍCULO 74 DEL REAL DECRETO 887/2006, DE 21 DE JULIO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES	12
A) CARACTERÍSTICAS DE LAS VERIFICACIONES	12
B) EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	13
C) SEGUIMIENTO.....	13
4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y PRESTACIONES TRANSVERSALES	14
TÍTULO II. EQUIPO DE TRABAJO.....	15
A) Equipo de Trabajo.....	15
B) Obligaciones del contratista respecto al personal adscrito a la ejecución del contrato.	17
TÍTULO III. ESPECÍFICO: CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS Y TÉCNICAS DE LOS PROGRAMAS A VERIFICAR	18
5. DIMENSIÓN ECONÓMICA DE LOS PROGRAMAS A VERIFICAR	18
A) LOTE 1 (FEDER): PROGRAMA OPERATIVO PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA (POPE).....	18
B) LOTE 2 (FSE):.....	18
6. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS PROGRAMAS OBJETO DE VERIFICACIÓN	19
A) LOTE 1 (FEDER): PROGRAMAS DESARROLLADOS DENTRO DEL P.O. PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA (POPE).....	19
A.1.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS.....	19
A.2.- BENEFICIARIOS A LOS QUE SE DIRIGE Y TIPOLOGÍA DE GASTOS:	24
B) LOTE 2: PROGRAMAS DESARROLLADOS DENTRO DEL P. O. DE EMPLEO JUVENIL (PICE)	29
B.1.- DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	29
B.2.- BENEFICIARIOS A LOS QUE SE DIRIGE Y TIPOLOGÍA DE GASTOS:	29
C) LOTE 2: PROGRAMAS DESARROLLADOS DENTRO DEL P. O. DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN (POEFE) .	30
C.1.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS	30
C.2.- BENEFICIARIOS A LOS QUE SE DIRIGE Y TIPOLOGÍA DE GASTOS:.....	32
ANEXO I. CHECK LIST DE VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS Y SOBRE EL TERRENO.....	34

TÍTULO I. GENERAL: OBJETO DEL CONTRATO.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

La Cámara de España, durante el periodo de Programación 2014-2020, es Organismo Intermedio de los siguientes Programas Operativos:

- Programa Operativo Plurirregional de España (POPE)
- Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ)
- Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE)

El presente contrato tiene por objeto la prestación de servicios de auditoría y consultoría especializada en Fondos comunitarios para la realización de las verificaciones previstas en el Artículo 125 del Reglamento (UE) 1303/2013, en el marco de los programas que gestiona la Cámara de Comercio de España como Organismo Intermedio en los programas operativos del FEDER y FSE (período de programación 2014-2020).

Debido a la casuística de los programas descritos en la Cláusula 5 del presente pliego el contrato se estructura en los siguientes lotes:

- **Lote 1:** Servicios de auditoría y consultoría para la realización de las verificaciones del artículo 125 del R (UE) 1303/2013 en los programas cofinanciados con FEDER, correspondientes al Programa Operativo Plurirregional de España (POPE).
- **Lote 2:** Servicios de auditoría y consultoría para la realización de las verificaciones del art.125 R (UE) 1303/2013 para programas cofinanciados con FSE, correspondientes al Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ) y al Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE).

Se estima que el importe a verificar durante la vigencia del contrato será el siguiente:

Lote	P.O.	Tipo Operación ¹	Importe de gasto estimado
LOTE 1	POPE	Operaciones Cámara	84.831.261,00 €
		Operaciones Convocatoria	45.092.076,00 €
Total			129.923.337,00 €
LOTE 2 (FSE)	POEJ	Operaciones Cámara	24.358.101,00 €
		Operaciones Convocatoria	61.035.174,00 €
	POEFE	Operaciones Cámara	43.974.728,00 €
		Operaciones Convocatoria	0,00 €
Total			129.368.003,00 €

En la cláusula 5 del presente pliego se ofrece un detalle desglosado para cada uno de los Lotes.

El objeto del contrato incluye la prestación de servicios de auditoría para la revisión y emisión de Cuentas justificativas con aportación de Informe de auditor, con objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Se estima de un modo orientativo que el presente contrato incluirá la revisión de las siguientes cuentas justificativas, sin perjuicio de que su número pueda verse incrementado en atención a las necesidades y compromisos de la Cámara de España:

¹ A efectos de aclarar la terminología utilizada, se pone de relieve que las operaciones a las que se refiere el presente Pliego pueden ser:

- Operaciones cuyo beneficiario es una entidad perteneciente a la red Cameral como son las cámaras territoriales, consejos regionales, la Fundación INCYDE o la Cámara de España. A estas operaciones se las denomina Operaciones Cámara. El máximo de operaciones Cámara que puede existir en cada uno de los Programas de ayuda por anualidad descritos en la cláusula 6 del presente pliego será de 90.
- Operaciones derivadas de un sistema de ayudas, ya sea a empresas, ya sea a entidades públicas (Proyectos Singulares o Incubadoras) que resulten beneficiarias de una subvención concedida por las entidades de la red cameral. Dichas operaciones serán denominadas Operaciones Convocatoria.

Lote	Descripción	Importe estimado del gasto a verificar ²		
		2022	2023	2024
Lote 2 (FSE)	Cuenta Justificativa FP Dual	1.650.000,00 €	1.650.000,00 €	1.650.000,00 €
Lote 2 (FSE)	Cuenta Justificativa PAEM	2.300.000,00 €	2.300.000,00 €	2.300.000,00 €

Por último, el objeto del contrato incluirá servicios de asistencia técnica y consultoría en los términos descritos en el apartado 4 del presente Pliego.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR EN RELACIÓN A LAS VERIFICACIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 125 R(UE) 1303/2013

De acuerdo al Art.125 del Reglamento 1303/2013, el alcance de las verificaciones es el siguiente:

- Verificar que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado y que el gasto declarado por los beneficiarios ha sido pagado y cumple la legislación aplicable, las condiciones del programa operativo y las condiciones para el apoyo a la operación;
- Garantizar que los beneficiarios que participan en la ejecución de las operaciones reembolsadas sobre la base de los costes subvencionables en los que se haya incurrido efectivamente o bien lleven un sistema de contabilidad aparte, o bien asignen un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una operación;
- Aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados;
- Establecer procedimientos que garanticen que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada, de acuerdo con los requisitos del artículo 72, letra g);
- Redactar la declaración de fiabilidad y el resumen anual a que se refiere el Reglamento Financiero.

Las verificaciones con arreglo al apartado 4, párrafo primero, letra a), incluirán los procedimientos siguientes:

- verificaciones administrativas del 100% de los gastos declarados por los beneficiarios;
- verificaciones sobre el terreno de las operaciones.

² El importe de gasto estimado a verificar en el ámbito de las cuentas justificativas se encuentra incluido en la estimación de importe a verificar durante la vigencia del contrato referida en el cuadro precedente.

A) CARACTERÍSTICAS DE LAS VERIFICACIONES

A.1.-VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Las verificaciones administrativas se realizarán sobre el 100% de las operaciones y el 100% de los gastos declarados por los beneficiarios.
2. El adjudicatario procederá al examen de los expedientes administrativos en los que se formalicen las respectivas operaciones y, en su caso, recabará la información y documentación necesarias para verificar todos los aspectos recogidos en las correspondientes listas de control.
3. Para el desarrollo de dichas verificaciones la Cámara de España pondrá a disposición del adjudicatario el acceso a una plataforma informática (Cámara2020) a través de la cual los beneficiarios presentan sus solicitudes de reembolso con toda la documentación justificativa establecida para los distintos Programas en los correspondientes Manuales de Orientaciones Básicas (MOB). Esta plataforma será la principal herramienta de comunicación entre auditoría, beneficiarios y Organismo Intermedio.
4. El adjudicatario deberá dejar registro y rastro en la aplicación financiera de todas las verificaciones realizadas, así como de las incidencias detectadas, las solicitudes efectuadas a los beneficiarios, etc... de modo que exista una correlación de actuaciones que permita reconstruir todo lo ocurrido durante el proceso de verificación.
5. Las verificaciones administrativas incluirán la revisión de los pagos de la cofinanciación nacional y comunitaria realizados a los beneficiarios.
6. Las verificaciones administrativas se instrumentarán a través de las listas de control elaboradas a tal efecto (una por cada operación verificada), cuyo contenido será como mínimo el de las recogidas como Anexo I al presente Pliego. Estas listas se irán adaptando, en todo caso, a los nuevos requerimientos que puedan establecerse desde la Autoridad de Gestión o la Comisión Europea.
7. Además, la empresa contratada aplicará las listas de control específicas que sean necesarias al efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada uno de los Programas en el correspondiente Manual de Orientaciones Básicas (MOB) o convocatoria, y cuyo contenido será aprobado por la Cámara de España.
8. De igual modo, forman parte de las prestaciones a realizar, la elaboración y/o cumplimentación de aquellas listas o documentos que sean necesarios para la realización de la certificación de los gastos.

A.2.-VERIFICACIONES SOBRE EL TERRENO O IN SITU

1. Las verificaciones sobre el terreno se realizarán sobre una muestra no estadística de operaciones que será seleccionada por el adjudicatario de acuerdo a los criterios y procedimientos establecidos en el correspondiente Plan de Verificaciones sobre el Terreno. En todo caso, el procedimiento de selección de la muestra, tendrá que ser acorde a lo recogido en la Descripción de Funciones aplicable, y las instrucciones del Organismo Intermedio.

2. Las verificaciones sobre el terreno, respetarán la cobertura establecida en los Planes de Verificaciones sobre el Terreno para cada uno de los Programas Operativos, sin perjuicio de la necesidad de adaptarse a las instrucciones y requerimientos de la Autoridad de Gestión, la cobertura establecida es la siguiente:

LOTE	TIPO DE OPERACIÓN	COBERTURA
Lote 1 (FEDER)	Operación Cámara (Fase 1 de muestreo):	Cobertura del 5% de las operaciones comprometidas en el Programa Operativo que cubra el 10% del gasto comprometido en los DECAS, con el objetivo de alcanzar obligatoriamente un 7% del gasto declarado al FEDER.
	Operación Convocatoria:	Cobertura del 5% de las operaciones resueltas positivamente y finalizadas en las Cámaras seleccionadas en la Fase 1 de muestreo.
Lote 2 (FSE)	Operación Cámara (Fase 1 de muestreo):	Cobertura del 5% de las operaciones comprometidas en el Programa Operativo que cubra el 10% del gasto comprometido en los DECAS.
	Operación Convocatoria:	Cobertura del 5% de las operaciones resueltas positivamente y finalizadas en las Cámaras seleccionadas en la Fase 1 de muestreo.

3. En la ejecución de las verificaciones sobre el terreno de las operaciones seleccionadas se pretende cubrir los siguientes alcances, sin perjuicio de aquellos otros que en el desarrollo de las verificaciones se muestren necesarios:
- Comprobar que los bienes se han entregado y que los servicios se han prestado.
 - Comprobar que los bienes y los servicios constatados durante las verificaciones sobre el terreno se corresponden con los gastos registrados en la aplicación de gestión a efectos de su posterior certificación.
 - Verificar que se cumple la normativa vigente en materia de información y publicidad, relativa a las actividades que deben llevar a cabo los Estados miembros en relación con las intervenciones de los Fondos Estructurales.
 - Verificar el establecimiento de un sistema de contabilidad separada para el Programa o un código contable adecuado.
 - Comprobar que las operaciones no han recibido doble financiación, nacional o comunitaria, con otros programas o con otros períodos de programación.
 - Comprobar que las operaciones cumplen con los requisitos exigidos en el Manual de Orientaciones Básicas del programa.
 - Comprobar que los beneficiarios disponen y custodian la documentación original presentada como soporte de los gastos declarados, de acuerdo a los requerimientos del art. 140 del R (UE) 1303/2013.
 - Verificar si el Beneficiario realiza un control sobre la ejecución (mediante indicadores) y si queda constancia documental de este control
4. La empresa contratada realizará las verificaciones sobre el terreno desplazando a su personal técnico a la ubicación en que se desarrollan las distintas operaciones que deban ser sometidas a dichas verificaciones.
5. Se dejará constancia documental y explicativa de la comprobación física realizada y de las diferencias observadas entre los trabajos previstos y los realizados, a partir de la inspección realizada. Se dejará constancia, también, de la evidencia de esta comprobación (reportaje fotográfico, audiovisual o similar).

Deberá cubrirse, por cada una de las visitas, un Acta en la que conste nombre, cargo y firma tanto de la persona que efectúa las verificaciones como de aquella que esté presente en el momento de la visita en representación del beneficiario o tercero de la operación, y la fecha en la que se realizaron.

6. Como en el caso de las verificaciones administrativas, las verificaciones sobre el terreno se instrumentarán a través de las listas de control elaboradas a tal efecto (una por cada operación verificada), cuyo contenido será como mínimo el de las recogidas como Anexo I al presente Pliego, sin perjuicio de aplicar las listas de control específicas que sean necesarias al efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada uno de los Programas, y cuyo contenido será aprobado por la Cámara de España
7. De igual modo, forman parte de las prestaciones a realizar, la elaboración y/o cumplimentación de aquellas listas o documentos que sean necesarios para la realización de la certificación de los gastos.

B) EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

B.1.- FASE INICIAL Y PREPARATORIA

1. Con objeto de organizar su realización, se establecerá una planificación de las verificaciones plasmada en el **Plan Anual de Auditoría**, cuyo contenido será el siguiente:
 - Descripción del Objeto y alcance del proceso de verificación.
 - Descripción de la Metodología de verificación.
 - Modelo de Informe de verificaciones administrativas.
 - Modelo de Informe de verificaciones sobre el terreno.
 - Modelo de Acta de Visita sobre el terreno.
 - Modelo de listados de control específicos de cada Programa (Plan de trabajo y pruebas de cumplimiento).
2. Se adjunta en el Anexo I, el listado de comprobación de Art.125 tanto para FEDER como para FSE, que deberá complementarse con los listados de control específicos anteriormente mencionados.
3. Se procederá a la revisión de los pagos a que se refiere el punto 5 del apartado A.1 de esta misma cláusula 2 en relación con los Informes de carácter inicial de que disponga Cámara de España con el objeto de cerrar el ciclo de emisión de informes relativos a Operaciones Convocatoria definidos en el punto 4 del apartado B.2.

ENTREGABLES DE LA FASE INICIAL:

Como resultado de la Fase Inicial y preparatoria de los servicios de verificación del art. 125, el adjudicatario entregará a la Cámara de España los siguientes documentos:

- Plan Anual de auditoría.
- Informe definitivo relativo a las Operaciones Cámara que ya disponen de Informe inicial, en los términos descritos en el punto 4 del apartado B.2 de esta misma cláusula 2.

B.2.- DESARROLLO DE LAS VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS Y SOBRE EL TERRENO

1. Con carácter anual, la CCE elaborará un **calendario de Certificación**, en el que se recogerá por cada uno de los programas la fecha tope en la que se deberá de haber realizado cada una de las acciones recogidas en él, tales como la recepción de documentación por parte de las cámaras de comercio territoriales (en adelante CCT), comunicación de resultados, fecha de entrega de alegaciones o fecha de emisión de informe, entre otros.

En este sentido, a efectos informativos, se indica que el calendario de la Cámara de España prevé dos periodos de certificación:

Lote	1ª certificación	2ª certificación
LOTE 1 (FEDER)	Mayo/junio	Noviembre/Diciembre
LOTE 2 (FSE)	Junio/Julio	Octubre/Noviembre

2. A través de la **plataforma informática (Cámara2020)** el adjudicatario del contrato tendrá acceso a las solicitudes de reembolso presentadas por los beneficiarios y a la documentación justificativa que deba ser verificada. Forma parte de dicha verificación el cotejo o contraste de la documentación aportada con los datos reflejados por parte de los beneficiarios en la grabación de su solicitud de reembolso en la plataforma, siendo el encargado de revisar todos y cada uno de los campos que componen cada solicitud de reembolso, corrigiendo todos aquellos registros que se hayan introducido de forma incorrecta en la aplicación.
3. El equipo de verificadores realizará las verificaciones oportunas, y **comunicará las incidencias detectadas a los beneficiarios**, dándoles el plazo necesario para que puedan presentar sus alegaciones. En todo caso, las incidencias han de ir acompañadas de una explicación adecuada de la misma, junto con la argumentación normativa que fundamenta la incidencia y con una recomendación para que ésta sea subsanada o para que no vuelva producirse en el futuro.
4. El resultado de las **verificaciones administrativas** desarrolladas se reflejará en el correspondiente **Informe de art. 125**. Se ha previsto dos clases de Informes, en atención a la tipología de operaciones:
 - Las Operaciones Cámara darán lugar a un Informe de art. 125 que se emitirá a demanda de la Cámara de España con objeto de atender a los compromisos de certificación, si bien se prevé que la cadencia de emisión sea mensual.
 - Las Operaciones Convocatoria darán lugar a dos tipos de Informe, uno de carácter inicial que se pronunciará de manera provisional sobre la regularidad de las operaciones y elegibilidad de los gastos incluidos en el mismo, con la sola excepción de que en el momento de su emisión no se ha realizado el pago a los beneficiarios. Dicho informe justifica la procedencia del pago a los beneficiarios que una vez realizado y comprobado por parte del equipo de verificación dará lugar a la emisión del informe definitivo. Se emitirán a demanda de la Cámara de España con objeto de atender a los compromisos de certificación, si bien se prevé que los informes iniciales se emitirán con una cadencia mensual.

El/los adjudicatario/s asumirán los informes de carácter inicial descritos en el párrafo anterior de que disponga la Cámara de España a fecha de formalización del contrato y tras la revisión de los pagos a

que se refiere el punto 5 del apartado A.1 de esta misma cláusula 2, procerá a la emisión del informe definitivo. La ejecución de esta actuación se encuentra entre las previstas en la fase Inicial y Preparatoria del apartado B.1 de esta misma cláusula 2, estando excluida del régimen de pagos previsto en la cláusula 27 del Pliego de Condiciones Particulares.

5. Las verificaciones sobre el terreno o in situ, se realizarán en paralelo a las verificaciones administrativas y la emisión de **Informe de verificaciones sobre el terreno** será previa a la finalización de cada periodo de certificación indicado en el apartado 1, sin perjuicio de que dicho plazo deba variarse con objeto de atender a los compromisos de certificación y con objeto de garantizar las coberturas establecidas en el apartado de Características de las Verificaciones sobre el terreno o in situ o las que en su caso establezcan las Autoridades de Gestión, Certificación o Auditoría.

ENTREGABLES DE LA FASE DE DESARROLLO DE LAS VERIFICACIONES:

Los entregables de esta fase, siempre que se disponga de los establecidos en la fase inicial y se cumpla lo dispuesto en relación al seguimiento, posibilitarán el pago de los servicios prestados de conformidad con el régimen de pagos previsto en el PCAP (Cláusula 27 del Pliego de condiciones Particulares)

- **Informe de Art.125, verificaciones administrativas:** el auditor se pronunciará sobre el 100% de las solicitudes de reembolso y el 100% de gastos declarados por los beneficiarios, sobre operaciones o proyectos cuyo proceso de verificación haya concluido en su totalidad. El informe de Art.125 recogerá la totalidad de las Solicitudes de reembolso y gastos analizados, e incorporará como anexo la relación detallada de operaciones y gastos verificados, concluyendo si la operación y sus gastos son elegible o no elegibles.
- **Listado de control de las verificaciones administrativas** perfectamente cumplimentado recogiendo las verificaciones realizadas a nivel de operación. Adicionalmente, serán entregados los listados de control específicos y todos aquellos papeles de trabajo generados en el proceso de verificación que constituyan el soporte de la opinión fundada manifestada en los Informes.
- **Informe de visitas in situ:** dejará constancia de la comprobación física realizada y de las diferencias observadas entre los trabajos previstos y los realizados. Como anexo al informe se incluirán el detalle de cada uno de las operaciones, proyectos y gastos que han sido objeto de verificación, señalando las fuentes de financiación de cada gasto.
- **Listado de control de las verificaciones in situ**, junto con las Actas, evidencias de la comprobación (reportaje fotográfico, audiovisual o similar) y todos aquellos papeles de trabajo generados en el proceso de verificación que constituyan el soporte de la opinión fundada manifestada en los Informes.
- De modo previo a la certificación de los gastos, tendrán que elaborarse y/o cumplimentarse todos aquellos **documentos** que sean necesarios para la realización de la **certificación de gastos**, conforme a los modelos previstos por las Autoridades de Certificación, tales como las Hojas Resumen e Informes de Resultado.

Desde la Cámara de España se realizará un control de calidad de todo el proceso, en aras de salvaguardar los estándares de calidad exigidos.

- Así mismo, el adjudicatario tendrá que elaborar y/o cumplimentar todos aquellos **documentos** que sean requeridos por la Autoridad de Gestión en la elaboración de la **Declaración de Fiabilidad y el Resumen Anual** previstos en el Reglamento Financiero.

C) SEGUIMIENTO

1. Reuniones periódicas de **seguimiento de las verificaciones**; a demanda de la Cámara de España, el Jefe de equipo informará al Responsable designado para tal fin, del estado de revisión de las solicitudes de reembolso presentadas por los beneficiarios.

En caso de que se presenten dudas en el tratamiento de las incidencias u observaciones detectadas, se podrán tratar en estas reuniones, si bien será necesario que la empresa auditora presente la descripción de las cuestiones detectadas, debidamente argumentadas y las posibles medidas de actuación que se deberían seguir, a criterio del auditor, para que sean tratadas por la persona de la Cámara de España designada para tal fin.

ENTREGABLES DE LA FASE DE SEGUIMIENTO

- **Seguimiento de las incidencias**; a demanda de la Cámara de España, la empresa de auditoría enviará al Responsable designado, un análisis del seguimiento de las verificaciones ya realizadas y las principales incidencias detectadas, así como su tratamiento, las medidas de actuación tomadas y el estado de situación de las mismas. Así mismo, será necesario que se identifiquen las medidas a implementar de cara al futuro para que las incidencias no vuelvan a producirse.

El equipo de verificación reflejará en la plataforma C2020 las incidencias detectadas a través de la codificación inicial proporcionada por la Cámara de España y se encargará de realizar la codificación de nuevos supuestos no previstos, de modo que el seguimiento de las incidencias resulte coherente y uniforme.

Este seguimiento de Incidencias será la herramienta que permita al equipo de verificación explicar e impulsar la resolución de las incidencias y deberá tener un enfoque eminentemente práctico y pedagógico con el objeto de hacer partícipes a las Unidades de Gestión en el proceso de subsanación.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR EN RELACIÓN A LAS VERIFICACIONES DEL ARTÍCULO 74 DEL REAL DECRETO 887/2006, DE 21 DE JULIO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES

Adicionalmente a las verificaciones del artículo 125, en los Programas que estén cofinanciados por organismos públicos ante los que se deba acreditar justificación económica, el auditor deberá elaborar informes de verificación del artículo 74 del RD 887/2006 mediante la revisión de las oportunas cuentas justificativas y las verificaciones que correspondan en dichos casos.

A) CARACTERÍSTICAS DE LAS VERIFICACIONES

1. Comprensión de las obligaciones impuestas a la Entidad en la normativa reguladora de la subvención, así como en la convocatoria y resolución de concesión y en cuanta documentación que establezca las obligaciones impuestas al beneficiario de la misma.
2. Verificación de la cuenta justificativa aportada por la Entidad al objeto de comprobar que la misma contiene todos los elementos señalados en el 74 del Reglamento de la Ley de Subvenciones y, en especial, los establecidos en el Convenio firmado entre el organismo público y la Cámara de España.
3. Comprobación de que la cuenta justificativa ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.
4. Revisión del Informe de las cuentas anuales del ejercicio de aplicación de las Entidades beneficiarias con el objeto de verificar la opinión favorable sin salvedad que pudiera condicionar el trabajo solicitado.
5. Análisis de la concordancia entre la información contenida en la memoria de actuación y los documentos aportados para la revisión de la justificación económica.
6. Comprobación de que la información contenida en la memoria económica abreviada está soportada por una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad subvencionada, con identificación del acreedor y del documento justificativo correspondiente, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.
7. Verificación de que la Entidad dispone de documentos originales acreditativos de los gastos justificados incluidos en el apartado f) del artículo 14.1 de la Ley General de Subvenciones y de su pago, así como que dichos documentos han sido reflejados en los registros contables.
8. Comprobación de que los gastos incluidos en la relación son considerados gastos subvencionables, conforme a lo dispuesto en el art. 31 de la Ley General de Subvenciones.
9. Verificación de la correcta clasificación de los gastos e inversiones en la memoria económica abreviada conforme a lo dispuesto en las bases reguladoras.
10. Comprobación de la coherencia entre los gastos e inversiones justificadas y la naturaleza de las actividades subvencionadas.
11. Verificación de los criterios de reparto de los costes generales.

12. Verificación de los procedimientos de contratación aplicables, en cada caso.
13. Solicitud a la Entidad de la correspondiente declaración relativa a la financiación de la actividad subvencionada en la que se detallan las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la financiación de la actividad subvencionada procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, con el objeto de determinar la posible incompatibilidad, y, en su caso, el exceso de financiación.
14. Comprobación de la carta de reintegro de remanentes al órgano concedente, así como los intereses derivados del mismo y la correspondiente anotación contable.
15. Que se ha utilizado un sistema de contabilidad separada o codificación contable que permita la identificación inequívoca de los gastos realizados con cargo a las acciones realizadas.
16. Cuantos extremos se puedan indicar en la oportuna Convocatoria de Ayudas, o bien en los Convenios firmados con los Organismos Cofinanciadores.

B) EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

1. Revisión de la documentación de cada proyecto; la revisión administrativa se realizará de manera exhaustiva sobre el 100% de los gastos declarados por los beneficiarios.
2. En caso de que se detecten irregularidades en la revisión inicial de la documentación, el procedimiento a seguir será el siguiente:
 - Las irregularidades y el plazo para su resolución, serán comunicadas por parte de la empresa de auditoría a los beneficiarios, de cara a iniciar el proceso de resolución, en su caso.
 - Todos los beneficiarios dispondrán de un periodo de alegaciones y resolución de incidencias.
3. Terminado este periodo de alegaciones, la empresa adjudicataria emitirá el correspondiente informe de auditor por Programa y periodo de justificación.
4. La cadencia de la emisión de los informes se establecerá anualmente de acuerdo al calendario de cada Programa siempre sujeto a las indicaciones de la Cámara de España.

ENTREGABLES

- Realizadas las comprobaciones, el auditor emitirá un Informe en el que se detallarán las comprobaciones realizadas y se comentarán todos aquellos hechos o excepciones que pudieran suponer un incumplimiento por parte del beneficiario de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión.

C) SEGUIMIENTO

- **Reunión de inicio** de los trabajos en la que se determinará y acotará el trabajo a realizar, y el programa o programas sobre los que estarán circunscritas las revisiones.
- Reuniones periódicas **de seguimiento de las verificaciones**; a demanda de la Cámara de España, el Jefe de equipo informará al Responsable designado para tal fin, del estado de revisión de las solicitudes de reembolso presentadas por los beneficiarios.

En caso de que se presenten dudas en el tratamiento de las incidencias u observaciones detectadas, se podrán tratar en estas reuniones, si bien será necesario que la empresa auditora presente la descripción de las cuestiones detectadas, debidamente argumentadas y las posibles medidas de actuación que se deberían seguir, a criterio del auditor, para que sean tratadas por la persona de la Cámara de España designada para tal fin.

- **Reunión de cierre** una vez que se haya finalizado la emisión del informe de cuenta justificativa en la que se ponga de manifiesto cuál ha sido la problemática y dificultades encontradas y se detecten posibles áreas de mejora de cara a futuro.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y PRESTACIONES TRANSVERSALES

El servicio de consultoría tendrá que prestarse durante toda la duración del contrato, teniéndose que dedicar un porcentaje del tiempo del responsable del contrato de la empresa adjudicataria a estas labores de manera continuada.

Las tareas a realizar en el este ámbito serán tales como:

1. Actualizaciones de los Manuales de Orientaciones Básicas con informe de recomendaciones tras su análisis.
2. Costes de personal: revisión del proceso y herramienta de justificación, propuesta de mejoras.
3. Auditorías posteriores a la Certificación. soporte durante las auditorías a las que se vea sometida la Cámara de España, siempre que ésta lo requiera y en cualquier fase de la misma.
4. Soporte a beneficiarios. Durante la ejecución del contrato, la empresa auditora tendrá que dar soporte a las CCT de cara a que éstas justifiquen adecuadamente las actuaciones y observen la normativa aplicable durante la ejecución de las mismas. Estas tareas se desarrollarán a través de la realización de jornadas explicativas o reuniones individualizadas, según sea solicitado por la CCE o se detecte la necesidad por parte de la empresa auditora. Además, deberá hacerse, al menos, una tutorización a todas las entidades de la red Cameral a solicitud de la Cámara de España.

Adicionalmente se resolverán las cuestiones planteadas por las entidades de la red Cameral a través de la Unidad de Atención a Consultas (UAC), herramienta de gestión de consultas inserta en la aplicación Cámara2020, sin perjuicio del soporte telefónico o por correo electrónico que se brinde a estas entidades. Los contenidos a transmitir a las CCT serán aprobados por la CCE y tendrán que recoger aquellas carencias que se vayan identificando por el equipo de verificación o por la propia CCE durante el trabajo diario.

5. Asesoramiento sobre interpretación normativa y cuestiones relacionadas a tener en cuenta durante la gestión de los fondos
6. Colaboración en las tareas asociadas a la evaluación de riesgo y fraude, cuando se solicite por parte de la CCE:
 - Análisis de los potenciales riesgos y fraudes, desarrollando **mecanismos** que mitiguen y palien la incidencia de los mismos en las actuaciones que se gestionen desde la CCE.
 - Evaluación del riesgo y del fraude.

TÍTULO II. EQUIPO DE TRABAJO

A) EQUIPO DE TRABAJO

La Cámara de España exigirá a la empresa adjudicataria la asignación de medios y organización necesarios para la correcta prestación del servicio.

Corresponde al contratista la selección de los recursos humanos más adecuados para el cumplimiento del servicio y la disposición de un número suficiente para poder atender las necesidades del servicio, considerándose que el equipo previsto en el **apartado 24 del Cuadro Resumen** de características del contrato que consta en el Pliego de Condiciones Particulares.

En caso de que el personal fuera insuficiente para el cumplimiento de las prestaciones objeto del contrato, el adjudicatario deberá aumentarlo en número suficiente para dar la atención debida al servicio, siendo a su cargo el incremento de costes que se produzca por tal causa.

La empresa adjudicataria garantizará en todo momento el volumen de verificación previsto por Cámara de España en el calendario de certificación y emisión de Informes acordado, poniendo a disposición del presente contrato los medios técnicos y humanos que sean necesarios, con el perfil requerido en los requisitos de solvencia técnica.

En concreto, en razón del objeto de este contrato, se considera que, para acreditar la solvencia técnica del contratista, se aportará una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el proceso de prestación del servicio para cada uno de los lotes en los que participe la empresa licitadora.

Los **perfiles solicitados para ambos lotes se describen a continuación:**

Puesto	Perfil	Años de Experiencia
Socio/ Director	Grado Universitario. Experiencia en dirección de equipos de Auditoria de Fondos comunitarios, especialmente control de Sistemas de gestión y control, y art.125 del R(UE) 1303/2013	15
Responsable Proyecto	Grado Universitario. Personas que tienen atribuidas funciones relacionadas con el análisis, definición, coordinación y supervisión del proyecto velando por la consecución de los objetivos perseguidos y que disponga de la necesaria formación, conocimiento y experiencia profesional en controles de Fondos comunitarios, especialmente Sistemas de gestión y control, y art. 125 del R(UE) 1303/2013. Planifican y gestionan los recursos humanos y técnicos disponibles.	6
Supervisor	Grado Universitario. Personas que realizan actividades de tipo técnico y se responsabilizan de la programación y supervisión de las actividades realizadas por el equipo de técnicos a su cargo. Dispondrán de la necesaria formación, conocimiento y experiencia profesional en controles de Fondos comunitarios, especialmente Sistemas de gestión y control, y art. 125 del R(UE) 1303/2013. Organizan y programan las actividades bajo su responsabilidad, pudiendo llegar a	4

Puesto	Perfil	Años de Experiencia
	supervisar de forma cercana la actividad desarrollada por las personas que componen sus equipos.	
Jefe Equipo	Grado Universitario. Personas que poseen los conocimientos necesarios y experiencia profesional en controles de Fondos comunitarios, especialmente Sistemas de gestión y control, y art. 125 del R(UE) 1303/2013. Tiene conocimientos de las tareas administrativas o técnicas que realiza con iniciativa, pero bajo cierta supervisión. Puede impartir formación técnica. Es autónomo en la ejecución técnica de sus labores y requiere poca supervisión en los procesos. Proponen mejoras en los procesos que se le asignan. Puede supervisar tareas de personas a su cargo.	3
Equipo de auditores	Grado Universitario, FP Grado Superior o Medio. Personas que ejecutan los procesos administrativos y técnico-operativos, con un grado de complejidad medio, y que dispongan de la necesaria formación, conocimiento y experiencia profesional en controles de Fondos comunitarios, especialmente Sistemas de gestión y control, y art. 125 del R(UE) 1303/2013. Desarrollan sus funciones con autonomía limitada.	2
Equipo de auditores	Grado Universitario, FP Grado Superior o Medio. Personas que ejecutan tareas técnicas y administrativas de baja complejidad sujetas a instrucciones de trabajo, por formación, conocimiento y experiencia profesional en controles de Fondos comunitarios, especialmente Sistemas de gestión y control, y art. 125 del R(UE) 1303/2013 o auditoría financiera. Desarrollan sus funciones sin autonomía y bajo supervisión.	1

La relación del referido personal supone que estas personas serán responsables de la ejecución de la prestación. En este sentido, su designación supone el compromiso del licitador, en caso de que resulte adjudicatario, de adscribir ese personal a la ejecución del contrato en atención a los volúmenes de gasto sujeto a verificación en cada proceso de certificación atendiendo a las necesidades de la Cámara de España.

El cumplimiento de este requisito constituye una obligación de carácter esencial por lo que su incumplimiento o su modificación sin autorización expresa y escrita de la Cámara de Comercio, durante la ejecución del contrato, dará lugar a las penalizaciones previstas en el **apartado 31 del Cuadro Resumen** de características del contrato que consta en el Pliego de Condiciones Particulares.

La empresa adjudicataria garantizará en todo momento el volumen de verificación previsto por Cámara de España en el calendario de certificación y emisión de Informes, poniendo a disposición del presente contrato, los medios técnicos y humanos que sean necesarios, con el perfil requerido anteriormente.

En caso de enfermedad, vacaciones y bajas de los trabajadores, la empresa adjudicataria estará obligada a garantizar el correcto cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego, debiendo proceder a la correspondiente sustitución con personal que reúna los perfiles exigidos.

El contratista no podrá sustituir el personal adscrito a la realización de los trabajos sin la autorización expresa del encargado del contrato. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la imposición de las

penalizaciones previstas en el **apartado 31 del Cuadro Resumen** de características del contrato que consta en el Pliego de Condiciones Particulares.

B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RESPECTO AL PERSONAL ADSCRITO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El empresario queda obligado, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato al cumplimiento de las disposiciones vigentes, especialmente en materia de legislación laboral, de seguridad e higiene, así como al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo sin que, en ningún caso, este tipo de contrato suponga la existencia de relación laboral entre la Cámara de España y el contratista.

El personal que intervenga en la ejecución del contrato dependerá exclusivamente del adjudicatario, sin que del eventual incumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales pueda derivarse responsabilidad alguna para la Cámara de España.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario. En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo existente entre aquél y los trabajadores, sin que pueda repercutir contra la Cámara de España ninguna carga o responsabilidad resultante de su actividad o incumplimiento. En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Cámara de España por cualquier cantidad que se viera obligada a abonar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, incluso las que vengan impuestas por resolución administrativa o judicial, o por perjuicios que se irroguen a la Cámara de España por cualquier causa.

TÍTULO III. ESPECÍFICO: CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS Y TÉCNICAS DE LOS PROGRAMAS A VERIFICAR

5. DIMENSIÓN ECONÓMICA DE LOS PROGRAMAS A VERIFICAR

A) LOTE 1 (FEDER): PROGRAMA OPERATIVO PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA (POPE)

PO	Tipo Operación	2021 y 2022	2023	2024
POPE	Op. Cámara	39.740.272,00 €	35.020.703,00 €	10.070.286,00 €
	Op. Empresa	19.678.093,00 €	17.614.121,00 €	7.799.862,00 €
	Total	59.418.365,00 €	52.634.824,00 €	17.870.148,00 €
TOTAL LOTE 1		129.923.337,00 €		

B) LOTE 2 (FSE):

PO	Tipo Operación	2021 y 2022	2023	2024
POEJ	Op. Cámara	11.474.279,00 €	7.640.031,00 €	5.243.791,00 €
	Op Convocatoria	37.560.107,00 €	23.475.067,00 €	0,00 €
	Total	49.034.386,00 €	31.115.098,00 €	5.243.791,00 €
POEFE	Op. Cámara	16.192.946,00 €	14.161.300,00 €	13.620.482,00 €
	Op. Convocatoria	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Total	16.192.946,00 €	14.161.300,00 €	13.620.482,00 €
TOTAL LOTE 2		129.368.003,00 €		

6. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS PROGRAMAS OBJETO DE VERIFICACIÓN

A) LOTE 1 (FEDER): PROGRAMAS DESARROLLADOS DENTRO DEL P.O. PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA (POPE)

A.1.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS

Programas	Breve Descripción
PROGRAMA PLAN INTERNACIONAL DE PROMOCIÓN (PIP)	<p>Dentro del Plan Internacional de Promoción, se podrán desarrollar los siguientes tipos de actuaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actuaciones de Promoción Internacional: En esta categoría se incluyen aquellas acciones que tienen como objetivo promocionar comercialmente a nivel internacional los productos y servicios de las empresas, facilitando a las mismas la cercanía con potenciales clientes: Participación en ferias, misiones comerciales, misiones exposición, encuentros empresariales, misiones inversas, visitas a ferias y otras actividades de promoción comercial análogas. 2. Actuaciones de Sensibilización e Información: Dentro de esta categoría se incluyen aquellas actividades que tienen como objetivo fomentar la cultura de la internacionalización entre las empresas, así como aquellas otras que tienen como fin facilitar información a las empresas para un mejor desarrollo de sus procesos de internacionalización: Foros, jornadas informativas, seminarios, talleres, actividades de información y análisis ... 3. Actuaciones especiales de interés para las Pymes de una determinada demarcación cameral, autonómica o del conjunto de las Comunidades Autónomas: Dentro de esta categoría se incluyen el resto de actuaciones de carácter singular que puedan surgir por motivos de oportunidad para promover la internacionalización de las regiones, por ejemplo, visitas de delegaciones extranjeras, estudios específicos, etc. Igualmente, se incluyen otras actuaciones puntuales que no tengan carácter de "programa" y cuyo objetivo sea mejorar la presencia y competitividad de las pymes en mercados exteriores. Asimismo, se podrán incluir en esta categoría el desarrollo de proyectos piloto de promoción internacional, con objeto de testar el efecto de los mismos con carácter previo a su implementación general. <p>El objetivo específico que se persigue, en el período 2014-2020, es el de mejorar la base de empresas exportadoras regulares, puesto que las empresas exportadoras muestran mayor capacidad de crecimiento y empleo y son más resistentes en los ciclos económicos adversos.</p>
PROGRAMA XPANDE	<p>El programa Xpande consiste en un conjunto de apoyos, que pueden ser en forma de servicio de asesoramiento individualizado y/o de ayudas para el desarrollo de sus planes de internacionalización.</p> <p>El Programa consta de dos fases:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fase I Asesoramiento para la elaboración de un Plan de Internacionalización: se divide en 2 partes: <ul style="list-style-type: none"> o Parte 1: Selección de Mercados o Parte 2: Acceso al Mercado • Fase II. Implantación <ul style="list-style-type: none"> o Ayudas para el desarrollo del Proceso de Internacionalización de la empresa: conjunto de ayudas para desarrollar la estrategia de promoción internacional de la empresa en sus mercados objetivos. o Esta fase incluye un seguimiento de las implantaciones que son objeto de las ayudas. • Acciones de sensibilización/promoción: las fases descritas se complementarán con actuaciones de difusión/sensibilización en la materia del Programa. <p>El objetivo específico que se persigue, en el período 2014-2020, es mejorar la base de empresas exportadoras regulares, puesto que las empresas exportadoras muestran mayor capacidad de crecimiento y empleo y son más resistentes en los ciclos económicos adversos.</p>
PROGRAMA XPANDE DIGITAL	<p>El Programa Xpande Digital se basa en un asesoramiento personalizado a la Pyme en materia de marketing digital internacional, orientado a un producto / servicio y país previamente seleccionado por la misma.</p> <p>El Programa se articula en las siguientes fases:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fase I de asesoramiento: en la cual se realiza un análisis pormenorizado de la empresa con el objeto de desarrollar un informe de recomendaciones y un plan de acción en marketing digital internacional. • Fase II. Implantación <ul style="list-style-type: none"> o Ayudas para el desarrollo del Plan de marketing digital internacional: conjunto de ayudas para desarrollar la estrategia de promoción internacional de la empresa en el mercado seleccionado. o Esta fase incluye un seguimiento de las implantaciones que son objeto de las ayudas. • Acciones de sensibilización/promoción: las fases descritas se complementarán con actuaciones de difusión/sensibilización en la materia del Programa.

Programas	Breve Descripción
	<p>El objetivo específico que se persigue, en el periodo 2014 – 2020, es mejorar la base de empresas exportadoras regulares, puesto que las empresas exportadoras muestran mayor capacidad de crecimiento y empleo y son más resistentes en los ciclos económicos adversos.</p> <p>En concreto, el Programa Xpande digital tiene como objetivo principal fomentar y potenciar la utilización del marketing digital como herramienta básica para mejorar el posicionamiento de la Pyme en mercados internacionales, a través de un asesoramiento personalizado, organizado en varias fases, así como un paquete de ayudas a la inversión.</p>
<p>PROGRAMA INNOXPORT</p>	<p>El Programa InnoXport se basa en un asesoramiento personalizado a la Pyme en materia de innovación, siempre en el ámbito de la internacionalización.</p> <p>El Programa se articula en las siguientes fases:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fase I de asesoramiento: en la cual se realiza un análisis de la empresa con el objeto de desarrollar un informe de recomendaciones y un plan de acción. • Fase II. Implantación <p>o Ayudas a la puesta en marcha del Plan de acción. o Esta fase incluye un seguimiento de las implantaciones que son objeto de las ayudas.</p> <p>El objetivo específico que se persigue, en el periodo 2014 – 2020, es mejorar la base de empresas exportadoras regulares, puesto que las empresas exportadoras muestran mayor capacidad de crecimiento y empleo y son más resistentes en los ciclos económicos adversos.</p> <p>En concreto, el Programa InnoXport tiene como objetivo fundamental incorporar la innovación en el proceso de internacionalización de las Pymes españolas</p>
<p>PROGRAMA ANDALUCIA INTERNACIONALIZATE +20</p>	<p>El Programa Andalucía Internacionalizate+20 tiene como objetivos principales los siguientes, que ayudarán a la consecución del objetivo específico de mejorar la base de empresas exportadoras regulares, puesto que las empresas exportadoras muestran mayor capacidad de crecimiento y empleo y son más resistentes en los ciclos económicos adversos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejorar la competitividad de las PYME a través del desarrollo de nuevos modelos empresariales para las PYME, en particular para su internacionalización. • Promover la exportación como actividad permanente y la ampliación de la base exportadora de Andalucía. • Aumentar el tamaño de las micropymes de Andalucía como factor clave para su internacionalización. • Desarrollar la economía digital (incluyendo el comercio electrónico) para el crecimiento, la competitividad y la internacionalización de la empresa andaluza. • Mejorar la imagen de las empresas en su salida al exterior. • Ampliar el número de clientes potenciales salvando las barreras del idioma, la cultura, la distancia, etc. • Mejorar la competitividad de las empresas a través de implicación de las distintas áreas de las empresas en el proceso de Internacionalización. • Incorporar los contenidos audiovisuales a la estrategia de marketing de la empresa.
<p>PROGRAMA TICCÁMARAS</p>	<p>TICCámaras tiene como objetivo impulsar la incorporación sistemática de las TIC a la actividad habitual de las pymes, como herramientas competitivas claves en su estrategia, así como maximizar las oportunidades que ofrecen para mejorar su productividad y competitividad. Para ello, potenciará la adopción, por parte de éstas, de metodologías que permitan incorporar las TIC de modo sistemático a su actividad empresarial habitual.</p> <p>El programa incluye las siguientes actuaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fase I. Diagnóstico: realización de un análisis exhaustivo del nivel de digitalización de la empresa que permite conocer el esquema y situación del nivel de competitividad de la misma en su entorno económico y de mercado, así como identificar sus necesidades tecnológicas (alineadas con sus necesidades estratégicas y operativas). • Fase II. Implantación <p>o Ayudas a la implantación de las soluciones recogidas en el Plan Personalizado de Implantación. o Esta fase incluye un seguimiento de las implantaciones que son objeto de las ayudas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de sensibilización/promoción: las fases descritas se complementarán con actuaciones de difusión/sensibilización en la materia del Programa.
<p>PROGRAMA INNOCÁMARAS</p>	<p>El programa cuenta entre sus objetivos principales con la mejora de la posición competitiva de la empresa a través de la incorporación de la innovación a su estrategia empresarial.</p> <p>Incrementar el número de PYMES innovadoras, mediante el asesoramiento para la ejecución de proyectos de innovación para el desarrollo de nuevos productos y servicios, la mejora de procesos productivos y de gestión.</p> <p>El programa incluye las siguientes actuaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fase I. Diagnóstico: análisis de la PYME, en materia de innovación, que permite conocer el nivel de competitividad de la empresa, en su entorno económico y de mercado. • Fase II. Implantación

Programas	Breve Descripción
	<p>o Ayudas a la implantación de soluciones y métodos de gestión de la innovación derivados de las recomendaciones efectuadas en el diagnóstico.</p> <p>o Esta fase incluye un seguimiento de las implantaciones que son objeto de las ayudas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de sensibilización/promoción: las fases descritas se complementarán con actuaciones de difusión/sensibilización en la materia del Programa.
PROGRAMA TURISMO	<p>El programa tiene como objetivo principal contribuir a la mejora competitiva del sector turístico mediante la adopción de la cultura de la innovación y el uso de las TIC:</p> <p>El programa incluye las siguientes actuaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fase I: Diagnóstico. Se realiza un diagnóstico individualizado a las empresas turísticas sobre diferentes aspectos y sus posibilidades de mejora, mediante el estudio de su cadena de valor, que permite conocer la situación del nivel de competitividad de la empresa destinataria en su entorno económico y de mercado. • Fase II. Implantación <ul style="list-style-type: none"> o Ayudas a la implantación de las soluciones recogidas en el Plan Personalizado de Implantación. o Esta fase incluye un seguimiento de las implantaciones que son objeto de las ayudas
PROGRAMA INDUSTRIA 4.0	<p>Programa de ayudas basado en el desarrollo de un plan de asesoramiento a pymes industriales con la finalidad de dar a conocer, asesorar y propiciar la transformación digital y la industria 4.0.</p> <p>El programa incluye las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fase I: Diagnóstico Asistido Madurez Digital de la Industria 4.0: realización de un análisis exhaustivo del nivel de digitalización de la empresa que permite conocer el esquema y situación del nivel de competitividad de la misma en su entorno económico y de mercado, así como identificar sus necesidades tecnológicas (alineadas con sus necesidades estratégicas y operativas). • Fase II. Implantación <ul style="list-style-type: none"> o Ayudas a la implantación de las soluciones recogidas en el Plan Personalizado de Implantación. o Esta fase incluye un seguimiento de las implantaciones que son objeto de las ayudas • Acciones de sensibilización/promoción: las fases descritas se complementarán con actuaciones de difusión/sensibilización en la materia del Programa.
PROGRAMA CIBERSEGURIDAD	<p>Programa de ayudas que capacite a las pymes a prevenir los principales riesgos en Ciberseguridad, asumibles por ellas mismas, para garantizar que los Sistemas de Información y Telecomunicaciones que utilizan, poseen un adecuado nivel de Ciberseguridad.</p> <p>El programa incluye las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fase I: Diagnóstico de los principales riesgos tecnológicos referidos a la Ciberseguridad • Fase II. Implantación <ul style="list-style-type: none"> o Ayudas a la implantación de las soluciones recogidas en el Plan Personalizado de Implantación. o Esta fase incluye un seguimiento de las implantaciones que son objeto de las ayudas • Acciones de sensibilización/promoción: las fases descritas se complementarán con actuaciones de difusión/sensibilización en la materia del Programa.
PROGRAMA GMI – Gestión de la Marca Internacional	<p>Programa dirigido a mejorar la competitividad internacional de la marca, estructurado en las siguientes fases</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fase I: Diagnóstico desarrollado por los técnicos de las Cámaras • Fase II. Implantación <ul style="list-style-type: none"> o Ayudas a la implantación de las medidas sugeridas en la fase de diagnóstico. o Esta fase incluye un seguimiento de las implantaciones que son objeto de las ayudas
PROGRAMA PLAN INTEGRAL DE APOYO A LA COMPETITIVIDAD DEL COMERCIO MINORISTA	<p>El programa Comercio Minorista tiene por objeto dotar al comercio minorista de un conjunto de medidas de apoyo para favorecer un crecimiento competitivo y equilibrado del sector en un marco de colaboración institucional.</p> <p>El Programa de Apoyo a la Competitividad del Comercio Minorista es una iniciativa promovida por la Secretaría de Estado de Comercio, a través de la Dirección General de Política Comercial, en la que la red de Cámaras colabora desde hace cinco años mediante el desarrollo de un conjunto de acciones lideradas y coordinadas desde la Cámara de España, contando con las Comunidades Autónomas y con la colaboración de las asociaciones más representativas del sector.</p> <p>El programa incluye las siguientes actuaciones:</p>

Programas	Breve Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnósticos de Innovación Comercial Realización de Diagnósticos individualizados sobre el estado del comercio con el fin de proporcionar al comerciante una serie de recomendaciones de carácter estratégico, innovador y digital, para la renovación y optimización de la gestión de su establecimiento. • Fase II. Implantación. El programa podrá incluir esta fase de Implantación o Ayudas a la implantación de las soluciones recogidas en el Plan Personalizado de Implantación. o Esta fase incluye un seguimiento de las implantaciones que son objeto de las ayudas • Talleres: Celebración de acciones colectivas con el objeto de incentivar y mejorar las habilidades de las pymes comerciales en diferentes áreas o materias estratégicas dentro diversos ejes. • Dinamización de Ejes Comerciales y Centros Comerciales Abiertos Desarrollo de acciones promocionales innovadoras dirigidas a incentivar el consumo y las ventas en los ejes comerciales, en los centros comerciales abiertos, en los mercados municipales con especial incidencia en visitantes y turistas.
<p>PROGRAMA PROYECTOS SINGULARES</p>	<p>El Programa se gestiona a través de una convocatoria pública para otorgar ayudas a la realización de proyectos de inversión e incorporación de soluciones tecnológicas que conlleven transformación en los equipamientos singulares minoristas, aquellas que tengan como finalidad principal la adopción de acciones especiales de modernización comercial en las áreas comerciales en zonas de gran afluencia turística, la mejora de la oferta comercial y adaptación a nuevas formas de venta, así como la rehabilitación integral e incorporación de soluciones tecnológicas en mercados municipales singulares.</p> <p>Las áreas comerciales a las que vaya dirigido el proyecto deben estar localizadas en Zonas de Gran Afluencia Turística o municipios con régimen de libertad de apertura que cuenten con disponibilidad de fondos FEDER correspondientes al Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020.</p> <p>Las actuaciones financiables comprenden la ejecución material de las obras o actuaciones de revitalización, incluyendo las correspondientes a las instalaciones provisionales que sean necesarias, así como la elaboración de proyectos tecnológicos para la promoción y desarrollo de la actividad comercial.</p> <p>Las actuaciones de revitalización y los proyectos tecnológicos podrán estar dirigidos tanto al cliente local como al turista nacional o internacional que se encuentren de viaje en una zona de Gran Afluencia Turística o en un municipio con régimen de libertad de apertura para impulsar el turismo de compras.</p>
<p>PROGRAMA SOSOTENIBILIDAD</p>	<p>El Programa de Sostenibilidad tiene por objeto mejorar la competitividad de la pyme española mediante el impulso de la innovación en materia de sostenibilidad, así como reactivar la economía en base a la sostenibilidad, poniendo en valor sus repercusiones económicas, sociales y medioambientales, y a la Agenda 2030.</p> <p>El programa se materializa a través de las siguientes actuaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fase I: Diagnósticos a las pymes Realización de un diagnóstico individualizado a las empresas sobre diferentes materias y sus posibilidades de mejora: sostenibilidad, eficiencia energética, reducción de la huella de carbono y emisiones, economía circular y Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). En base a la identificación de dichos aspectos, se realiza un informe de recomendaciones. El diagnóstico es totalmente gratuito para la empresa. • Fase II. Implantación o Ayudas a la implantación de las soluciones recogidas en el Plan Personalizado de Implantación. o Esta fase incluye un seguimiento de las implantaciones que son objeto de las ayudas • Acciones de sensibilización: consiste en la organización de eventos con el objetivo de concienciar a nivel de medio ambiente y de las posibilidades que tiene la pyme para contribuir a reducir la huella de carbono, a mejorar su eficiencia energética, a generar la economía circular y a contribuir a los ODS.
<p>OFICINAS ACELERA PYME</p>	<p>El objetivo principal del Programa es ayudar a las empresas a ser más competitivas en sus procesos de negocio, producción, productos o servicios, utilizando tecnologías digitales mediante el impulso de la incorporación sistemática de la economía digital, en concreto, de las TIC, en la actividad habitual y en la estrategia de las pymes, micropymes y autónomos, mediante un proceso de acompañamiento y la oferta de herramientas clave que maximicen la productividad y competitividad, tanto a nivel nacional como internacional.</p> <p>Las Oficinas Acelera Pyme se localizarán en las sedes y delegaciones de las Cámaras de Comercio y contarán con personal especializado con el objeto de poder ofrecer atención y asesoramiento personalizado a las empresas en su proceso de transformación digital. Entre sus funciones cabe destacar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento y atención personalizada a autónomos y pymes en la resolución de dudas respecto a sus procesos de transformación digital, sobre soluciones y/o metodologías para mejorar la gestión de la empresa mediante el uso de las TIC:

Programas	Breve Descripción
	<p>presencia en internet; comercio electrónico; relación con terceros; gestión económica y de negocio; digitalización de servicios y soluciones; adaptación de sistemas al nuevo RGPD; emprendimiento digital; etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sensibilización: labores de difusión y sensibilización, incluyendo la generación, difusión y puesta en valor de contenidos, sobre las ventajas de la incorporación de las TIC en los procesos de negocio, para optimizar su funcionamiento, de modo que se favorezca la demanda de tecnologías innovadoras que contribuyan a la mejora de su productividad.
<p>PROGRAMA INT-ECOMM</p>	<p>El Programa Int-eComm tiene como objetivo mejorar la competitividad de la pyme española mediante la transformación digital y el comercio electrónico para el impulso de sus exportaciones.</p> <p>El Programa consta de las siguientes actuaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fase I de asesoramiento: en la cual se realiza un análisis exhaustivo de la empresa para definir la estrategia de internacionalización más adecuada, a través del comercio electrónico, como forma eficiente para su internacionalización digital y como complemento o alternativa a su estrategia digital individual. • Fase II. Implantación <ul style="list-style-type: none"> o Ayudas a la implantación de las soluciones recogidas en el asesoramiento. o Esta fase incluye un seguimiento de las implantaciones que son objeto de las ayudas • Acciones de sensibilización/promoción: las fases descritas se complementarán con actuaciones de difusión/sensibilización en la materia del Programa.
<p>PROGRAMA INCUBADORAS DE ALTA TECNOLOGIA</p>	<p>El Programa integra un conjunto de líneas de acción con un objetivo único: el desarrollo del tejido productivo regional, a través del incremento de la tasa de supervivencia de las micropymes, motivada por la incorporación de la I+D+i en su actividad habitual. Las IAT serán una herramienta fundamental para contribuir al posicionamiento de España en el ranking establecido por la UE para el periodo 2020.</p> <p>Se prevé lograr:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La incorporación de la innovación a la actividad habitual de las micropymes incubadas. 2. Creación de alianzas del conocimiento entre los agentes implicados en el desarrollo tecnológico y empresarial. 3. Aumentar el nivel de capacitación en innovación en las micropymes, con objeto de mejorar su competitividad. 4. Modernizar el tejido productivo de las regiones, y promover la creación de empresas con crecimiento inteligente, sostenible e integrador. 5. Contribuir al cumplimiento de los principios horizontales de protección del medio ambiente y fomento de la igualdad de oportunidades
<p>COWORKING DIGITAL</p>	<p>El Programa integra un conjunto de líneas de acción con un objetivo único: crear y equipar centros de incubación para mejorar la competitividad e incrementar la productividad de las empresas a través del fomento de la transformación digital de los emprendedores, las micropymes y las pymes. Los coworking/HUB digitales serán una herramienta fundamental para contribuir a mejorar el ranking de España en cuanto a nivel de digitalización de su sector empresarial dentro de la Unión Europea.</p> <p>Se prevé lograr:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Potenciar el uso de herramientas digitales para los emprendedores y micropymes fomentando un entorno colaborativo 2.- Potenciar el uso y manejo del BIG DATA y crear plataformas digitales competitivas 3.- Facilitar que los sectores productivos entiendan el proceso de transformación digital, lo demanden y lo lleven a la práctica 4.- Fomentar la implantación de tecnologías en la nube 5.- Fomento y generalización de la mejora de la competitividad de las empresas a través del comercio on-line y el uso de canales digitales 6.- Incremento de la adopción de soluciones TIC de gestión empresarial (ERP, CRM, SCM,...)

A .2.- BENEFICIARIOS A LOS QUE SE DIRIGE Y TIPOLOGÍA DE GASTOS:

PROGRAMA PLAN INTERNACIONAL DE PROMOCIÓN (PIP)	
Tipo de beneficiario	Tipología de gastos
<p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Cámara de España. Seleccionada a través de manifestaciones de interés. 2. Red Cameral. Seleccionadas a través de manifestaciones de interés. 3. Empresas. Seleccionada a través de convocatorias de ayudas. 	<p>Los gastos considerados como elegibles se relacionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gastos de Viaje y alojamiento, tanto de las empresas participantes como de un técnico de la/s CCT.. 2. Alquiler de espacio, stand y/o salas para la realización de la actuación, derechos de inscripción en Ferias. 3. Gastos de decoración básica del espacio, stand o sala, alquiler de mobiliario, etc. 4. Elaboración de material de difusión, promoción de la actuación (catálogos, trípticos, displays, roll ups...). 5. Publicidad de la Acción: Anuncios en Boletines y medios de comunicación, cobertura en redes sociales, difusión en streaming, inserción en el catálogo de la Feria,... 6. Gastos de contratación de ponentes y de elaboración de materiales para la ponencia. 7. Elaboración del material informativo vinculado a la actividad (fichas o dossieres sobre el país, sector, etc...). 8. Elaboración de agendas de trabajo de las empresas. 9. Traductores. 10. Gastos de catering vinculados a la organización de la actuación. 11. Gastos de contratación de metodología, asistencia técnica y herramientas específicas vinculadas al desarrollo de las actuaciones.

PROGRAMA XPANDE	
Tipo de beneficiario	Tipología de gastos
<p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Cámara de España. Seleccionada a través de manifestaciones de interés. Siempre será beneficiaria de la fase I y de las acciones horizontales. 2. Red Cameral. Seleccionadas a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarias de la fase I, del seguimiento de la fase II y de las acciones horizontales 3. Empresas. Seleccionadas a través de convocatorias. Siempre serán beneficiarios de las ayudas a la implantación de la fase II. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fase I. Asesoramiento y Fase II. Seguimiento: <ol style="list-style-type: none"> a. Costes de personal de la Cámara que sea beneficiaria. b. Gastos de desplazamiento necesarios para la realización del diagnóstico. c. Costes indirectos (tipo fijo de hasta el 15 % de los costes directos de personal subvencionables). d. Gastos de contratación externa, en caso de que el diagnóstico no se realice con el personal propio. 2. La fase II. Ayudas, tendrá como gasto principal el coste de la contratación de los servicios/suministros que se asocien al Plan de Internacionalización diseñado en la fase I, por ejemplo: investigación, materiales de difusión / promoción, publicidad, participación como expositor en ferias, viajes de prospección y comerciales, acciones promocionales, registro de patentes y marcas / certificaciones, etc. 3. Acciones de sensibilización y promoción (jornadas, talleres, foros, publicaciones temáticas, etc.): <ol style="list-style-type: none"> a. Difusión y resolución de la convocatoria de ayudas. b. Costes de personal para la elaboración, organización y ejecución de las actuaciones. c. Costes indirectos (tipo fijo de hasta el 15 % de los costes directos de personal subvencionables). d. Gastos de desplazamiento, que incluyen la asistencia a jornadas informativas u otras reuniones técnicas organizadas en el marco del Programa. e. Gastos de contrataciones externas (ponentes, estudios, publicidad y difusión, etc.).

PROGRAMA XPANDE	
Tipo de beneficiario	Tipología de gastos
	f. Desarrollos metodológicos y de aplicaciones informáticas de soporte. g. Otras actuaciones que autorice la Unidad de Gestión del Programa.

PROGRAMAS XPANDE DIGITAL E INT-ECOMM	
Tipo de beneficiario	Tipología de gastos
<p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <p>1. La Cámara de España. Seleccionada a través de manifestaciones de interés. Siempre será beneficiaria de la fase I y de las acciones horizontales. Además, podría ser beneficiaria del seguimiento de la fase II</p> <p>2. Red Cameral. Seleccionadas a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarias de la fase I, del seguimiento de la fase II y de las acciones horizontales</p> <p>3. Empresas. Seleccionadas a través de convocatorias. Siempre serán beneficiarios de las ayudas a la implantación de la fase II.</p>	<p>1. Fase I. Asesoramiento y Fase II. Seguimiento:</p> <p>a. Costes de personal de la Cámara que sea beneficiaria.</p> <p>b. Gastos de desplazamiento necesarios para la realización del diagnóstico.</p> <p>c. Costes indirectos (tipo fijo de hasta el 15 % de los costes directos de personal subvencionables).</p> <p>d. Gastos de contratación externa, en caso de que el diagnóstico no se realice con el personal propio.</p> <p>2. La fase II. Ayudas, tendrá como gasto principal el coste de la contratación de los servicios/suministros que se asocien al Plan diseñado en la fase de asesoramiento, por ejemplo:</p> <p>a. Programa XPande Digital - Plan de marketing digital internacional, por ejemplo: diseño y creación de campañas de marketing digital (SEO, SEM, CPC/CPM), analítica web; acciones de generación de contenidos "content marketing", e-Mail Marketing, etc.</p> <p>b. Programa Int-eComm - Plan de ecommerce internacional, por ejemplo: Asesoramiento especializado en estrategias de ecommerce internacional y sus actuaciones de ejecución, contratación de software especializado en inteligencia competitiva, elaboración de tienda online, app y otras plataformas tecnológicas para desarrollar estrategias de comercio electrónico en mercados internacionales, integración con sistemas internos (ERPs, CRM) y externos (marketplaces / plataformas), alta y gastos de mantenimiento de la empresa y sus productos en marketplaces (p.e. Amazon, Ebay, Alibaba, etc.), diseño y creación de campañas de promoción y publicidad en web y marketplaces, Gastos de marketing digital, como los incluidos en Xpande Digital, etc.</p> <p>3. Acciones de sensibilización y promoción (jornadas, talleres, foros, publicaciones temáticas, etc.):</p> <p>a. Difusión y resolución de la convocatoria de ayudas</p> <p>b. Costes de personal para la elaboración, organización y ejecución de las actuaciones.</p> <p>c. Costes indirectos (tipo fijo de hasta el 15 % de los costes directos de personal subvencionables).</p> <p>d. Gastos de desplazamiento, que incluyen la asistencia a jornadas informativas u otras reuniones técnicas organizadas en el marco del Programa.</p> <p>e. Gastos de contrataciones externas (ponentes, estudios, publicidad y difusión, etc.)</p> <p>f. Desarrollos metodológicos y de aplicaciones informáticas de soporte</p> <p>g. Otras actuaciones que autorice la Unidad de Gestión del Programa.</p>

PROGRAMA ANDALUCIA INTERNACIONALIZATE+20	
Tipo de beneficiario	Tipología de gastos
<p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <p>1. Consejo Andaluz de Cámaras. Seleccionadas a través de manifestación de interés.</p> <p>2. Empresas. Seleccionadas a través de convocatorias.</p>	<p>Programa en fase de diseño, si bien los gastos previstos son similares a los recogidos para el Programa PIP.</p>

PROGRAMAS TICCÁMARAS, INNOCÁMARAS, TURISMO, INDUSTRIA 4.0, CIBERSEGURIDAD, INNOXPORT, GMI, SOSTENIBILIDAD y PROGRAMA DE APOYO A LA COMPETITIVIDAD DEL COMERCIO MINORISTA	
Tipo de beneficiario	Tipología de gastos
<p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <p>1. La Cámara de España. Seleccionada a través de manifestaciones de interés. Siempre será beneficiaria de las acciones horizontales. Además, podría ser beneficiaria del seguimiento de la fase II.</p> <p>2. Red Cameral. Seleccionadas a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarias de la fase I, del seguimiento de la fase II y de las acciones horizontales.</p> <p>3. Empresas. Seleccionadas a través de convocatorias. Siempre serán beneficiarios de las ayudas a la implantación de la fase II.</p>	<p>1. Fase I. Asesoramiento y Fase II. Seguimiento:</p> <p>a. Costes de personal de la Cámara que sea beneficiaria.</p> <p>b. Gastos de desplazamiento necesarios para la realización del diagnóstico.</p> <p>c. Costes indirectos (tipo fijo de hasta el 15 % de los costes directos de personal subvencionables).</p> <p>d. Gastos de contratación externa, en caso de que el diagnóstico no se realice con el personal propio.</p> <p>2. La fase II. Ayudas, tendrá como gasto principal el coste de la contratación de los servicios/suministros que se asocien la implantación de las soluciones recomendadas en el diagnóstico, por ejemplo y en términos generales:</p> <p>a. Implantación de aplicaciones informáticas específicas</p> <p>b. Derechos de uso de soluciones en la nube</p> <p>c. Hardware específico</p> <p>d. Servicio de consultoría y prestación de servicios</p> <p>e. Servicios para la puesta en marcha y/o parametrización inicial del hardware y software.</p> <p>f. Capacitación a impartir en la empresa beneficiaria sobre las soluciones implantadas</p> <p>g. Solución de conectividad en banda ancha</p> <p>Ejemplos de proyectos subvencionables:</p> <p>a. TICCámaras: soluciones de gestión de cobros y pagos, soluciones de contabilidad, gestión integral (ERP) y de clientes (CRM), herramientas colaborativas, presencia web y optimización en buscadores, marketing digital y redes sociales, soluciones de TPV, soluciones de comercio electrónico, prestación de servicios a través de dispositivos táctiles, etc.</p> <p>b. InnoCámaras: estudios de viabilidad técnica/económica previos al desarrollo de nuevos productos. análisis de ciclo de vida del producto/servicio, diagnósticos de puntos de mejora en los procesos operativos, auditorías de consumo de materias primas en el proceso productivo, sistemas de monitorización de consumos energéticos de los equipos productivos, análisis y/o mejora de procesos operativos/reingeniería de procesos, etc.</p> <p>c. Competitividad Turística: soluciones de Gestión hostelera, TPV para hostelería, material digital promocional, reputación Online, sistemas de monitorización y gestión, desarrollo de apps móviles, acciones promocionales, wifi tracking, soluciones de comercio electrónico, etc.</p> <p>d. Industria 4.0: sistemas de gestión de la producción (MES, GMAO, trazabilidad), infraestructura en planta productiva (SCADA, IoT), optimización de procesos de producción, soluciones avanzadas de gestión empresarial (ERP, RPA), gestión logística, ingeniería de producto (PLM, AR/VR, Impresión 3D), inteligencia de negocio, señalética digital en planta, herramientas colaborativas, etc.</p> <p>e. Ciberseguridad: gestión de la identidad y contraseñas, detección y eliminación de malware, gestión de parches y vulnerabilidades, Redes Privadas Virtuales, antivirus, cortafuegos, ransomware, etc.</p> <p>f. Sostenibilidad: registro de huella de carbono, monitorización</p>

PROGRAMAS TICCÁMARAS, INNOCÁMARAS, TURISMO, INDUSTRIA 4.0, CIBERSEGURIDAD, INNOXPORT, GMI, SOSTENIBILIDAD y PROGRAMA DE APOYO A LA COMPETITIVIDAD DEL COMERCIO MINORISTA

Tipo de beneficiario	Tipología de gastos
	<p>de eficiencia energética en instalaciones, incremento de la sostenibilidad ambiental de procesos, implantación de sistemas de reconocimiento de la sostenibilidad del producto/servicio, análisis del ciclo de vida de los productos (ACV), definición e implantación de Planes de Movilidad Sostenible, Plan de Responsabilidad Social Empresarial, etc.</p> <p>g. InnoXport: consultoría para obtención de homologaciones y certificaciones, estudios de viabilidad técnica y comercial de alianzas estratégicas con canales, diseño e implementación de sistemas de gestión de compras, consultoría para el establecimiento de sistemas internos de calidad, consultoría para la colaboración con agentes externos en materia de innovación, consultoría en organización y recursos humanos, para la definición de organigrama, tareas y responsabilidades, etc.</p> <p>h. GMI: estudios de mercado, enfocados en el área de marca y marketing, plan de medios para el mercado objetivo, consultoría de branding para afrontar el proceso de la internacionalización de la marca, etc.</p> <p>i. Programa de Apoyo al Comercio Minorista: soluciones incluidas en TICCámaras e InnoCámaras</p> <p>3. Acciones de sensibilización y promoción (jornadas, talleres, foros, publicaciones temáticas, etc.):</p> <p>a. Difusión y resolución de la convocatoria de ayudas</p> <p>b. Costes de personal para la elaboración, organización y ejecución de las actuaciones.</p> <p>c. Costes indirectos (tipo fijo de hasta el 15 % de los costes directos de personal subvencionables).</p> <p>d. Gastos de desplazamiento, que incluyen la asistencia a jornadas informativas u otras reuniones técnicas organizadas en el marco del Programa.</p> <p>e. Gastos de contrataciones externas (ponentes, estudios, publicidad y difusión, etc.)</p> <p>f. Desarrollos metodológicos y de aplicaciones informáticas de soporte</p> <p>g. Otras actuaciones que autorice la Unidad de Gestión del Programa.</p>

PROGRAMA OFICINAS ACELERA PYME

Tipo de beneficiario	Tipología de gastos
<p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <p>1. La Cámara de España. Seleccionada a través de manifestaciones de interés. Siempre será beneficiaria de las acciones de sensibilización.</p> <p>2. Red Cameral. Seleccionadas a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarias de la actividad de atención personalizada a las empresas y de las acciones de sensibilización.</p>	<p>1. Atención personalizada a empresas:</p> <p>a. Costes de personal de la Cámara que sea beneficiaria.</p> <p>b. Gastos de contratación de personal externo, en caso de que esta actividad no se realice con el personal propio parcial o totalmente.</p> <p>2. Acciones de sensibilización y promoción (jornadas, talleres, foros, publicaciones temáticas, etc.):</p> <p>a. Costes de personal interno para la elaboración, organización y ejecución de las actuaciones.</p> <p>3. Resto de costes: 40% de los costes directos de personal (art. 272 art.68 ter Rgto. 2018/1046)</p>

PROGRAMA PROYECTOS SINGULARES	
Tipo de beneficiario	Tipología de gastos
<p>Los beneficiarios de la actuación, seleccionados todos ellos a través de una convocatoria pública, pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunidades Autónomas. • Ayuntamientos. • Diputaciones y Cabildos. • Otras entidades y agrupaciones de municipios recogidos en el artículo 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. • Otras formas asociativas similares de ámbito local que cuenten con una articulación jurídica específica con capacidad para operar en este ámbito. 	<p>Los gastos previstos, según el tipo de actuación, serían los siguientes:</p> <p>EN ÁREAS URBANAS COMERCIALES Adopción de medidas innovadoras y aplicación de nuevas tecnologías que promuevan la apertura de nuevos negocios, así como el incremento de la competitividad y las ventas de los negocios existentes. Inversiones en vías públicas de alta ocupación comercial para su adecuación funcional, mejora y modernización, con la consiguiente mejora de la integración de los usos turísticos y comerciales, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señalética (señalización comercial y turística). • Mejora del equipamiento técnico urbano, instalación de redes wifi y adopción de medidas de eficiencia energética. • Proyectos tecnológicos ligados a la innovación y promoción de la actividad comercial. <p>EN EQUIPAMIENTOS COMERCIALES Proyectos de modernización de mercados de abastos, mercados municipales o galerías comerciales de titularidad municipal que impliquen medidas tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reformas tendentes a la incorporación de nuevos modelos de negocio y gestión, incorporando soluciones tecnológicas para la gestión y comercialización • La mejora en sus instalaciones y equipos de climatización que permitan mejorar su eficiencia energética, reducir su impacto medioambiental. • La incorporación de mejoras tecnológicas y TIC por parte de los operadores, incluyendo la instalación de redes wifi.

PROGRAMA INCUBADORAS DE ALTA TECNOLOGIA	
Tipo de beneficiario	Tipología de gastos
<p>Los Beneficiarios serán Organismos de Derecho Público, Instituciones reguladas y controladas por organismos públicos, y entidades de la Red Cameral, que serán seleccionados tras la convocatoria de ayudas que la Fundación INCYDE publique.</p>	<p>Los gastos previstos serían los siguientes:</p> <p>Gastos relativos a inversiones, servicios de diversa naturaleza necesarios para la ejecución del proyecto, material intangible, seminarios y eventos directamente vinculados a la Incubadora, diseño, desarrollo, adquisición, instalación y puesta en marcha de herramientas TIC y plataformas software especializadas para el correcto desarrollo del proyecto, acciones publicidad y dinamización vinculadas directamente con el proyecto aprobado, gastos de personal de las instituciones beneficiarias, gasto por el uso de instalaciones/equipamiento, etc. Estos servicios podrán estar prestados por profesionales/empresas externas contratadas para tal fin, o por personal propio de las instituciones beneficiarias que justificará siguiendo los mecanismos y verificaciones aprobados.</p>

COWORKING DIGITAL	
Tipo de beneficiario	Tipología de gastos
<p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <p>1. Red Cameral. Seleccionadas a través de manifestaciones de interés.</p>	<p>Los gastos previstos serían los siguientes:</p> <p>Gastos relativos a inversiones en infraestructuras, adquisición de equipamiento básico y tecnológico, y servicios profesionales necesarios para la creación y puesta en marcha del centro (dos años desde su apertura), y que sean necesarios para la ejecución del proyecto, y el cumplimiento de los objetivos fijados en la presente ficha. Se prevén además gastos relativos a material intangible, diseño, desarrollo, adquisición, instalación y puesta en marcha de software especializados; gastos correspondientes a actuaciones de consultoría; seminarios, encuentros y eventos que promuevan la aceleración del usuario del centro, estudios/informes, publicidad y dinamización, creación y adhesión a estructuras y colaboraciones institucionales.</p>

Por tanto, en la mayoría de los Programas, existirán diferentes tipos de operación, dependiendo de quién sea el beneficiario de la actuación concreta y el método de selección de los mismos.

B) LOTE 2: PROGRAMAS DESARROLLADOS DENTRO DEL P. O. DE EMPLEO JUVENIL (PICE)

B. 1.- DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Programas	Breve Descripción
PROGRAMA INTEGRAL DE CUALIFICACIÓN Y EMPLEO (PICE)	<p>Programa que se desarrolla a través de varias líneas de actuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Capacitación: El Plan de Capacitación se compone de un conjunto de servicios prestados al joven para facilitar su inserción, que parten de una orientación vocacional mediante la que se detectan las necesidades específicas del joven, continúa con acciones formativas y finaliza con acciones de acercamiento a las empresas y (en su caso) la inserción laboral. • Plan de Movilidad: El Plan de Movilidad está formado por una serie de acciones que te ofrecen la oportunidad de poder ampliar tus oportunidades profesionales en el extranjero. El ámbito de actuación de este plan es extensible a todos los países de la Unión Europea. • Ferias PICE

B .2.- BENEFICIARIOS A LOS QUE SE DIRIGE Y TIPOLOGÍA DE GASTOS:

PROGRAMA INTEGRAL DE CUALIFICACIÓN Y EMPLEO (PICE)	
Tipo de beneficiario	Tipología de gastos
Los beneficiarios de Programa serán Cámaras, seleccionada a través de manifestación de interés.	<p>Los gastos elegibles varían en función de la línea de actuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Capacitación. Metodología de Costes Simplificados y costes reales. • Plan de Movilidad. Gastos de personal, costes indirectos, gastos asociados a la formación. Ayudas económicas a jóvenes para ayuda a la movilidad. • Ferias PICE. Gastos de personal, costes indirectos, contrataciones externas.
SOMOS FP DUAL – RED DE EMBAJADORES	<p>Las acciones a desarrollar en el programa se plantean a través de la creación de una red de gabinetes presenciales ubicados en las Cámaras de Comercio, cuya misión es crear una comunidad abierta de jóvenes mayores de edad que han estudiado (o aún están estudiando) un ciclo formativo en modalidad Dual y que desarrollen actividades destinadas a difundir entre los jóvenes las ventajas del modelo de Formación Profesional Dual.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Captación y Asesoramiento a los Embajadores, personas con edades comprendidas entre los 18 y 65 años que cuenten con una experiencia en el ámbito de la FP Dual y disposición a hacerlo llegar a otros potenciales alumnos de la misma. Esta amplia franja de edad da como resultado que dentro de la Red se cuente con embajadores de muy distintas edades, aunque la mayoría estará formado por jóvenes que han cursado o están cursando esta modalidad de aprendizaje. Comunicación, que incluye las actividades encaminadas a la toma de conciencia, sensibilización, difusión e información sobre el valor de la Formación Profesional Dual en sus distintas vertientes. En este grupo de acciones cabe destacar la realización de eventos presenciales para dar a conocer la red Somos FP Dual y difundir Garantía Juvenil y la FP Dual, así como la dinamización a través de redes sociales, o los distintos contactos institucionales logrados por el Project manager del proyecto • Información y apoyo a cualquier persona interesada en profundizar en el ámbito de la FP Dual, lo que incluye cualquier información necesaria para empresas o jóvenes. • Seguimiento, que incluye las actividades de soporte y acompañamiento con el objetivo de la participación efectiva de los Embajadores en el proyecto. • Evaluación de las labores realizadas y de los resultados obtenidos por el programa.

PROGRAMA SOMOS FP DUAL – RED DE EMBAJADORES	
Tipo de beneficiario	Tipología de gastos
<p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <p>1. Red Cameral. Seleccionadas a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I y de las Acciones Horizontales</p>	<p>Los gastos considerados como elegibles en el marco del programa son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gabinete: costes salariales del responsable del Programa (nominas + seguros sociales). Para el cálculo del coste hora se tendrán en cuenta las horas establecidas en el convenio aplicable (o contrato suscrito con el trabajador). Coste máximo actuación: 40.000 €. • Otros costes asociados al Gabinete: los gastos asociados al gabinete de la operación serán calculados de forma automática a un tipo fijo del 29,15% sobre los costes directos del personal subvencionable, de acuerdo con lo establecido en el art. 67.1.d.5 del Reglamento (UE) nº 1303/2013. Coste máximo actuación: 11.660 €.

C) LOTE 2: PROGRAMAS DESARROLLADOS DENTRO DEL P. O. DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN (POEFE)

C. 1.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS

Programas	Breve Descripción
<u>PLAN DE EMPRENDIMIENTO ESPAÑA EMPRENDE</u>	<p>El Plan España Emprende es una actuación de apoyo a la creación y consolidación de empresas, incidiendo de modo especial en su sostenibilidad y competitividad a lo largo del tiempo. Toma como punto de partida una división del proceso de emprendimiento en un conjunto de etapas sucesivas (desde la concepción de la idea empresarial, hasta la consolidación inicial de la empresa creada), cubriendo las diferentes fases y vicisitudes de la dinámica empresarial (nacimiento, desarrollo, transmisión, cese...).</p> <p>A lo largo de todas las fases, el Plan España Emprende contempla un conjunto de actividades ofrecidas a través de los canales presencial y online, que llevarán a cabo los servicios de apoyo al emprendimiento de la red cameral así como la Cámara de España, cubriendo los siguientes ámbitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Divulgación • Información • Asesoramiento • Apoyo a la tramitación • Seguimiento
<u>PROGRAMA DE APOYO EMPRESARIAL A LAS MUJERES (PAEM)</u>	<p>El Programa de Apoyo Empresarial a las Mujeres ofrece información, formación y asesoramiento a mujeres tanto emprendedoras como empresarias. A través de una red de gabinetes de apoyo ubicados en las diferentes entidades de la red Cameral y un servicio de asesoramiento on-line.</p> <p>Las acciones que se llevan a cabo en los gabinetes y el servicio on-line son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofrecer asesoramiento tanto presencial como on-line en materia de creación de empresas • Ofrecer información • Facilitar el acceso a financiación • Facilitar la constitución de redes
<u>PROGRAMA FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL</u>	<p>La Formación Dual conjunto de acciones e iniciativas formativas que tienen por objeto la cualificación profesional de las personas, a través de la combinación de enseñanza y aprendizaje en la empresa y en el centro de formación, para lo cual se pretende propiciar una participación más activa de la empresa en el propio proceso formativo del alumnado.</p> <p>Las acciones a realizar por las entidades de la red Cameral en este tema son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación, que incluye las actividades encaminadas a la toma de conciencia, sensibilización, difusión e información sobre el valor de la Formación Profesional Dual en sus distintas vertientes. En este grupo de acciones cabe destacar la realización de foros y talleres orientados al intercambio de experiencias y difusión de mejores prácticas en diferentes áreas. • Asesoramiento a las empresas, que incluye las tareas de información o/y orientación personalizada adaptada a las peculiaridades de cada empresa. • Información y apoyo a la formación a tutores de empresa que incluye, junto con el curso diseñado específicamente para desarrollar las capacidades pedagógicas necesarias para cumplir con sus funciones, cualquier información y formación complementaria necesaria para afrontar cualquiera de las tareas que deben realizar.

Programas	Breve Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la gestión de trámites que debe realizar la empresa en su papel de agente formativo de la Formación Profesional Dual, que incluye el conjunto de trámites administrativos necesarios. • Potenciación de la relación entre los centros formativos implicados y las empresas, tanto para realizar los programas formativos como para otras actividades de colaboración mutua, tales como participación en encuentros con docentes o alumnos sobre competencias o habilidades de los alumnos, así como cualquier necesidad dentro del acercamiento escuela-empresa. Igualmente, se incluye la colaboración de las empresas para el contraste y actualización en su caso, de las competencias y habilidades profesionales del Ciclo o Certificado con lo que requiere la empresa para sus nuevos trabajadores, por lo que las empresas podrán recibir una ayuda. • Seguimiento, que incluye las actividades de soporte y acompañamiento durante todo el proceso. • Evaluación de las labores realizadas y de los resultados obtenidos por el programa.
<p><u>EMPREDIMIENTO FEMENIO</u></p>	<p>En el marco del Programa de Apoyo Empresarial a las Mujeres (PAEM), la Cámara de España ha puesto en marcha una convocatoria de ayudas con dos líneas de ayudas para mujeres que hayan puesto en marcha su negocio durante el último ejercicio.</p> <p>El objetivo de las citadas ayudas es el de fomentar el autoempleo y la actividad empresarial y actuar como instrumento eficaz para la creación y consolidación de empresas lideradas por mujeres.</p> <p>Líneas de ayuda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Línea 1: concesión de ayudas a tanto alzado (600€) a mujeres que hayan iniciado un proyecto empresarial por cuenta propia y que se hayan inscrito en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en un Colegio Profesional o mutualidad de previsión social en cualquier provincia de España a partir del 1 de octubre de 2019. • Línea 2: concesión de ayudas para financiar los costes de estructuración, registro y constitución de empresas constituidas por mujeres en los doce meses anteriores a la presentación de la solicitud - hasta un máximo de 2.000 €.
<p><u>EMPLEO 45+</u></p>	<p>El objetivo básico del programa 45+ es ofrecer una acción directa al colectivo de personas sin empleo con 45 años o más (hasta 60 años inclusive), adaptada a sus capacidades para que obtengan la formación y/o cualificación necesaria que mejor se adapte a los requisitos de las empresas, de manera que todo ello conduzca a la inserción laboral de los mismos.</p> <p>Como objetivos específicos, se han definido los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejorar las competencias básicas del público objetivo de esta actuación • Impulsar la formación en competencias digitales • Incentivar la contratación • Mejorar la empleabilidad <p>De entre las funciones que deben desempeñar las Cámaras de Comercio en el marco de esta actuación, destacan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de difusión y sensibilización entre el colectivo de personas con 45 años o más sin trabajo y empresas • Acciones de formación en competencias digitales, así como el control y seguimiento de las mismas. • Contacto con empresas interesadas en la contratación de participantes • Gestión y seguimiento de la inserción laboral del participante • Realización, diseño, coordinación y ejecución de las jornadas informativas que se elaboren en las Cámaras o con otros agentes de su territorio para la información del Programa
<p><u>e-FP</u></p>	<p>El objetivo básico del programa e-FP es el de desarrollar la capacidad de emprender e innovar en los alumnos de Formación Profesional.</p> <p>Como objetivos específicos se plantean los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la integración de los servicios necesarios para atender al conjunto de fases en que se distribuye el proceso de emprendimiento • El uso integrado de los canales presencial y online con plena coherencia e imbricación. • La adaptación de los servicios prestados a las peculiaridades y necesidades de los diferentes territorios en que se desarrolla la actuación <p>Se trata de un programa desarrollado en conjunto con la Fundación Créate que ofrece herramientas y recursos didácticos para desarrollar la capacidad de emprender e innovar en los alumnos de FP. Los alumnos, a través de las metodologías como el Design Thinking y Lean Startup, aprenden a desarrollar una idea hasta convertirla en un producto o servicio para cubrir una necesidad del mundo actual.</p> <p>Dentro del citado programa existen dos tipos de proyectos en los que las Cámaras de Comercio podrán participar:</p>

Programas	Breve Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> Tutor online e-FP: actividades de tutorización en el marco del proyecto donde el tutor cameral desarrolla una labor esencial para el programa como es la dinamización y coordinación de los profesores y alumnos, así como de los mentores que participaran en la evaluación de los proyectos emprendedores. Jornadas para jóvenes e-FP: el objetivo de las jornadas es el de fomentar el espíritu emprendedor de los asistentes mediante la utilización del formato jornada que determine la Cámara; en estas se informará a los jóvenes como, con el apoyo de la figura del tutor y del mentor, además de su profesor de FP, pueden crear un proyecto emprendedor que dé respuesta a una necesidad del mercado.

C.2.- BENEFICIARIOS A LOS QUE SE DIRIGE Y TIPOLOGÍA DE GASTOS:

PLAN DE EMPRENDIMIENTO ESPAÑA EMPRENDE	
Tipo de beneficiario	Tipología de gastos
<p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <p>1. Red Cameral. Seleccionadas a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I y de las Acciones Horizontales</p>	<p>Los gastos previstos serían los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gabinete: costes salariales del responsable del Programa (nóminas + seguros sociales). Para el cálculo del coste hora se tendrán en cuenta las horas establecidas en el convenio aplicable (o contrato suscrito con el trabajador). Coste máximo actuación: 40.000 €. Otros Costes asociados al Gabinete: los gastos asociados al gabinete de la operación serán calculados de forma automática a un tipo fijo del 40% sobre los costes directos del personal subvencionable, de acuerdo con lo establecido en el art 68 tier 1 del Reglamento (UE) nº 1303/2013. Coste máximo actuación: 16.000 €.

PROGRAMA DE APOYO EMPRESARIAL A LAS MUJERES (PAEM)	
Tipo de beneficiario	Tipología de gastos
<p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <p>1. Red Cameral. Seleccionadas a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I y de las Acciones Horizontales</p>	<p>Los gastos previstos serían los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gabinete: costes salariales del responsable del Programa (nóminas + seguros sociales). Para el cálculo del coste hora se tendrán en cuenta las horas establecidas en el convenio aplicable (o contrato suscrito con el trabajador). Coste máximo actuación: 40.000 €. Otros Costes asociados al Gabinete: los gastos asociados al gabinete de la operación serán calculados de forma automática a un tipo fijo del 40% sobre los costes directos del personal subvencionable, de acuerdo con lo establecido en el art 68 tier 1 del Reglamento (UE) nº 1303/2013. Coste máximo actuación: 16.000 €.

PROGRAMA FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL	
Tipo de beneficiario	Tipología de gastos
<p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <p>1. Red Cameral. Seleccionadas a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I y de las Acciones Horizontales</p>	<p>Los gastos considerados como elegibles en el marco del programa son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gabinete: costes salariales del responsable del Programa (nóminas + seguros sociales). Para el cálculo del coste hora se tendrán en cuenta las horas establecidas en el convenio aplicable (o contrato suscrito con el trabajador). Coste máximo actuación: 40.000 €. Otros costes asociados al Gabinete: los gastos asociados al gabinete de la operación serán calculados de forma automática a un tipo fijo del 40% sobre los costes directos del personal subvencionable, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 tier 1 del Reglamento (UE) nº 1303/2013. Coste máximo actuación: 16.000 €.

AYUDAS ECONOMICAS AL EMPRENDIMIENTO FEMENINO

Tipo de beneficiario	Tipología de gastos
<p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Línea 1: concesión de ayudas a tanto alzado (600€) a mujeres que hayan iniciado un proyecto empresarial por cuenta propia y que se hayan inscrito en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en un Colegio Profesional o mutualidad de previsión social en cualquier provincia de España a partir del 1 de octubre de 2019. • Línea 2: concesión de ayudas para financiar los costes de estructuración, registro y constitución de empresas constituidas por mujeres en los doce meses anteriores a la presentación de la solicitud - hasta un máximo de 2.000 €. 	<p>Los gastos considerados como elegibles en el marco del programa son los siguientes:</p> <p>En el caso de la Línea 1, importe a tanto alzado (600€) para aquellas mujeres que hayan creado una nueva actividad empresarial a partir del 1 de octubre de 2019.</p> <p>En el caso de la Línea 2, financiación de hasta 2.000€ de los gastos directos necesarios para la puesta en marcha de la nueva actividad empresarial: gastos de notaría, gestoría y registro por la constitución de la empresa, entendiendo estos gastos como los honorarios del notario, los honorarios del registro y los gastos de la gestoría (en caso de haber incurrido en ellos y estar directamente relacionados con la actividad subvencionada) como consecuencia de la constitución y puesta en marcha de la actividad empresarial.</p>

PROGRAMA 45+

Tipo de beneficiario	Tipología de gastos
<p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <p>1. Red Cameral. Seleccionadas a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I y de las Acciones Horizontales</p>	<p>Los gastos considerados como elegibles en el marco del programa son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Baremo Estándar de Costes Unitarios basado en un método de cálculo justo, equitativo y verificable. • Financiación a tipo fijo (15%) para los costes indirectos.

PROGRAMA e-FP

Tipo de beneficiario	Tipología de gastos
<p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <p>1. Red Cameral. Seleccionadas a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I y de las Acciones Horizontales</p>	<p>Los gastos considerados como elegibles en el marco del programa son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto Tutor online (costes de personal): costes salariales del responsable del Programa (nominas + seguros sociales). Coste máximo actuación: 10.000 €. • Proyecto jornadas para jóvenes: Coste máximo actuación: 5.000 €.

PROGRAMA RED DE EMBAJADORES DE FP DUAL

Tipo de beneficiario	Tipología de gastos
<p>Los beneficiarios de esta actuación pueden ser:</p> <p>1. Red Cameral. Seleccionadas a través de manifestaciones de interés. Siempre serán beneficiarios de la FASE I y de las Acciones Horizontales</p>	<p>Los gastos considerados como elegibles en el marco del programa son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gabinete: costes salariales del responsable del Programa (nominas + seguros sociales). Para el cálculo del coste hora se tendrán en cuenta las horas establecidas en el convenio aplicable (o contrato suscrito con el trabajador). Coste máximo actuación: 40.000 €. • Otros costes asociados al Gabinete: los gastos asociados al gabinete de la operación serán calculados de forma automática a un tipo fijo del 29,15% sobre los costes directos del personal subvencionable, de acuerdo con lo establecido en el art. 67.1.d.5 del Reglamento (UE) nº 1303/2013. Coste máximo actuación: 11.660 €.

Los programas descritos pueden ser modificados por Cámara de España si bien, las modificaciones de los contenidos o del objeto del programa no producirán cambios en la presente licitación por lo que la empresa licitante deberá realizar las verificaciones teniendo en cuenta posibles modificaciones en este sentido. Así mismo, también podrán lanzarse nuevos Programas que también deberán atenderse en el marco del presente contrato, sin que se produzcan modificaciones sobre el mismo.

ANEXO I. CHECK LIST DE VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS Y SOBRE EL TERRENO

LISTAS DE CONTROL FSE

HOJA RESUMEN EXPEDIENTE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REF:														
ORGANISMO INTERMEDIO:														
BENEFICIARIO FSE:														
ID. SOLICITUD DE REEMBOLSO														
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:														
Importe inicial incluido en la solicitud de reembolso														
IMPORTE VERIFICADO:														
Importe de los errores detectados en la solicitud de reembolso:														
Importe aceptado de la solicitud de reembolso:														
Fecha de realización de la verificación: (Incluir siempre fecha de finalización de la verificación)														
Responsable de la Verificación: (Nombre y apellidos del verificador)														
Responsable de la Supervisión: (Nombre y apellidos del supervisor)														
TABLA A: OPERACIONES Y PROYECTOS DE LA SOLICITUD DE REEMBOLSO														
CÓDIGO OPERACIÓN	CÓDIGO/-S PROYECTO/-S													
OPERACIÓN1	OPERACIÓN1-PROY1													
OPERACIÓN-N	OPERACIÓN-N-PROYECTO-N													
OPERACIONES Y PROYECTOS DE LA SOLICITUD DE REEMBOLSO VERIFICADOS														
OPERACIÓN	PROYECTO	REF.L.C. APLICADAS												
		LC1-SR	LC2-CSO	LC4-PC	LC03-OP	LC5-SUBV	LC6-CONT	LC7-GD	LC8-EG	LC9-EMP	LC10-CONV	LC11-VIS	LC12-CS	LC13-IF
OPERACIÓN1	OPERACIÓN1-PROY1													
OPERACIÓN1	OPERACIÓN1-PROY2													
OPERACIÓN N	OPERACIÓN N-PROY N													
TABLA B: CONCLUSIONES Y MEDIDAS POR EXPEDIENTE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REF:														
CÓDIGO OPERACIÓN	CÓDIGO/-S PROYECTO/-S	B.1. IMPORTE VERIFICADO	B.2. IMPORTE ERRORES	B.3. IMPORTE ERRORES SIN SOLAPAR	Tipo de error (Anexo 2 EGESIF 15-0008-05 de 3.12.2018)	NATURALEZA DEL ERROR (ALEATORIO/SISTÉMICO/ANÓMALO* EGESIF 15-0007-02)	CONCLUSIONES EXTRAÍDAS Y MEDIDA CORRECTORA INDICANDO SI ESTÁ ADOPTADA O PREVISTA							
TOTAL		TOTAL B.1		TOTAL B.3										

TABLA C. RESUMEN RESULTADOS EXPEDIENTE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REF:		
Tipo de error (Anexo 2 EGESIF 15-0008-05 de 3.12.2018)	NATURALEZA DEL ERROR (ALEATORIO/ SISTÉMICO/ANÓMALO* EGESIF 15-0007-02)	CONCLUSIONES EXTRAÍDAS Y MEDIDA CORRECTORA INDICANDO SI ESTÁ ADOPTADA O PREVISTA
Información de verificaciones adicionales sobre proyectos incluidos que fueron devueltos en otra presentación:		
Resultado de la evaluación de riesgo de fraude del OI		
¿La Matriz ex ante ha sido actualizada con la periodicidad establecida por la AG?	(incluir fecha de actualización)	
¿El OI ha realizado la matriz ex post correspondiente al expediente de verificación?	identificar el nombre de la matriz ex post del OI (CÓDIGO EXPEDIENTE DE VERIFICACIÓN_M_EXPOST_ Acrónimo Organismo Intermedio_Fecha de cumplimentación_ Nº de versión)	
¿Se ha materializado algún riesgo (bandera roja) no incluido en la matriz ex ante? En caso afirmativo, ¿se ha comunicado a la AG actualizando la matriz ex ante?	Indicar los riesgos materializados que no constaban en la ex ante y la fecha de comunicación a la AG	
¿Se ha materializado algún riesgo de los identificados en la matriz ex ante superando el nivel estimado?	Especificar	
¿Se han desarrollado procedimientos, en caso de ser necesario, para mitigar el riesgo bruto (aumento del alcance, ampliación de muestras, revisiones adicionales, etc.)?	Informar	
Puntuación riesgo neto ex ante (para todos los métodos de gestión que apliquen)		
Indicar la puntuación de Riesgo Neto de la Matriz ex post (para todos los métodos de gestión que apliquen).		
Resultado del cruce de matrices ex ante y ex post por método de gestión		
Información sobre el incremento del grado de intensidad de las verificaciones, salvo que el resultado sea bajo o las verificaciones se realicen sobre el 100% de las transacciones de cada SReembolso .		
Respecto a las banderas que se han materializado, ¿cuáles son las conclusiones sobre la posibilidad de existencia de fraude?		
Se ha procedido a modificar la matriz ex ante como consecuencia de los resultados de las matrices ex post?. En caso afirmativo indicar el número de versión de cada matriz.		
HOJA RESUMEN EXPEDIENTE VERIFICACIÓN IN SITU REF:		
ORGANISMO INTERMEDIO:		
1. IMPORTE TOTAL DE LA POBLACIÓN		
2. IMPORTE TOTAL DE LA MUESTRA		
% VERIFICADO IN SITU		
3. IMPORTE TOTAL DE LOS ERRORES (TOTAL B3)		
% RETIRADO SOBRE VERIFICADO (3/2)		
Metodología adoptada y detalle de la evaluación del riesgo efectuada:		
Descripción de sistemas que recoge la metodología utilizada (Versión y fecha):		
POBLACIÓN OPERACIONES V. IN SITU		
CÓDIGO OPERACIÓN	CÓDIGO/-S PROYECTO/-S	IMPORTE
MUESTRA OPERACIONES V. IN SITU		
CÓDIGO OPERACIÓN	CÓDIGO/-S PROYECTO/-S	IMPORTE

REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
LC1_SR-1	¿La solicitud de reembolso se ha presentado en plazo?				(Indicar plazo y fecha de presentación)
LC1_SR-2	¿Se ha comprobado que la solicitud de reembolso es correcta y reúne los requisitos establecidos en el DECA y normativa reguladora: convocatoria de subvención, contrato, convenio, encomienda, concierto, instrumento financiero?				(Indicar normativa reguladora aplicable)
LC1_SR-3	¿Consta para la solicitud el importe máximo concedido/programado, importe justificado y, en su caso, el importe aceptado y el importe rechazado con una breve explicación?				(Indicar importes y tasa de financiación)
LC1_SR-4	¿Consta en la solicitud un resumen financiero en el que se presenten todos los elementos de gasto incluidos, agrupados según el concepto o naturaleza de gastos de que se trate?				
LC1_SR-5	¿El beneficiario aporta información para comprobar que el gasto es real y ha sido pagado?				
LC1_SR-6	¿Se ha comprobado el pago de la contribución pública al beneficiario o la abonada por el Beneficiario?. Art 131 RDC modificado en el Reg 2018/1046(Omnibus)				
LC1_SR-7	¿La cantidad pagada al beneficiario está en relación con el importe total de gastos subvencionables justificados, en función de la tasa de ayuda, sin que el pago exceda del importe concedido?				
LC1_SR-8	¿El beneficiario incluye información para poder comprobar si los importes agregados en la solicitud de reembolso se corresponden con los registros contables detallados y los documentos justificativos respecto a las operaciones cofinanciadas?				(Explicar brevemente la comprobación realizada)
LC1_SR-9	¿Se han incluido gastos como consecuencia de una modificación del PO que todavía no ha sido aprobada? (En caso afirmativo, señalar fecha de envío de la solicitud de modificación a la CE) (Artículo 65.9 RDC)				
LC1_SR-10	¿El beneficiario aporta información para demostrar que mantiene un sistema de contabilidad separada o un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la operación?				(Explicar brevemente la comprobación realizada)
LC1_SR-11	Si la solicitud de reembolso contiene costes por aplicación de financiación a tipo fijo como opción de costes simplificados , ¿se mantiene un sistema de contabilidad separado o código contable adecuado para los costes subvencionables que se toman como base para el cálculo del tipo fijo?				
LC1_SR-12	¿El beneficiario facilita información sobre los procedimientos adoptados para evitar la doble financiación , nacional o comunitaria, con otros programas o con otros períodos de programación?				(Indicar procedimientos adoptados)
LC1_SR-13	Si la normativa reguladora requiere del beneficiario financiación propia para ejecutar el proyecto, ¿se ha acreditado la aportación de los fondos?				(indicar importe de fondos aportados)
LC1_SR-14	¿Facilita el beneficiario información para comprobar el cumplimiento de todas las medidas de información y comunicación reconociendo el apoyo de los Fondos a la operación en función de lo dictado en el Anexo XII del Reglamento (UE) 1303/2013?				(Indicar medidas tomadas)
LC1_SR-15	¿Se han adoptado medidas destinadas a garantizar la conservación de la documentación justificativa de los gastos de los proyectos cofinanciados durante el plazo establecido en el artículo 140.1 del RDC?				(Indicar medidas tomadas)
LC1_SR-16	¿Declara el beneficiario haber tomado medidas antifraude en la ejecución de las operaciones?				(Indicar medidas tomadas)
LC1_SR-17	Diagnóstico de riesgo del beneficiario				
LC1_SR-19	Identificación de la autoevaluación del riesgo por el beneficiario (ex post)				identificar el nombre de la matriz ex post del beneficiario: CÓDIGO DE SOLICITUD DE REEMBOLSO_M_EXPOST_Acrónimo Beneficiario_ Fecha de cumplimentación_ Nº de versión
LC1_SR-20	Se han tenido en cuenta los valores de la matriz ex post del beneficiario para intensificar o ampliar, en su caso, las verificaciones administrativas e in situ llevadas a cabo por el OI?				
LC1_SR-21	¿Se ha materializado algún riesgo (banderas rojas)?				identificar las banderas rojas afectadas
LC1_SR-22	En caso afirmativo, Identificar las acciones llevadas a cabo por el beneficiario				Se ha realizado por el beneficiario una revisión de la solicitud de reembolso para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera
LC1_SR-22	En caso afirmativo, cuáles son las conclusiones sobre la posibilidad de existencia de fraude.				

LISTA DE COMPROBACIONES PARA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE CRITERIOS DE SELECCIÓN - LC2_CS0

ORGANISMO INTERMEDIO:	
BENEFICIARIO FSE:	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	
FECHA DE LA SOLICITUD DE FINANCIACIÓN:	
FECHA DE APROBACIÓN DE LA SOLICITUD DE FINANCIACIÓN:	
IMPORTE APROBADO:	
FECHA DEL D.E.C.A	
Programa Operativo:	
Eje prioritario:	
Prioridad de inversión:	
Objetivo específico:	
Código de operación:	
Denominación de la operación:	
Versión de Criterios de Selección que aplica:	
Método de gestión:	
Fecha de realización de la verificación: (Incluir siempre fecha de finalización de la verificación)	
Responsable de la Verificación: (Nombre y apellidos del verificador)	
Responsable de la Supervisión: (Nombre y apellidos del supervisor)	

REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
LC2_CS0-1	¿La operación se ha definido conforme a los reglamentos comunitarios (Art 2.9 RDC) y a lo establecido en el documento criterios de selección de operaciones del PO?				(Indicar como se define la operación)
LC2_CS0-2	¿Se ha asegurado que la operación no había concluido materialmente o se había ejecutado íntegramente con anterioridad a la solicitud de financiación? (art. 65.6 RDC)				(Indicar fecha de inicio de operación)
LC2_CS0-3	Si la ejecución había comenzado cuando se presentó la solicitud de financiación, ¿se ha comprobado el cumplimiento de la legislación nacional y de la Unión aplicable a dicha operación?				
LC2_CS0-4	¿Se ha cumplido con el procedimiento de evaluación de la solicitud de financiación , de acuerdo con los criterios aplicables, y se ha comunicado la decisión sobre la aceptación? (Pista auditoría)				
LC2_CS0-5	¿La operación se seleccionó de acuerdo con los criterios de selección obligatorios del Programa operativo, que figuran en el documento criterios de selección de operaciones y se encuadra en el tipo de actuación que señala el documento de criterios de selección de operaciones para la prioridad de inversión seleccionada? (Art 125.3b RDC)				
LC2_CS0-6	En caso de que la operación se haya seleccionado en concurrencia con otras solicitudes, ¿se evaluó la idoneidad o se priorizó entre operaciones con base en alguno de los criterios de valoración que figuran en el documento criterios de selección de operaciones? (Art 125.3b RDC)				
LC2_CS0-7	¿Al seleccionar la operación se evaluó si se trataba de una Ayuda de Estado o mínimis?				(Indicar el regimen que aplica en su caso)
LC2_CS0-8	¿La selección se ha efectuado mediante procedimientos transparentes y no discriminatorios y que tenían en cuenta los principios de igualdad entre hombres y mujeres y de desarrollo sostenible? (Artículo 7 y 8 del 1303/2013)				
LC2_CS0-9	¿Se ha facilitado al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda (DECA) para esta operación, conteniendo, al menos, lo indicado en los artículos 125?3.c modificado por el Rglt. Ómnibus y 67.6 del Reglamento (UE) 1303/2013 y 10.1 del Reglamento 1011/2014?				
LC2_CS0-10	¿Se ha comprobado que los beneficiarios tienen la capacidad suficiente antes de que se tome la decisión de aprobación? (capacidad financiera, personal dedicado al proyecto, experiencia, estructura organizativa...)				(Indicar como se ha comprobado)

REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
LC2_CSO-11	¿Se ha comprobado que al seleccionar la operación no se incluían proyectos que eran parte de una operación que había sido o hubiera sido objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71 del RDC, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa?				
LC2_CSO-12	Cuando la solicitud de financiación es posterior al inicio de la operación, ¿se ha comprobado el cumplimiento de la normativa en materia de información y comunicación?				(Indicar como se ha comprobado)
LC2_CSO-13	¿Está previsto la recopilación de indicadores de realización para la operación y su/-s proyecto/-s?				
LC2_CSO-14	¿Está/-n asociada/s las operaciones a un Indicador de Resultado?				

LISTA DE COMPROBACIONES PARA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL DE PROYECTO -LC3_OP

ORGANISMO INTERMEDIO	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	
BENEFICIARIO FSE:	
Código de operación:	
Código de proyecto:	
Importe aprobado proyecto:	
Importe justificado proyecto:	
Importe aceptado proyecto:	
IMPORTE VERIFICADO PROYECTO:	
IMPORTE IRREGULARIDADES DETECTADAS EN EL PROYECTO:	
IMPORTE PROPUESTO PARA INCLUIR EN LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO:	
TIPO DE ERROR:	
NATURALEZA DEL ERROR:	
CONCLUSIONES Y MEDIDAS INDICANDO SI ESTÁN ADOPTADAS O PREVISTAS:	
Fecha de realización de la verificación: (Incluir siempre fecha de finalización de la verificación)	
Responsable de la Verificación: (Nombre y apellidos del verificador)	
Responsable de la Supervisión: (Nombre y apellidos del supervisor)	

LISTAS DE COMPROBACIÓN APLICADAS (Marcar con X la LC que aplique)	SI	N	N.	Comentarios
		O	A.	
LC1_SR	X			
LC2_CSO	X			
LC4_PC				
LC5_SUBV				
LC6-CONT				
LC7-GD				
LC8-EG				
LC9-EMP				
LC10-CONV				
LC11-VIS				
LC12-CS				
LC13-IF				

Tipo de error Anexo 2 EGESIF 15-0008-05 de 3.12.2018	IMPORTE ERROR	NATURALEZA DEL ERROR (ALEATORIO/SISTÉMICO/ANÓMALO* EGESIF 15-0007-02)
Proyectos inelegibles		
Objetivos de los proyectos no alcanzados		
Gastos no elegibles		
Pista de auditoría		
Contratación Pública		
Ayudas de Estado (política de competencia)		
Instrumentos Financieros		
Operaciones generadoras de ingresos		
Fiabilidad de los datos e indicadores		
Medidas de información y publicidad		
Desarrollo sostenible		
Costes simplificados		
Durabilidad de las operaciones		
Promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.		
Igualdad de oportunidades y no discriminación		
Buena gestión financiera		
[Otros] (Especificar)		

MÉTODO DE GESTIÓN QUE APLICA	Marcar
MEDIOS PROPIOS	
Contratación Pública	
Gestión Directa	
Convenio/Concierto	
Encomienda de gestión	
Encargo	
Subvención	
Instrumentos Financiero	

REF	VERIFICACIONES	SI	NO	N. A.	Comentarios
SUBVENCIONABILIDAD DE LOS GASTOS					
LC3_ OP-1	Se ha comprobado que el gasto es subvencionable conforme a la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020:				
LC3_ OP-1-1	La subvención o asistencia reembolsable revierte como: 1- Reembolso de gastos reales , entendiéndose por tales los gastos subvencionables en que el beneficiario haya efectivamente incurrido y realmente abonado. 2- Reembolso de gastos calculados mediante opciones de costes simplificados que revistan la forma de baremos estándar de costes unitarios, importes a tanto alzado que no superen los 100.000 euros de contribución pública, o financiación a tipo fijo determinada mediante la aplicación de un porcentaje a una o varias categorías definidas de costes.				
LC3_ OP-1-2	¿Los gastos corresponden de manera indubitada con la operación aprobada?				
LC3_ OP-1-3	¿Se ha comprobado que el gasto es subvencionable con una contribución de los Fondos EIE, si el beneficiario ha incurrido en él y lo ha abonado entre la fecha de presentación del programa a la Comisión, o a partir del 1 de enero de 2014 si esta fecha es anterior, y el 31 de diciembre de 2023? En el caso de la Iniciativa sobre el Empleo Juvenil el gasto es subvencionable con una contribución de los Fondos EIE si el beneficiario ha incurrido en él y lo ha abonado entre la fecha de presentación del programa a la Comisión, o a partir del 1 de septiembre de 2013 si esta fecha es anterior, y el 31 de diciembre de 2023.				(Indicar fecha de realización de proyecto)

LC3_ OP- 1-4	Se ha comprobado que no se incluyen gastos no subvencionables: a) Intereses de deuda , excepto en el caso de subvenciones concedidas en forma de bonificaciones de intereses o subvenciones de comisiones de garantía. b) Inversiones en inmovilizado material e inmovilizado intangible . c) Compra o desarrollo de aplicaciones informáticas cuando su tratamiento contable sea el propio de una inversión, salvo que su imputación se realice con cargo al eje de Asistencia Técnica . d) El Impuesto sobre el Valor Añadido, así como otros tributos y tasas, de tipo nacional, autonómico o local, cuando sean recuperables conforme a la legislación aplicable. e) Intereses de mora, los recargos y las sanciones administrativas y penales . f) Gastos derivados de procedimientos judiciales .			
LC3_ OP- 1-5	Para los gastos de personal , se ha comprobado que están incluidos dentro de los conceptos señalados en el artículo 5.a) de la Orden ESS/1924/2016 y que su cálculo se realiza teniendo en cuenta solamente el tiempo efectivo dedicado al proyecto (art 5.c) Orden ESS/1924/2016). Asimismo, no se incluyen como gastos de personal: - percepción salarial correspondiente a la participación en beneficios. - prestaciones en especie, las dietas por viajes, alojamiento y manutención, así como el resto de percepciones extrasalariales distintas de las mencionadas en el apartado a) del artículo 5 de la Orden ESS/1924/2016. - indemnizaciones y salarios abonados en beneficio de los participantes en operaciones del FSE.			
LC3_ OP- 1-6	En el caso de aplicación de las opciones de costes simplificados que toman como base de cálculo los costes de personal, ¿se ha verificado que dichos costes tienen la consideración de costes directos de personal, de acuerdo con la definición de coste directo del artículo 2.1 de la Orden ESS/1924/2016.			
LC3_ OP- 1-7	Si se incluyen gastos de contribuciones en especie , ¿se ha verificado cumplen con los criterios marcados en el artículo 69.1. del RDC y art. 13.5 del Reglamento FSE, en relación con el art. 5.3 de la Orden de Elegibilidad ESS/1924/2016?			
LC3_ OP- 1-8	Si se incluyen gastos de costes de amortización , ¿se ha verificado cumplen con las condiciones marcadas en el artículo 69.2. del Reglamento 1303/2013 y el art. 5.4 de la Orden de Elegibilidad ESS/1924/2016?			
LC3_ OP- 1-9	En el caso de que se hayan incluido gastos Financieros y Legales , ¿se ha verificado que no se incluyen dentro de los indicados en la referencia LC3_OP-1-4 y que son gastos de asesoría jurídica o financiera, notariales y registrales, periciales, de garantías bancarias o de otras instituciones financieras exigidos por la normativa estatal, autonómica o local para el desarrollo del proyecto. (Art 5.5 de la Orden de Elegibilidad ESS/1924/2016)?			
LC3_ OP- 1-10	En el caso de que se hayan incluido gastos Arrendamiento Financiero , ¿se ha verificado que cumplen las condiciones establecidas en el art 5.6 de la Orden de Elegibilidad ESS/1924/2016?			
LC3_ OP- 1-11	En el caso de existir subcontratación en la operación subvencionada, está sometida a lo establecido en el art 215 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, o, a lo establecido en el art. 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y puede acreditarse el cumplimiento de los requisitos establecidos en esas disposiciones.			
LC3_ OP- 1-12	En el caso de que se hayan incluido gastos de Asistencia Técnica , ¿se ha verificado que cumplen las condiciones establecidas en el art 5.8 de la Orden de Elegibilidad ESS/1924/2016, es decir, son gastos incurridos en las actividades de preparación, gestión, seguimiento y evaluación, información y comunicación, creación y participación en redes, atención y resolución de reclamaciones, control y auditoría de los Programas Operativos o gastos derivados de las acciones dirigidas a reducir la carga administrativa de los beneficiarios?			
LC3_ OP- 1-13	Si se incluyen gastos de proyectos que tengan lugar fuera de la zona de intervención del programa y dentro de la Unión, ¿cumplen las condiciones del art. 13 del RFSE y el art. 70 del RDC modificados por el REG 2018/1046?			
LC3_ OP-2	¿Se verifica que las infraestructuras o inversiones productivas respetan las condiciones de durabilidad (5 años) o de mantenimiento de empleo, según proceda (art 71 RDC)?			
LC3_ OP-3	En particular: ¿se ha verificado que el coste de adquisición de los gastos subvencionables no es superior al valor de mercado?			
LC3_ OP-4	Si el importe del gasto subvencionable supera las cuantías establecidas para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. ¿La elección del proveedor, se ajusta a criterios de eficiencia y economía o se justifica en una memoria en caso de no recaer en la propuesta más ventajosa?.			
FINANCIACIÓN COMPLEMENTARIA				
LC3_ OP-3	En caso de que exista financiación complementaria con fondos del FSE de proyectos comprendidos en el ámbito de aplicación del FEDER, ¿en el texto del Programa Operativo correspondiente se contempla de manera expresa las actuaciones cuyos costes entrarían dentro del ámbito de aplicación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional? (Art 4.4 Orden ESS/1924/2016)			
LC3_ OP-4	La financiación complementaria no excede el límite del 10% de la ayuda comunitaria correspondiente a cada eje prioritario.			(Indicar el % de financiación complementaria)

LC3_ OP-5	Se respetan las normas nacionales de subvencionalidad establecidas para el FEDER. (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.)				
GENERACIÓN DE INGRESOS					
LC3_ OP-6	¿Ha generado el proyecto algún ingreso en concepto de ventas, alquileres, servicios, tasas de inscripción, matrículas u otros equivalentes?. En caso afirmativo verificar:				
LC3_ OP-7	¿Se han deducido dichos ingresos de los gastos subvencionables ?				
REALIZACIÓN MATERIAL DEL PROYECTO (Señalar si ha habido incidencias en este bloque y si ha dado lugar a minoración)					
LC3_ OP-8	¿Hay constancia documental que acredite la efectiva realización del proyecto?				(Indicar medio de comprobación material en los siguientes verificandos)
LC3_ OP-8-1	En caso de prestación de servicios: Listados de personas participantes, asistentes; hojas de control de asistencia; materiales distribuidos; constancia de los materiales entregados; relación de ponentes/instructores/profesores; memoria final o parcial del servicio prestado; cuestionarios de evaluación; recopilación de indicadores físicos, de resultado, e impacto; pruebas gráficas del servicio prestado; dossier de prensa; hojas de registro horario, otras.				
LC3_ OP-8-2	En caso de entrega de bienes Constancia de los bienes entregados; pruebas gráficas; pruebas de su distribución, otras.				
LC3_ OP-9	¿Se ha justificado el cumplimiento de las condiciones y la consecución de los objetivos previstos?				(Indicar la evidencia obtenida: Memoria de actividades, informes de actividades realizadas y resultados obtenidos)
ELEGIBILIDAD DESTINATARIOS / PARTICIPANTES					
LC3_ OP-10	¿Los destinatarios / participantes de las acciones financiadas cumplen con los requisitos de elegibilidad establecidos por la normativa de aplicación (edad, estatus, situación laboral, colectivo, etc.)?				(Indicar requisitos)
LC3_ OP-11	¿Se ha comprobado el cumplimiento de las condiciones establecidas para considerar elegible al destinatario/participante en el proyecto?				(indicar como se comprueba)
PISTA DE AUDITORÍA (Art. 25 Reglamento Delegado 480/2014)					
LC3_ OP-12	¿Se comprueba que el proyecto corresponde a una operación seleccionada conforme a los criterios de selección establecidos por el Comité de Seguimiento? (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.a)				
LC3_ OP-13	¿La pista de auditoría permite verificar el pago de la contribución pública al beneficiario? (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.f)				
LC3_ OP-14	En el caso de Ayudas de Estado, además de la comprobación del pago de la contribución pública al beneficiario, ¿se ha comprobado que se ha realizado dentro del plazo estipulado en el artículo 132.1 Reglamento (UE) 1303/2013 (90 días desde la presentación de la solicitud de pago)?				
LC3_ OP-15	¿Se comprueba que los importes agregados de gastos del proyecto se corresponden con los registros contables detallados y los documentos justificativos respecto a las operaciones cofinanciadas? (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.b)				
LC3_ OP-16	¿Se comprueba que para la operación en cuestión existen documentos relacionados con los siguientes apartados (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.g)?				
LC3_ OP-16-1	las especificaciones técnicas				

LC3_ OP- 16-2	el plan de financiación				
LC3_ OP- 16-3	los documentos relativos a la aprobación de la ayuda				
LC3_ OP- 16-4	los documentos relativos a las procedimientos de contratación pública				
LC3_ OP- 16-5	los informes del beneficiario				
LC3_ OP- 16-6	los informes sobre verificaciones y auditorías llevadas a cabo				
LC3_ OP- 17	¿Se ha podido comprobar que los datos relacionados con los indicadores de realización para la operación se reconcilian con los objetivos, los datos presentados y el resultado del Programa? (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.i)				
LC3_ OP- 18	¿Consta registro de la identidad y ubicación de los organismos encargados de la custodia de los documentos justificativos para garantizar una pista de auditoría adecuada que cumpla con todos los requisitos mínimos establecidos en el Art. 25 Reglamento Delegado 480/2014?				
LC3_ OP- 19	Opciones de costes simplificados:				
LC3_ OP- 19-1	¿Los gastos del proyecto están justificados a través de baremos estándar de costes unitarios e importes a tanto alzado? (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.c)				
LC3_ OP- 19-2	¿Los importes agregados de gastos de proyecto se concilian con los datos detallados relacionados con las realizaciones o resultados y documentos justificativos pertinentes?				
LC3_ OP- 19-3	Existencia de documentos sobre el método para establecer los baremos estándar de los costes unitarios y las cantidades a tanto alzado.				
LC3_ OP- 20	Tipos fijos				
LC3_ OP- 20-1	¿Están justificados los costes directos subvencionables a los que se aplica el tipo fijo? (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.e)				
LC3_ OP- 20-2	¿Se demuestra y justifica el método de cálculo y la base sobre la que se han decidido los tipos fijos y los costes directos subvencionables o costes declarados en el marco de otras categorías a las que se le aplica el tipo fijo? (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.d)				
PRINCIPIOS COMUNITARIOS					
LC3_ OP- 21	¿La operación/proyecto ha tenido en cuenta el principio de desarrollo sostenible y el fomento del objetivo de conservación, protección y mejora de la calidad del medio ambiente?				
LC3_ OP- 22	¿La operación/proyecto promueve o contribuye a la consecución de los objetivos relacionados con el cambio climático?				Indicar Objetivos
LC3_ OP- 23	Indicar si existe registro documental de las acciones a favor de la conservación, protección y mejora de la calidad del medio ambiente				
LC3_ OP- 24	¿La operación/proyecto ha tenido en cuenta la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación?				
LC3_ OP- 25	Se han tenido en cuenta en la preparación, seguimiento y ejecución de la operación.				

LC3_ OP-26	Facilita datos desagregados por sexo				
LC3_ OP-27	Se han utilizado criterios de lenguaje no sexista				
LC3_ OP-28	Se han adoptado medidas de discriminación positiva contra cualquier discriminación.				
LC3_ OP-29	Ha participado personal experto en igualdad y no discriminación				
LC3_ OP-30	Se han atendido criterios de igualdad y no discriminación en el proceso de selección de solicitantes/contratación				
LC3_ OP-31	Existencia medidas que favorezcan la igualdad de oportunidades en la ejecución de los proyectos.				
LC3_ OP-32	Se han empleado medidas para favorecer la accesibilidad en la participación y ejecución de los proyectos.				
LC3_ OP-33	Indicar si el Organismo exige/sugiere algún tipo de medidas a favor de la igualdad de oportunidades en el desarrollo de los proyectos.				
LC3_ OP-34	Indicar si existe registro documental de las acciones a favor de la igualdad de oportunidades en relación con las operaciones.				
LC3_ OP-35	Se ha tenido en cuenta la promoción de la innovación social en la operación/proyecto:				
LC3_ OP-35-1	¿La operación aborda aspectos o necesidades sociales generalmente no tratados?				
LC3_ OP-35-2	¿La operación aborda aspectos o necesidades sociales de una forma innovadora y/o más eficaz que otros métodos?				
LC3_ OP-35-3	¿La operación se ha llevado a cabo a través de nuevos mecanismos de cooperación o gobernanza o con la participación de nuevos actores (actores no convencionales)?				
LC3_ OP-35-4	¿Se promueve el desarrollo e implantación de buenas prácticas y metodologías?				
LC3_ OP-35-5	¿Se promueven y ponen en práctica nuevas ideas (relacionadas con productos, servicios y modelos)?				
LC3_ OP-35-6	¿Se apoya el aprendizaje mutuo?				
LC3_ OP-35-7	¿Se fomenta la creación, coordinación o participación en redes?				
LC3_ OP-35-8	¿Las acciones innovadoras implementadas contribuyen a los objetivos específicos del eje prioritario en el que se encuadra la operación?				
LC3_ OP-35-9	¿Quedan documentadas las acciones implementadas en materia de innovación social?				
LC3_ OP-35-10	Otras, indicar.				
INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD					
LC3_ OP-36	¿Se ha informado a los beneficiarios de que la aceptación de la financiación implica la aceptación de su inclusión en una lista de beneficiarios que se hará pública?				

LC3_ OP-37	Se ha incluido en el DECA los requisitos relativos a la información, la comunicación y la visibilidad de la operación seleccionada?				
LC3_ OP-38	Si la contribución pública total a la operación supera los umbrales establecidos en la norma de aplicación, ¿el beneficiario ha colocado un cartel en el enclave de las operaciones durante la ejecución de las mismas?				
LC3_ OP-39	¿Se ha verificado que las partes que intervienen en la operación han sido informadas de la financiación del Fondo Social Europeo y, en su caso, de la Iniciativa de Empleo Juvenil?				
LC3_ OP-40	¿Se ha verificado que consta la referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo y, en su caso, de la Iniciativa de Empleo Juvenil en cualquier documento destinado al público o a los participantes?				
LC3_ OP-41	Normativa reguladora: Bases Reguladoras y convocatoria; expediente de gasto y anuncios de licitación y adjudicación, contrato, convenio, encomienda de gestión, instrumentos financieros.				
LC3_ OP-42	En el caso de subvenciones , ¿se hace referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo en:				
LC3_ OP-42-1	Formularios de solicitud				
LC3_ OP-42-2	Resolución de concesión/Convenio/Contrato				
LC3_ OP-42-3	Folletos, cuadernillos, notas informativas, anuncios, páginas web, etc.				
LC3_ OP-42-4	Diplomas o certificados				
LC3_ OP-43	Si ha habido contrataciones , ¿se ha verificado que consta la referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo en la siguiente documentación?				
LC3_ OP-43-1	Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas				
LC3_ OP-43-2	Anuncio de licitación.				
LC3_ OP-43-3	Documentos, folletos, anuncios en prensa, actos públicos, etc. que se realicen hasta la finalización del contrato				
LC3_ OP-43-4	En contratos de consultoría y asistencia y de servicios en los que el objeto de contrato se materialice en algún tipo de documento, ¿en el mismo se hace referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo?				
LC3_ OP-44	¿El Órgano Gestor del proyecto controla el cumplimiento del Reglamento de publicidad por parte de los beneficiarios/adjudicatarios y queda constancia física (informes/fotos) de este control?				
INDICADORES DE SEGUIMIENTO					
LC3_ OP-45	¿Se ha informado al beneficiario que debe facilitar la información sobre la ejecución y planificación de la ejecución, tanto física como financiera de cada operación, incluida la relativa a indicadores financieros, de realización, de resultado y específicos				
LC3_ OP-46	¿El beneficiario facilita la información sobre la ejecución física, incluida la relativa a indicadores de realización, de resultado y específicos que les corresponda, si procede y de conformidad con el DECA?				
LC3_ OP-47	¿Los datos facilitados relacionados con los indicadores y los valores objetivo a nivel de programa, prioridad o prioridad de inversión son oportunos, completos y fiables?				
LC3_ OP-48	Si procede, ¿se facilitan los datos de indicadores resultados ?				
LC3_ OP-49	¿Consta información sobre si existen procedimientos definidos para el establecimiento y recogida de indicadores de seguimiento de la actividad?				

LC3_ OP- 50	Si se trata de la solicitud final, se ha aportado la información sobre la contribución real a los indicadores de producción y resultado pertinentes, si se ha logrado los indicadores acordados y, si procede, se ha justificado la diferencia entre la aportación comprometida y la real.				
LC3_ OP- 51	¿el OI posee mecanismos adecuados para la recopilación de indicadores de resultado para la operación y su/-s proyecto/-s?				
LC3_ OP- 52	¿el OI verifica el control y seguimiento que los Órganos Gestores llevan de cada proyecto?				

LISTA DE COMPROBACIONES PARA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL DE PROYECTO -LC3_OP

ORGANISMO INTERMEDIO	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	
BENEFICIARIO FSE:	
Código de operación:	
Código de proyecto:	
Importe aprobado proyecto:	
Importe justificado proyecto:	
Importe aceptado proyecto:	
IMPORTE VERIFICADO PROYECTO:	
IMPORTE IRREGULARIDADES DETECTADAS EN EL PROYECTO:	
IMPORTE PROPUESTO PARA INCLUIR EN LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO:	
TIPO DE ERROR:	
NATURALEZA DEL ERROR:	
CONCLUSIONES Y MEDIDAS INDICANDO SI ESTÁN ADOPTADAS O PREVISTAS:	
Fecha de realización de la verificación: (Incluir siempre fecha de finalización de la verificación)	
Responsable de la Verificación: (Nombre y apellidos del verificador)	
Responsable de la Supervisión: (Nombre y apellidos del supervisor)	

LISTAS DE COMPROBACIÓN APLICADAS (Marcar con X la LC que aplique)	SI	NO	N. A.	Comentarios
LC1_SR	X			
LC2_CSO	X			
LC4_PC				
LC5_SUBV				
LC6-CONT				
LC7-GD				
LC8-EG				
LC9-EMP				
LC10-CONV				
LC11-VIS				
LC12-CS				
LC13-IF				

Tipo de error Anexo 2 EGESIF 15-0008-05 de 3.12.2018	IMPORTE ERRORES	NATURALEZA DEL ERROR (ALEATORIO/ SISTÉMICO/ ANÓMALO* EGESIF 15-0007-02)
Proyectos inelegibles		
Objetivos de los proyectos no alcanzados		
Gastos no elegibles		
Pista de auditoría		
Contratación Pública		
Ayudas de Estado (política de competencia)		
Instrumentos Financieros		
Operaciones generadoras de ingresos		
Fiabilidad de los datos e indicadores		
Medidas de información y publicidad		

Desarrollo sostenible		
Costes simplificados		
Durabilidad de las operaciones		
Promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.		
Igualdad de oportunidades y no discriminación		
Buena gestión financiera		
[Otros] (Especificar)		

MÉTODO DE GESTIÓN QUE APLICA	Marcar
MEDIOS PROPIOS	
Contratación Pública	
Gestión Directa	
Convenio/Concierto	
Encomienda de gestión	
Encargo	
Subvención	
Instrumentos Financiero	

REF	VERIFICACIONES	SI	NO	N. A.	Comentarios
	SUBVENCIONABILIDAD DE LOS GASTOS				
LC3_OP-1	Se ha comprobado que el gasto es subvencionable conforme a la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020:				
LC3_OP-1-1	La subvención o asistencia reembolsable revierte como: 1- Reembolso de gastos reales , entendiéndose por tales los gastos subvencionables en que el beneficiario haya efectivamente incurrido y realmente abonado. 2- Reembolso de gastos calculados mediante opciones de costes simplificados que revistan la forma de baremos estándar de costes unitarios, importes a tanto alzado que no superen los 100.000 euros de contribución pública, o financiación a tipo fijo determinada mediante la aplicación de un porcentaje a una o varias categorías definidas de costes.				
LC3_OP-1-2	¿Los gastos corresponden de manera indubitada con la operación aprobada?				
LC3_OP-1-3	¿Se ha comprobado que el gasto es subvencionable con una contribución de los Fondos EIE, si el beneficiario ha incurrido en él y lo ha abonado entre la fecha de presentación del programa a la Comisión, o a partir del 1 de enero de 2014 si esta fecha es anterior, y el 31 de diciembre de 2023? En el caso de la Iniciativa sobre el Empleo Juvenil el gasto es subvencionable con una contribución de los Fondos EIE si el beneficiario ha incurrido en él y lo ha abonado entre la fecha de presentación del programa a la Comisión, o a partir del 1 de septiembre de 2013 si esta fecha es anterior, y el 31 de diciembre de 2023.				(Indicar fecha de realización de proyecto)
LC3_OP-1-4	Se ha comprobado que no se incluyen gastos no subvencionables: a) Intereses de deuda , excepto en el caso de subvenciones concedidas en forma de bonificaciones de intereses o subvenciones de comisiones de garantía. b) Inversiones en inmovilizado material e inmovilizado intangible. c) Compra o desarrollo de aplicaciones informáticas cuando su tratamiento contable sea el propio de una inversión, salvo que su imputación se realice con cargo al eje de Asistencia Técnica. d) El Impuesto sobre el Valor Añadido, así como otros tributos y tasas, de tipo nacional, autonómico o local, cuando sean recuperables conforme a la legislación aplicable. e) Intereses de mora, los recargos y las sanciones administrativas y penales. f) Gastos derivados de procedimientos judiciales.				
LC3_OP-1-5	Para los gastos de personal , se ha comprobado que están incluidos dentro de los conceptos señalados en el artículo 5.a) de la Orden ESS/1924/2016 y que su cálculo se realiza teniendo en cuenta solamente el tiempo efectivo dedicado al proyecto (art 5.c) Orden ESS/1924/2016). Asimismo, no se incluyen como gastos de personal: - percepción salarial correspondiente a la participación en beneficios. - prestaciones en especie, las dietas por viajes, alojamiento y manutención, así como el resto de percepciones extrasalariales distintas de las mencionadas en el apartado a) del artículo 5 de la Orden ESS/1924/2016. - indemnizaciones y salarios abonados en beneficio de los participantes en operaciones del FSE.				
LC3_OP-1-6	En el caso de aplicación de las opciones de costes simplificados que toman como base de cálculo los costes de personal, ¿se ha verificado que dichos costes tienen la consideración de costes directos de personal, de acuerdo con la definición de coste directo del artículo 2.1 de la Orden ESS/1924/2016.				

REF	VERIFICACIONES	SI	NO	N. A.	Comentarios
LC3_OP-1-7	Si se incluyen gastos de contribuciones en especie , ¿se ha verificado cumplen con los criterios marcados en el artículo 69.1. del RDC y art. 13.5 del Reglamento FSE, en relación con el art. 5.3 de la Orden de Elegibilidad ESS/1924/2016?				
LC3_OP-1-8	Si se incluyen gastos de costes de amortización , ¿se ha verificado cumplen con las condiciones marcadas en el artículo 69.2. del Reglamento 1303/2013 y el art. 5.4 de la Orden de Elegibilidad ESS/1924/2016?				
LC3_OP-1-9	En el caso de que se hayan incluido gastos Financieros y Legales , ¿se ha verificado que no se incluyen dentro de los indicados en la referencia LC3_OP-1-4 y que son gastos de asesoría jurídica o financiera, notariales y registrales, periciales, de garantías bancarias o de otras instituciones financieras exigidos por la normativa estatal, autonómica o local para el desarrollo del proyecto. (Art 5.5 de la Orden de Elegibilidad ESS/1924/2016)?				
LC3_OP-1-10	En el caso de que se hayan incluido gastos Arrendamiento Financiero , ¿se ha verificado que cumplen las condiciones establecidas en el art 5.6 de la Orden de Elegibilidad ESS/1924/2016?				
LC3_OP-1-11	En el caso de existir subcontratación en la operación subvencionada, está sometida a lo establecido en el art 215 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, o, a lo establecido en el art. 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y puede acreditarse el cumplimiento de los requisitos establecidos en esas disposiciones.				
LC3_OP-1-12	En el caso de que se hayan incluido gastos de Asistencia Técnica , ¿se ha verificado que cumplen las condiciones establecidas en el art 5.8 de la Orden de Elegibilidad ESS/1924/2016, es decir, son gastos incurridos en las actividades de preparación, gestión, seguimiento y evaluación, información y comunicación, creación y participación en redes, atención y resolución de reclamaciones, control y auditoría de los Programas Operativos o gastos derivados de las acciones dirigidas a reducir la carga administrativa de los beneficiarios?				
LC3_OP-1-13	Si se incluyen gastos de proyectos que tengan lugar fuera de la zona de intervención del programa y dentro de la Unión, ¿cumplen las condiciones del art. 13 del RFSE y el art. 70 del RDC modificados por el REG 2018/1046?				
LC3_OP-2	¿Se verifica que las infraestructuras o inversiones productivas respetan las condiciones de durabilidad (5 años) o de mantenimiento de empleo, según proceda (art 71 RDC)?				
LC3_OP-3	En particular: ¿se ha verificado que el coste de adquisición de los gastos subvencionables no es superior al valor de mercado?				
LC3_OP-4	Si el importe del gasto subvencionable supera las cuantías establecidas para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. ¿La elección del proveedor, se ajusta a criterios de eficacia y economía o se justifica en una memoria en caso de no recaer en la propuesta más ventajosa?				
FINANCIACIÓN COMPLEMENTARIA					
LC3_OP-3	En caso de que exista financiación complementaria con fondos del FSE de proyectos comprendidos en el ámbito de aplicación del FEDER, ¿en el texto del Programa Operativo correspondiente se contempla de manera expresa las actuaciones cuyos costes entrarían dentro del ámbito de aplicación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional? (Art 4.4 Orden ESS/1924/2016)				
LC3_OP-4	La financiación complementaria no excede el límite del 10% de la ayuda comunitaria correspondiente a cada eje prioritario.				(Indicar el % de financiación complementaria)
LC3_OP-5	Se respetan las normas nacionales de subvencionalidad establecidas para el FEDER. (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.)				
GENERACIÓN DE INGRESOS					
LC3_OP-6	¿Ha generado el proyecto algún ingreso en concepto de ventas, alquileres, servicios, tasas de inscripción, matrículas u otros equivalentes?. En caso afirmativo verificar:				
LC3_OP-7	¿Se han deducido dichos ingresos de los gastos subvencionables ?				
REALIZACIÓN MATERIAL DEL PROYECTO (Señalar si ha habido incidencias en este bloque y si ha dado lugar a minoración)					
LC3_OP-8	¿Hay constancia documental que acredite la efectiva realización del proyecto?				(Indicar medio de comprobación material en los

REF	VERIFICACIONES	SI	NO	N. A.	Comentarios
					siguientes verificandos)
LC3_OP-8-1	En caso de prestación de servicios: Listados de personas participantes, asistentes; hojas de control de asistencia; materiales distribuidos; constancia de los materiales entregados; relación de ponentes/instructores/profesores; memoria final o parcial del servicio prestado; cuestionarios de evaluación; recopilación de indicadores físicos, de resultado, e impacto; pruebas gráficas del servicio prestado; dossier de prensa; hojas de registro horario, otras.				
LC3_OP-8-2	En caso de entrega de bienes Constancia de los bienes entregados; pruebas gráficas; pruebas de su distribución, otras.				
LC3_OP-9	¿Se ha justificado el cumplimiento de las condiciones y la consecución de los objetivos previstos?				(Indicar la evidencia obtenida: Memoria de actividades, informes de actividades realizadas y resultados obtenidos)
	ELEGIBILIDAD DESTINATARIOS / PARTICIPANTES				
LC3_OP-10	¿Los destinatarios / participantes de las acciones financiadas cumplen con los requisitos de elegibilidad establecidos por la normativa de aplicación (edad, estatus, situación laboral, colectivo, etc.)?				(Indicar requisitos)
LC3_OP-11	¿Se ha comprobado el cumplimiento de las condiciones establecidas para considerar elegible al destinatario/ participante en el proyecto?				(indicar como se comprueba)
	PISTA DE AUDITORÍA (Art. 25 Reglamento Delegado 480/2014)				
LC3_OP-12	¿Se comprueba que el proyecto corresponde a una operación seleccionada conforme a los criterios de selección establecidos por el Comité de Seguimiento? (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.a)				
LC3_OP-13	¿La pista de auditoría permite verificar el pago de la contribución pública al beneficiario? (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.f)				
LC3_OP-14	En el caso de Ayudas de Estado , además de la comprobación del pago de la contribución pública al beneficiario, ¿se ha comprobado que se ha realizado dentro del plazo estipulado en el artículo 132.1 Reglamento (UE) 1303/2013 (90 días desde la presentación de la solicitud de pago)?				
LC3_OP-15	¿Se comprueba que los importes agregados de gastos del proyecto se corresponden con los registros contables detallados y los documentos justificativos respecto a las operaciones cofinanciadas? (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.b)				
LC3_OP-16	¿Se comprueba que para la operación en cuestión existen documentos relacionados con los siguientes apartados (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.g)?				
LC3_OP-16-1	las especificaciones técnicas				
LC3_OP-16-2	el plan de financiación				
LC3_OP-16-3	los documentos relativos a la aprobación de la ayuda				
LC3_OP-16-4	los documentos relativos a los procedimientos de contratación pública				
LC3_OP-16-5	los informes del beneficiario				
LC3_OP-16-6	los informes sobre verificaciones y auditorías llevadas a cabo				
LC3_OP-17	¿Se ha podido comprobar que los datos relacionados con los indicadores de realización para la operación se reconcilian con los objetivos, los datos presentados y el resultado del Programa? (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.i)				
LC3_OP-18	¿Consta registro de la identidad y ubicación de los organismos encargados de la custodia de los documentos justificativos para garantizar una pista de auditoría adecuada que cumpla con todos los requisitos mínimos establecidos en el Art. 25 Reglamento Delegado 480/2014?				
LC3_OP-19	Opciones de costes simplificados:				
LC3_OP-19-1	¿Los gastos del proyecto están justificados a través de baremos estándar de costes unitarios e importes a tanto alzado? (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.c)				
LC3_OP-19-2	¿Los importes agregados de gastos de proyecto se concilian con los datos detallados relacionados con las realizaciones o resultados y documentos justificativos pertinentes?				
LC3_OP-19-3	Existencia de documentos sobre el método para establecer los baremos estándar de los costes unitarios y las cantidades a tanto alzado.				

REF	VERIFICACIONES	SI	NO	N. A.	Comentarios
LC3_OP-20	Tipos fijos				
LC3_OP-20-1	¿Están justificados los costes directos subvencionables a los que se aplica el tipo fijo? (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.e)				
LC3_OP-20-2	¿Se demuestra y justifica el método de cálculo y la base sobre la que se han decidido los tipos fijos y los costes directos subvencionables o costes declarados en el marco de otras categorías a las que se le aplica el tipo fijo? (Reglamento Delegado 480/2014, Art. 25.1.d)				
	PRINCIPIOS COMUNITARIOS				
LC3_OP-21	¿La operación/proyecto ha tenido en cuenta el principio de desarrollo sostenible y el fomento del objetivo de conservación, protección y mejora de la calidad del medio ambiente ?				
LC3_OP-22	¿La operación/proyecto promueve o contribuye a la consecución de los objetivos relacionados con el cambio climático?				Indicar Objetivos
LC3_OP-23	Indicar si existe registro documental de las acciones a favor de la conservación, protección y mejora de la calidad del medio ambiente				
LC3_OP-24	¿La operación/proyecto ha tenido en cuenta la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación ?				
LC3_OP-25	Se han tenido en cuenta en la preparación, seguimiento y ejecución de la operación.				
LC3_OP-26	Facilita datos desagregados por sexo				
LC3_OP-27	Se han utilizado criterios de lenguaje no sexista				
LC3_OP-28	Se han adoptado medidas de discriminación positiva contra cualquier discriminación.				
LC3_OP-29	Ha participado personal experto en igualdad y no discriminación				
LC3_OP-30	Se han atendido criterios de igualdad y no discriminación en el proceso de selección de solicitantes/contratación				
LC3_OP-31	Existencia medidas que favorezcan la igualdad de oportunidades en la ejecución de los proyectos.				
LC3_OP-32	Se han empleado medidas para favorecer la accesibilidad en la participación y ejecución de los proyectos.				
LC3_OP-33	Indicar si el Organismo exige/sugiere algún tipo de medidas a favor de la igualdad de oportunidades en el desarrollo de los proyectos.				
LC3_OP-34	Indicar si existe registro documental de las acciones a favor de la igualdad de oportunidades en relación con las operaciones.				
LC3_OP-35	Se ha tenido en cuenta la promoción de la innovación social en la operación/proyecto:				
LC3_OP-35-1	¿La operación aborda aspectos o necesidades sociales generalmente no tratados?				
LC3_OP-35-2	¿La operación aborda aspectos o necesidades sociales de una forma innovadora y/o más eficaz que otros métodos?				
LC3_OP-35-3	¿La operación se ha llevado a cabo a través de nuevos mecanismos de cooperación o gobernanza o con la participación de nuevos actores (actores no convencionales)?				
LC3_OP-35-4	¿Se promueve el desarrollo e implantación de buenas prácticas y metodologías?				
LC3_OP-35-5	¿Se promueven y ponen en práctica nuevas ideas (relacionadas con productos, servicios y modelos)?				
LC3_OP-35-6	¿Se apoya el aprendizaje mutuo?				
LC3_OP-35-7	¿Se fomenta la creación, coordinación o participación en redes?				
LC3_OP-35-8	¿Las acciones innovadoras implementadas contribuyen a los objetivos específicos del eje prioritario en el que se encuadra la operación?				
LC3_OP-35-9	¿Quedan documentadas las acciones implementadas en materia de innovación social?				
LC3_OP-35-10	Otras, indicar.				
	INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD				
LC3_OP-36	¿Se ha informado a los beneficiarios de que la aceptación de la financiación implica la aceptación de su inclusión en una lista de beneficiarios que se hará pública?				
LC3_OP-37	Se ha incluido en el DECA los requisitos relativos a la información, la comunicación y la visibilidad de la operación seleccionada?				
LC3_OP-38	Si la contribución pública total a la operación supera los umbrales establecidos en la norma de aplicación, ¿el beneficiario ha colocado un cartel en el enclave de las operaciones durante la ejecución de las mismas?				

REF	VERIFICACIONES	SI	NO	N. A.	Comentarios
LC3_OP-39	¿Se ha verificado que las partes que intervienen en la operación han sido informadas de la financiación del Fondo Social Europeo y, en su caso, de la Iniciativa de Empleo Juvenil?				
LC3_OP-40	¿Se ha verificado que consta la referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo y, en su caso, de la Iniciativa de Empleo Juvenil en cualquier documento destinado al público o a los participantes?				
LC3_OP-41	Normativa reguladora: Bases Reguladoras y convocatoria; expediente de gasto y anuncios de licitación y adjudicación, contrato, convenio, encomienda de gestión, instrumentos financieros.				
LC3_OP-42	En el caso de subvenciones , ¿se hace referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo en:				
LC3_OP-42-1	Formularios de solicitud				
LC3_OP-42-2	Resolución de concesión/Convenio/Contrato				
LC3_OP-42-3	Folletos, cuadernillos, notas informativas, anuncios, páginas web, etc.				
LC3_OP-42-4	Diplomas o certificados				
LC3_OP-43	Si ha habido contrataciones , ¿se ha verificado que consta la referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo en la siguiente documentación?				
LC3_OP-43-1	Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas				
LC3_OP-43-2	Anuncio de licitación.				
LC3_OP-43-3	Documentos, folletos, anuncios en prensa, actos públicos, etc. que se realicen hasta la finalización del contrato				
LC3_OP-43-4	En contratos de consultoría y asistencia y de servicios en los que el objeto de contrato se materialice en algún tipo de documento, ¿en el mismo se hace referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo?				
LC3_OP-44	¿El Órgano Gestor del proyecto controla el cumplimiento del Reglamento de publicidad por parte de los beneficiarios/adjudicatarios y queda constancia física (informes/fotos) de este control?				
	INDICADORES DE SEGUIMIENTO				
LC3_OP-45	¿Se ha informado al beneficiario que debe facilitar la información sobre la ejecución y planificación de la ejecución, tanto física como financiera de cada operación, incluida la relativa a indicadores financieros, de realización, de resultado y específicos				
LC3_OP-46	¿El beneficiario facilita la información sobre la ejecución física, incluida la relativa a indicadores de realización, de resultado y específicos que les corresponda, si procede y de conformidad con el DECA?				
LC3_OP-47	¿Los datos facilitados relacionados con los indicadores y los valores objetivo a nivel de programa, prioridad o prioridad de inversión son oportunos, completos y fiables?				
LC3_OP-48	Si procede, ¿se facilitan los datos de indicadores resultados ?				
LC3_OP-49	¿Consta información sobre si existen procedimientos definidos para el establecimiento y recogida de indicadores de seguimiento de la actividad?				
LC3_OP-50	Si se trata de la solicitud final, se ha aportado la información sobre la contribución real a los indicadores de producción y resultado pertinentes, si se ha logrado los indicadores acordados y, si procede, se ha justificado la diferencia entre la aportación comprometida y la real.				
LC3_OP-51	¿el OI posee mecanismos adecuados para la recopilación de indicadores de resultado para la operación y su/-s proyecto/-s?				
LC3_OP-52	¿el OI verifica el control y seguimiento que los Órganos Gestores llevan de cada proyecto?				

LISTA DE COMPROBACIONES PARA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA POLÍTICA DE COMPETENCIA-LC4_PC

ORGANISMO INTERMEDIO					
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:					
BENEFICIARIO FSE:					
Código de operación:					
Código de proyecto:					
Fecha de realización de la verificación: (Incluir siempre fecha de finalización de la verificación)					
Responsable de la Verificación: (Nombre y apellidos del verificador)					
Responsable de la Supervisión: (Nombre y apellidos del supervisor)					
REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
LC4_PC-1	Si el Programa de ayudas está sujeto a un régimen de Ayudas de Estado o Mínimis, identificar el supuesto que la hace compatible con el mercado interior según el artículo 107.3 del TFUE				(Si aplica, indicar el supuesto)
LC4_PC-2	En caso de tratarse de una ayuda de minimis:				
LC4_PC-2-1	¿Se ha comprobado que la empresa no está incluido en ninguno de los sectores excluidos conforme el artículo 1 del Reglamento 1407/2013 (sectores de la pesca y la acuicultura, producción primaria de productos agrícolas, ayudas a actividades relacionadas con la exportación a terceros países o Estados miembros, etc.)?				
LC4_PC-2-2	Se ha comprobado que el importe total de las ayudas de minimis concedidas a una "única empresa" (conforme a la definición de única empresa incluida en el art 2 del Reglamento 1407/2013) no excede de 200.000 EUR durante cualquier período de tres ejercicios fiscales, conforme a lo establecido en el art. 2 del Reglamento 1407/2013.				
LC4_PC-2-3	Se ha verificado que se cumple con los requisitos de acumulación de ayudas incluidos en el art. 4 del Reglamento 1407/2013?				
LC4_PC-2-4	¿La propuesta de concesión a una empresa informa del importe previsto de la ayuda, su carácter de minimis y hace referencia al Reglamento aplicable citando su título y referencia de su publicación el el DOUE (art. 6 Reglamento 1407/2013)?				
LC4_PC-2-5	¿Se establece un procedimiento para la comprobación de la no superación del umbral máximo establecido en el Reglamento de Mínimis?				
LC4_PC-2-6	Procedimiento: (Declaración de la Entidad, Consulta Registro de ayudas BDNS)				
LC4_PC-3	En caso de que el programa de ayudas (individual o planes) requiera notificación a la Comisión:				
LC4_PC-3-1	Indicar fecha de Notificación a la CE.				
LC4_PC-3-2	Indicar fecha de la declaración de la CE de la compatibilidad.				
LC4_PC-3-3	Si el programa de ayuda está cubierto por 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 TFUE, identificar la tipología de ayuda del Reglamento de exención que la hace compatible.				
LC4_PC-3-4	Cumple con los requisitos exigibles Comunes: (efecto incentivador, transparencia, etc.).				
LC4_PC-3-5	Cumple con los requisitos exigibles Específicos: (cantidades máximas, intensidad máxima, costes subvencionables, entre otros).				
LC4_PC-3-6	Si se trata de Servicios de Interés Económico General (SIEG) , se ha verificado que son compatibles (i.e. que las mismas se han concedido para garantizar la prestación de SIEG de acuerdo con lo establecido en el art. 106.2 del TFUE).				

REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
LC4_PC-3-7	¿Se ha verificado el cumplimiento de los plazos y requisitos establecidos en la concesión de la ayuda?				
LC4_PC-3-8	¿El programa de ayudas y las empresas beneficiarias cumplen con todas las condiciones establecidas en la normativa de aplicación?				
LC4_PC-3-9	¿Las empresas que reciben la ayuda cumplen las condiciones del programa de ayuda tal y como ha sido aprobado por la Comisión?				
LC4_PC-3-10	Si se trata de un Instrumento Financiero gestionado por la Autoridad de Gestión, o bajo su responsabilidad [artículo 38, apartado 1, letra b), del RDC], en relación con la normativa de competencia se tienen en cuenta:				
LC4_PC-3-11	La Directrices sobre ayudas estatales para promover las inversiones de financiación de riesgo 2014/C19/04 en relación con la Financiación de riesgo.				
LC4_PC-3-12	La Comunicación de la Comisión 2008/C14/02 relativa a la revisión del método de fijación de los tipos de referencia y de actualización.				
LC4_PC-3-13	Comunicación de la Comisión relativa a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas estatales otorgadas en forma de garantía, DO C 155 de 20.6.2008, p. 10, en su versión modificada por la Corrección de errores de la Comunicación de la Comisión relativa a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas estatales otorgadas en forma de garantía, DO C 244 de 25.9.2008				

LISTA DE COMPROBACIONES PARA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE SUBVENCIONES-LC5_SUBV

ORGANISMO INTERMEDIO	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	
Beneficiario FSE:	
Código de operación:	
Código de proyecto:	
Fecha de realización de la verificación: (Incluir siempre fecha de finalización de la verificación)	
Responsable de la Verificación: (Nombre y apellidos del verificador)	
Responsable de la Supervisión: (Nombre y apellidos del supervisor)	

REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
	BASES REGULADORAS y ORDEN DE CONVOCATORIA				
	Publicidad				
LC5_SUBV-1	Indique Título de las Bases Regulatoras (o norma sectorial que las incluya)				
LC5_SUBV-2	Indique Fecha de publicación y Boletín Oficial correspondiente				
LC5_SUBV-3	Indique Título de la convocatoria				
LC5_SUBV-4	Indique Fecha de publicación y Boletín Oficial correspondiente				
LC5_SUBV-5	Fecha de comunicación a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las BBRR y la Convocatoria. (obligatorio convocatorias a partir 1/01/2016). Artículo 18 LGS.				
LC5_SUBV-6	¿Se hace referencia a la Cofinanciación Comunitaria?				
	Procedimiento de concesión				
LC5_SUBV-7	¿La subvención es en régimen de Concurrencia Competitiva?				
LC5_SUBV-8	¿La subvención es de Concesión Directa y se encuentra debidamente justificada?				Indicar supuesto y justificación.
	Requisitos mínimos BBRR y Orden de convocatoria				
LC5_SUBV-9	¿Recogen las bases reguladoras los requisitos mínimos indicados por el artículo 17.3 de la LGS?				

REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
LC5_SUBV-10	¿Recoge la convocatoria el contenido mínimo del artículo 23.2 de la LGS?				
	Criterios de Valoración de las Solicitudes				
LC5_SUBV-11	¿Los criterios de valoración de solicitudes son objetivos y están ponderados en BBRR / Convocatoria?				
LC5_SUBV-12	Si no estuvieran ponderados ¿consta justificación?				
LC5_SUBV-13	¿Está garantizada la concurrencia (plazos de presentación de solicitudes razonables respecto a proyectos a presentar, criterios de participación no excluyentes)?				
	Método para determinar los costes de la subvención				
LC5_SUBV-14	Justificación a coste real.				
LC5_SUBV-15	Justificación mediante sistemas de simplificación.				
	Iniciación / instrucción				
LC5_SUBV-16	¿Se han detectado incidencias en el procedimiento recepción de solicitudes : se registran, atienden y se clasifican?				
LC5_SUBV-17	En relación con el/los Beneficiario/s, ¿existe informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la ayuda? (art.24.4 LGS)				
LC5_SUBV-18	¿Existe Informe de evaluación previa emitido por órgano colegiado? (Art. 24.4 Ley General de Subvenciones)				
LC5_SUBV-19	¿El órgano colegiado para el estudio de las solicitudes está integrado por los miembros previstos en la convocatoria en el caso de que esta lo contemple?				Fecha de constitución
LC5_SUBV-20	¿Figuran las actas de las sesiones celebradas por este órgano colegiado?				Fecha de actas
LC5_SUBV-21	¿En la selección de los proyectos subvencionables se han observado los criterios contemplados en las bases reguladoras?				
LC5_SUBV-22	¿Consta propuesta de resolución provisional y comunicación al beneficiario?				
LC5_SUBV-23	Reformulación de solicitudes:				
LC5_SUBV-23-1	¿Está prevista en las BBRR?				
LC5_SUBV-23-2	¿Ha habido y, en su caso, cumplen con las condiciones del art. 27 de la LGS.?				
LC5_SUBV-24	¿La propuesta de resolución definitiva contiene: solicitantes y cuantía para los que se propone, evaluación de los mismos y criterios seguidos para efectuarla.?				
LC5_SUBV-25	¿La resolución de concesión está motivada? (Art. 25 Ley General de Subvenciones)				
LC5_SUBV-26	Relación de solicitantes a los que se concede y a los que se desestima.)				
LC5_SUBV-27	¿La convocatoria se ha resuelto y notificado en plazo?				
LC5_SUBV-28	¿La Resolución de concesión definitiva ha sido publicada y contiene la información reglamentariamente establecida?				Indicar Fecha/Medio: (A partir del 1/01/2016, Indicar Fecha envío Base de Datos Nacional de Subvenciones).
LC5_SUBV-29	¿La resolución y su publicación informa de la cofinanciación FSE?				
LC5_SUBV-30	¿En caso de beneficiarios FSE, la resolución incluye las condiciones de la ayuda (DECA), método que debe aplicarse para determinar los costes y condiciones para el pago de la subvención, requisitos específicos relativos a productos o servicios que deban obtenerse, plan financiero y calendario de ejecución, así como los requisitos relativos a la información, la comunicación y la visibilidad?				(Indicar lo que proceda: si consta en la Resolución de concesión o se ha entregado un documento específico al Beneficiario. En su caso, indicar documento y fecha.)
	Procedimiento de concesión				
	SOLICITUD				
LC5_SUBV-31	Ha habido incidencias en la solicitud (cumplimiento de todos los requisitos: presentación en impreso normalizado, firmadas, en plazo, documentación exigible, etc)				

REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
LC5_SUBV-32	¿Ha acreditado el solicitante la no concurrencia con otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional o internacional? (P. Ej. Consta, si procede, declaración responsable)				
LC5_SUBV-33	En caso de ayudas régimen de mínimos : ¿consta declaración de la empresa sobre ayudas de mínimos recibidas en los dos ejercicios fiscales anteriores y en el ejercicio fiscal en curso para la misma finalidad, teniendo en cuenta las empresas vinculadas?				
	RESOLUCIÓN				
LC5_SUBV-34	Consta notificación de la propuesta de resolución ?				
LC5_SUBV-35	¿La propuesta de resolución definitiva indica la cuantía, evaluación obtenida y criterios seguidos para efectuarla?				
LC5_SUBV-36	¿Consta notificación de la Resolución de Concesión?				
LC5_SUBV-37	En caso de designación de entidades colaboradoras , indíquese .				
LC5_SUBV-38	Si se ha formalizado mediante Convenio, ¿consta informe del Servicio Jurídico?				Cumplimentar LC10-CONV-CONVENIO
LC5_SUBV-39	Si se ha formalizado mediante contrato ¿se ha comprobado el cumplimiento de condiciones establecidas por la ley 9/2017 LCSP?				Cumplimentar LC6-CONT-CONTRATOS
LC5_SUBV-40	¿Se ha informado a los beneficiarios de que la aceptación de la financiación implica la aceptación de su inclusión en una lista de operaciones que se hará pública en un sitio o portal único?				
LC5_SUBV-41	¿Ha habido solicitud de modificación de la resolución de concesión por el beneficiario?				
LC5_SUBV-42	¿La modificación de la resolución está contemplada en las bases reguladoras y se ajusta a la normativa?				
LC5_SUBV-43	Si la modificación de la resolución de concesión ampliaba el plazo de justificación de la subvención:				
LC5_SUBV-43-1	¿Existe <u>solicitud</u> de prórroga, suficientemente valorada y motivada?				
LC5_SUBV-43-2	¿Existe <u>Resolución</u> motivada de prórroga del órgano concedente, en virtud de la normativa aplicable, donde conste la identificación del expediente y la fecha límite de justificación según el nuevo plazo otorgado?				
	JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO				
LC5_SUBV-44	¿La documentación aportada para la justificación del proyecto está completa y es conforme a lo estipulado por la convocatoria y normativa de aplicación?				
LC5_SUBV-45	Si el proyecto está sometido a condiciones de mantenimiento , ¿se ha verificado su cumplimiento?				(indicar: periodo mantenimiento inversión, promedio plantillas, etc)
LC5_SUBV-46	¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en la convocatoria?				
LC5_SUBV-47	¿Se ha verificado que la ayuda ha sido justificada dentro del plazo concedido al efecto en la convocatoria?				Fecha justificación.
LC5_SUBV-48	Forma de justificación señalada por BBRR/Convocatoria:				
LC5_SUBV-48-1	Justificación por presentación de estados contables (art 80 del Reglamento de la LGS)				
LC5_SUBV-48-2	Justificación por cuenta justificativa :				
LC5_SUBV-48-2-1	Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto (art 72 del Reglamento de la LGS)				
LC5_SUBV-48-2-2	Cuenta justificativa con aportación de informe auditor (art. 74 del Reglamento de la LGS)				
LC5_SUBV-48-2-3	Cuenta justificativa simplificada (art 75 del Reglamento de la LGS)				

REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
LC5_SUBV-49	COSTE REAL: Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 67 1.a) RDC.)				
LC5_SUBV-50	Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.				
LC5_SUBV-51	¿Existe soporte documental adecuado del gasto? (facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)				
LC5_SUBV-52	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
LC5_SUBV-53	¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?				
LC5_SUBV-54	¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
LC5_SUBV-55	¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				
LC5_SUBV-56	En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?				
LC5_SUBV-57	¿Existe soporte documental de la realización efectiva del pago?				
LC5_SUBV-58	¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en la Convocatoria?				
LC5_SUBV-59	¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 65 Reglamento (UE) 1303/2013?				
LC5_SUBV-60	¿Se han incluido gastos como consecuencia de una modificación del PO que todavía no ha sido aprobada?				En caso afirmativo, señalar fecha de envío de la solicitud de modificación a la CE. (Artículo 65.9 Reglamento (UE) 1303/2013?)
LC5_SUBV-61	Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.				
LC5_SUBV-62	Si ha procedido reintegro:				
LC5_SUBV-62-1	Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo...)				
LC5_SUBV-62-2	En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.				
LC5_SUBV-63	¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas?				(indicar)
	Subcontratación de las actividades subvencionadas				
LC5_SUBV-64	¿Ha habido subcontratación?				
LC5_SUBV-65	¿Está prevista la subcontratación en la normativa reguladora?				
LC5_SUBV-66	¿Se ha comprobado que no supera el porcentaje máximo admitido? Establecido en las BBRR/Convocatoria o, en su defecto, en la LGS				
LC5_SUBV-67	¿Están justificadas (aportan valor añadido)?				
LC5_SUBV-68	En caso de que excedan del 20% del importe de la subvención y supere los 60.000 €?.				
LC5_SUBV-68-1	¿Se ha comprobado que el contrato se ha celebrado por escrito?				
LC5_SUBV-68-2	¿Se ha comprobado que la entidad concedente de la subvención ha autorizado previamente la subcontratación?				
LC5_SUBV-69	¿Se ha verificado que no se fracciona el objeto del contrato de cara a eludir este requisito?				
LC5_SUBV-70	¿Se ha verificado que cumple el apartado 7, del art. 29 de la LGS? En particular:				

REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
LC5_SUBV-70-1	¿Se ha subcontratado con persona o entidad incurso en alguna de las prohibiciones del art 31 de la LGS?				
LC5_SUBV-70-2	¿Se cumplen los requisitos del art. 31 de la LGS?				
LC5_SUBV-70-3	¿Se ha subcontratado con persona o entidad que haya percibido otra subvención para la realización de la actividad objeto de contratación?				
LC5_SUBV-70-4	¿Se ha subcontratado con intermediario o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados?				
LC5_SUBV-70-5	¿Se ha subcontratado con personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que concurren las siguientes circunstancias?: Que se obtenga la previa autorización expresa del órgano concedente y que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada				
LC5_SUBV-70-6	¿Se ha subcontratado con personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente?				
LC5_SUBV-71	¿Se cumplen los requisitos del art. 31 de la LGS?				
LC5_SUBV-71-1	En particular: ¿se ha verificado que el coste de adquisición de los gastos subvencionables no es superior al valor de mercado?				
LC5_SUBV-71-2	Si el importe del gasto subvencionable supera las cuantías establecidas para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. ¿La elección del proveedor, se ajusta a criterios de eficiencia y economía o se justifica en una memoria en caso de no recaer en la propuesta más ventajosa?.				

LISTA DE COMPROBACIONES PARA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS-LC6_CONT

ORGANISMO INTERMEDIO	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	
BENEFICIARIO FSE:	
Código de operación:	
Código de proyecto:	
Fecha de realización de la verificación: (Incluir siempre fecha de finalización de la verificación)	
Responsable de la Verificación: (Nombre y apellidos del verificador)	
Responsable de la Supervisión: (Nombre y apellidos del supervisor)	

DATOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN			
FECHA INICIO PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN:			
FECHA ADJUDICACIÓN PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN:			
LEY DE CONTRATOS QUE APLICA (tachar lo que no aplique):	NO APLICA LEY CONTRATOS	TRLCSP 3/2011	LEY 9/2017 LCSP
Código de contrato:			
Tipo de contrato:			
Denominación:			
Objeto del contrato:			
Tramitación:			
Forma de adjudicación:			
Tipo de procedimiento:			
Presupuesto de licitación:			
Importe adjudicado:			
Adjudicatario:			
Importe objeto de control:			

VERIFICACIÓN DE CONTRATOS NO SUJETOS A LEY DE CONTRATOS_LC6_CONT-1					APLICA / NO APLICA
REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
LC6_CONT-1-1	¿Se ha solicitado con carácter previo como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, cuando el importe del contrato supere los límites de contrato menor establecido en la Ley de contratos de sector público vigente?				
LC6_CONT-1-2	¿Se ha realizado la elección entre las ofertas presentadas siguiendo criterios de eficiencia y economía?				
LC6_CONT-1-3	¿Existe documentación justificativa de la elección?				
LC6_CONT-1-4	¿Se ha celebrado el contrato por escrito?				Fecha de contrato
LC6_CONT-1-5	¿Se hace referencia a la financiación de FSE?				

VERIFICACIÓN DE CONTRATOS CONFORME A LA LEY 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. LC6_CONT-2					APLICA / NO APLICA
REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
CONTRATO MENOR					
LC6_CONT-2-1	¿Se cumplen los requisitos para ser un contrato menor? (Obras: importe inferior a 40.000€ (IVA excluido); Suministros o servicios: importe inferior a 15.000€ (IVA excluido)) (Art 118.1 LCSP 9/2017)				
LC6_CONT-2-2	¿Se ha justificado mediante la emisión de un informe del órgano de contratación que no existe alteración del objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación? (Art 118.2 LCSP 9/2017 modificado en el RDL 3/2020)				

LC6_CONT-2-3	¿Consta en el expediente la siguiente documentación: informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato, 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 118.1 LCSP 9/2017)				
LC6_CONT-2-4	¿Se ha procedido a la publicación de la información relativa a los contratos menores en el perfil del contratante de la Plataforma de Contratación del Estado? (Art 63.4 LCSP 9/2017)				
	Contrato de importe igual o superior a 15.000€ en Suministros o servicios y 40.000€ en Obras				
CONTRATOS DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO QUE NO TENGAN EL CARÁCTER DE PODERES ADJUDICADORES. (ART. 321 y 322 de la LCSP 9/2017)					
LC6_CONT-2-5	Se ha comprobado la existencia de unas instrucciones, aprobadas por el órgano competente de la entidad, que regulen los procedimientos de contratación de forma que quede garantizada la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, así como que los contratos se adjudiquen a quienes presenten la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la Ley 9/2017 LCSP. (art 321 Ley 9/2017 LCSP)				
LC6_CONT-2-6	¿Las instrucciones se encuentran disposición de los licitadores? ¿Se han publicado en el perfil del contratante estas Instrucciones? (art 321 Ley 9/2017 LCSP)				
LC6_CONT-2-7	En el caso de una entidad perteneciente al ámbito del sector público estatal, ¿la aprobación de las instrucciones se realiza una vez recibido el informe previo del órgano al que corresponda el asesoramiento jurídico de la entidad? (art 321 Ley 9/2017 LCSP)				
LC6_CONT-2-8	En el caso de que el órgano competente de la entidad haya adjudicado el contrato sin aplicar las instrucciones aprobadas, comprobar que se cumplen las siguientes premisas:				
LC6_CONT-2-8-1	a) Es un contrato de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de servicios y suministros, adjudicado directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación que, en su caso, sea necesaria para realizar la prestación objeto del contrato.				
LC6_CONT-2-8-2	b) Es un contrato o acuerdo de valor estimado igual o superior a los indicados en el punto anterior que cumple las siguientes reglas como mínimo, respetándose en todo caso los principios de igualdad, no discriminación, transparencia, publicidad y libre concurrencia:				
LC6_CONT-2-8-2-1	1.º El anuncio de licitación se ha publicado en el perfil de contratante de la entidad, sin perjuicio de que puedan utilizarse otros medios adicionales de publicidad. Toda la documentación necesaria para la presentación de las ofertas deberá estar disponible por medios electrónicos desde la publicación del anuncio de licitación.				
LC6_CONT-2-8-2-2	2.º El plazo de presentación de ofertas se fijó por la entidad contratante teniendo en cuenta el tiempo razonablemente necesario para la preparación de aquellas, sin que en ningún caso dicho plazo pueda ser inferior a diez días a contar desde la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante.				
LC6_CONT-2-8-2-3	3.º La adjudicación del contrato ha recaído en la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145. Excepcionalmente la adjudicación podrá efectuarse atendiendo a otros criterios objetivos que deberán determinarse en la documentación contractual.				
LC6_CONT-2-8-2-4	4.º La selección del contratista, se encuentra motivada en todo caso, se ha publicado en el perfil de contratante de la entidad.				
CONTRATOS DE LOS PODERES ADJUDICADORES QUE NO TENGAN LA CONDICIÓN DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (ART. 316 A 320 DE LA LCSP 9/2017)					
LC6_CONT-2-9	En el caso de contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, de concesiones de obras y concesiones de servicios, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de servicios y suministros, ¿ se ha comprobado que se han adjudicado a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación Profesional necesaria para realizar la prestación objeto del contrato?				

LC6_CONT-2-10	En el caso de contratos de obras, concesiones de obras y concesiones de servicios cuyo valor estimado sea igual o superior a 40.000 euros e inferior a 5.225.000 euros y los contratos de servicios y suministros de valor estimado superior a 15.000 euros e inferior a 209.000 euros, se ha comprobado que se ha sido adjudicado por cualquiera de los procedimientos previstos en la Sección 2.ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la presente Ley, con Excepción del procedimiento negociado sin publicidad, que únicamente se podrá utilizar en los casos previstos en el artículo 168? (la única diferencia con los contratos de administraciones públicas es relativo a la preparación de los Contratos de las Administraciones Pública)				En este caso, completar checklist desde FASE DE LICITACIÓN Y SELECCIÓN
CONTRATOS QUE CELEBRAN LAS AAPP y Entidades del S.P. Poder Adjudicador contratos SARA					
FASE PREVIA A LA LICITACIÓN					
LC6_CONT-2-11	¿Existe una memoria justificativa que argumente la necesidad del gasto, la idoneidad del objeto del contrato y su contenido, así como la insuficiencia de medios en el caso de contratos de servicios?				
LC6_CONT-2-12	¿El contrato está sujeto a regulación armonizada?				
LC6_CONT-2-13	Indicar el importe del Presupuesto de licitación/ Valor estimado del contrato				
LC6_CONT-2-14	¿Queda acreditado si el órgano de contratación tiene competencia para contratar?				(Indicar el órgano de contratación y la normativa de delegación de competencias aplicable)
LC6_CONT-2-15	¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto , de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación...?				
LC6_CONT-2-16	¿Se ha constatado que se cumple con lo establecido en el artículo 29 de la LCSP 9/2017 en relación a la duración de los contratos ?				Indicar duración y si ha habido prórrogas
LC6_CONT-2-17	¿Se ha observado que las cláusulas del contrato sean contrarias al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración financiera?				
LC6_CONT-2-18	¿En el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se contempla los criterios de valoración y su ponderación al objeto del contrato?. (Art. 122,142 y 145 de la LCSP 9/2017)				Indicar fecha de aprobación
LC6_CONT-2-19	¿Ha sido informado favorablemente el Pliego de Cláusulas Administrativas por el Servicio Jurídico? (Art. 122.7 de la LCSP 9/2017)				Indicar fecha
LC6_CONT-2-20	¿El Pliego de Prescripciones Técnicas se ha aprobado y se ha establecido teniendo en cuenta los criterios de accesibilidad universal y de diseño para todos? (Arts.123, 124 y 126 de la LCSP 9/2017).				Indicar fecha de aprobación
LC6_CONT-2-21	Consta certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya y fiscalización previa de la Intervención.				Indicar
LC6_CONT-2-22	¿Se ha aprobado el expediente de contratación por parte del órgano de contratación? Art.117 de la LCSP 9/2017				Fecha
FASE DE LICITACIÓN Y SELECCIÓN					
LC6_CONT-2-23	¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento de adjudicación seleccionado? (art. 138 de la LCSP 9/2017).				(Indicar el procedimiento de adjudicación)
LC6_CONT-2-24	En caso de procedimiento abierto:				
LC6_CONT-2-24-1	En caso de contrato sujeto a regulación armonizada, ¿Se ha publicado la licitación en el DOUE? (Art. 135 de la LCSP 9/2017 , obras -Art. 13, suministro -Art. 16 y servicios Art. 17 de la LCSP 9/2017)				(Indicar número y fecha de boletín.)
LC6_CONT-2-24-2	¿Se ha publicado la licitación en el BOE o el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, etc.? (Art. 135 de la LCSP 9/2017) En caso afirmativo indicar número y fecha de boletín.				(Indicar número y fecha de boletín.)
LC6_CONT-2-24-3	¿Se ha publicado la licitación en el perfil de contratante del órgano de contratación?				
LC6_CONT-2-24-4	Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿Se han cumplido los plazos de presentación de las proposiciones en base al procedimiento de adjudicación empleado?				(indicar plazo y fecha de la última de las ofertas)
LC6_CONT-2-24-5	¿Existe certificado del registro administrativo que acredite la presentación de las las proposiciones?				(indicar fecha)
LC6_CONT-2-24-6	¿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?				
LC6_CONT-2-24-7	¿Se ha comprobado la existencia de la documentación acreditativa de la revisión de la documentación aportada por las empresas licitadoras?.				Indicar fecha del acta
LC6_CONT-2-24-8	En su caso, ¿se ha dado plazo para subsanación de problemas en la presentación de documentación?				(indicar nº presentadas y nº de requerimientos)

LC6_CONT-2-24-9	¿La valoración de las ofertas atiende a criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio? (Art. 145 de la LCSP 9/2017)				
LC6_CONT-2-24-10	¿Se han utilizado criterios económicos y cualitativos para elegir la oferta con mejor relación calidad-precio? (Art. 145 de la LCSP 9/2017)				
LC6_CONT-2-24-11	En caso de existir criterios cualitativos comprendidos dentro del <ciclo de la vida>, artículo 148 de la LCSP 9/2017, se ha dejado constancia documental de ello. (Art.145 de la LCSP 9/2017)				(Indicar fecha de acta)
LC6_CONT-2-24-12	¿Existe documentación acreditativa que recoja todas las ofertas, la valoración de las mismas, los informes de valoración técnica correspondientes así como la propuesta de adjudicación?				(Indicar fecha de acta)
LC6_CONT-2-24-13	En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o bajas temerarias, ¿se ha solicitado su justificación? (Art 149 de la LCSP 9/2017)				(Indicar fechas de solicitud y justificación)
LC6_CONT-2-25	En caso de procedimiento restringido verificar:				
LC6_CONT-2-25-1	¿Se ha justificado en los pliegos los criterios objetivos de invitación? (Art. 162.1 de la LCSP 9/2017)				
LC6_CONT-2-25-2	¿Se ha fijado un número mínimo y máximo de empresas invitadas a participar? Verificar que el número mínimo no es inferior a 5. (Art. 162.2 de la LCSP 9/2017)				(Indicar nº mínimo y máximo)
LC6_CONT-2-25-3	¿El plazo señalado a las empresas invitadas para que presenten sus proposiciones no es inferior al previsto en la ley?.				
LC6_CONT-2-26	En caso de procedimiento negociado verificar:				
LC6_CONT-2-26-1	En los casos preceptivos, ¿se ha publicado anuncio de licitación en el BOE y en el perfil del contratante en la forma prevista en el Art. 135 de la LCSP 9/2017?				
LC6_CONT-2-26-2	En el caso de procedimiento negociado sin publicidad, ¿se dan las condiciones establecidas en la LCSP 9/2017 para no publicarse la licitación?				
LC6_CONT-2-26-3	¿Se ha consultado al menos a 3 empresas, o, en caso contrario, se ha justificado las causas que lo han imposibilitado y se ha dejado constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, ofertas recibidas y razones de aceptación o rechazo de las mismas?				(Indicar: fecha de la invitación, nº de empresas invitadas y nº que ofertan)
LC6_CONT-2-27	En caso de procedimiento de diálogo competitivo verificar:				
LC6_CONT-2-27-1	¿Existe documento descriptivo a que se refiere el Art. 174.1 de la LCSP 9/2017 en el que se indican las necesidades y requisitos establecidos por el órgano de contratación?				
LC6_CONT-2-27-2	¿Se ha publicado anuncio de licitación?				(Fecha:)
LC6_CONT-2-27-3	¿Se ha invitado a participar en el diálogo al menos a 3 empresas?				
LC6_CONT-2-27-4	A efectos de la adjudicación del contrato, si se ha procedido a la subasta electrónica comprobar que se ajusta a lo establecido en el Art. 143 de la LCSP 9/2017:				
LC6_CONT-2-27-5	¿Se ha indicado esta opción en el anuncio de licitación?				
LC6_CONT-2-27-6	¿El pliego contiene los elementos a cuyos valores se refiera la subasta electrónica, los límites de los valores que podrán presentarse, la forma en que se desarrollará, las condiciones de puja y el dispositivo electrónico utilizado y las modalidades y especificaciones técnicas de conexión?				
LC6_CONT-2-27-7	En caso de existir solicitudes de información por parte de los licitadores, ¿se han respondido con igualdad de trato a todos los licitadores y dentro de los plazos establecidos (dentro de los 6 días posteriores a la solicitud y al menos 12 días antes de que termine el plazo de recepción de ofertas)? Art. 138 de la LCSP 9/2017.				
TRAMITACIÓN ABREVIADA DEL EXPEDIENTE					
LC6_CONT-2-28	Tramitación de urgencia (Art. 119 de la LCSP 9/2017):				
LC6_CONT-2-28-1	¿Son expedientes de contratos cuya necesidad sea inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público?				
LC6_CONT-2-28-2	¿Disponen de una declaración de urgencia hecho por el órgano de contratación y debidamente motivada?				
LC6_CONT-2-28-3	¿Se han despachado en 5 días por los distintos órganos administrativos, fiscalizadores y asesores que participen en la tramitación previa?				
LC6_CONT-2-28-4	¿Se han despachado en 10 días si los distintos órganos administrativos, fiscalizadores y asesores que participen en la tramitación previa han justificado la imposibilidad de despacharlo en 5 días?				
LC6_CONT-2-28-5	¿Cuándo se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, se ha respetado lo dispuesto en el Art. 119.2 b) 2º párrafo de la LCSP 9/2017 en materia de plazos que no son reducibles o que se reducen en un plazo superior a la mitad (facilitación de información a los licitadores y la presentación de proposiciones/solicitudes)?				
LC6_CONT-2-28-6	¿Se ha verificado que el plazo de inicio de ejecución del contrato no puede ser superior a un mes contados desde la formalización? (Artículo 119.2.c de la LCSP 9/2017)?				

LC6_CONT-2-29	Tramitación de emergencia (Art. 120 de la LCSP 9/2017):				
LC6_CONT-2-29-1	¿Surge como respuesta a acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten a la defensa nacional?				
LC6_CONT-2-29-2	¿Existe acuerdo declarado de emergencia, el cual se acompañe de la oportuna retención de crédito o documento que justifique la iniciación del expediente de modificación de crédito?				(Fecha:)
LC6_CONT-2-29-3	¿Se ha tramitado la fiscalización y aprobación del gasto una vez ejecutadas las actuaciones?				(Fecha:)
LC6_CONT-2-29-4	¿El plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones ha sido superior a 1 mes contado desde la adopción del acuerdo?				
SISTEMAS PARA LA RACIONALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
LC6_CONT-2-30	En caso de utilizar acuerdos marco:				
LC6_CONT-2-30-1	¿Se utiliza este recurso de forma abusiva o de modo que la competencia se vea obstaculizada, restringida o falseada? (Art.219 de la LCSP 9/2017)				
LC6_CONT-2-30-2	Si el acuerdo marco se ha concluido con varios empresarios, y siempre que exista un número suficiente de interesados que se ajusten a los criterios de selección o de ofertas admisibles que respondan a los criterios de adjudicación, ¿se ha solicitado oferta al menos a tres de ellos? (Art.219 de la LCSP 9/2017)				
LC6_CONT-2-30-3	¿Se ha publicado la celebración del acuerdo marco en el perfil de contratante del órgano de contratación y en los Boletines Oficiales correspondientes? (Art.220 de la LCSP 9/2017)				
LC6_CONT-2-30-4	¿La empresa adjudicataria forma parte del Acuerdo Marco celebrado? (Art. 221 de la LCSP 9/2017)				
LC6_CONT-2-30-5	En caso de articular sistemas dinámicos de la contratación:				
LC6_CONT-2-30-6	¿La competencia se ha visto obstaculizada, restringida o falseada?(Art.223 de la LCSP 9/2017)				
LC6_CONT-2-30-7	¿El órgano de contratación ha publicado un anuncio de licitación en el se que indica expresamente que pretende articular un sistema dinámico de contratación?(Art.224 de la LCSP 9/2017)				
LC6_CONT-2-30-8	Durante la vigencia del sistema, ¿todo empresario interesado ha podido presentar una oferta indicativa a efectos de ser incluido en el sistema dinámico de contratación? (Art.225 de la LCSP 9/2017)				
LC6_CONT-2-30-9	¿Se ha invitado a todos los empresarios admitidos en el sistema a presentar una oferta para el contrato específico que se ha licitado?(Art.226 de la LCSP 9/2017)				
LC6_CONT-2-31	En caso de contratación centralizada:				
LC6_CONT-2-31-1	¿La contratación de este tipo de suministros, obras o servicios se ha efectuado a través de la Dirección General del Patrimonio del Estado o de la correspondiente central de contratación? (Art.227 de la LCSP 9/2017)				
LC6_CONT-2-31-2	¿El objeto del contrato está declarado como un suministros, obra o servicio de contratación centralizada? (Art.229 de la LCSP 9/2017)				
FASE DE ADJUDICACIÓN					
LC6_CONT-2-32	¿En la adjudicación del contrato ha habido incidencias en cuanto al cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación?				
LC6_CONT-2-33	¿El órgano de contratación ha requerido a la empresa que ha presentado la oferta económica más ventajosa para que presente la documentación justificativa que acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que ha comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución de la obra y de haber constituido la garantía definitiva ? (Artículo 150 y 151 de la LCSP 9/2017)				(Indicar fecha:)
LC6_CONT-2-34	¿Ha presentado la empresa la documentación señalada en el apartado anterior en el plazo de 10 días hábiles desde la recepción del requerimiento?				(Indicar fecha:)
LC6_CONT-2-35	¿Se ha dictado resolución de adjudicación dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación? (Art. 151 de la LCSP 9/2017)				(Indicar fecha límite y de presentación:)
LC6_CONT-2-36	¿Se han respetado los plazos de adjudicación ? (Art. 158 de la LCSP 9/2017)				
LC6_CONT-2-37	A) Criterio único (precio): 15 días desde la apertura de proposiciones.				
LC6_CONT-2-38	B) Varios criterios: 2 meses desde la apertura de proposiciones, salvo que se establezca otro en el PCAP.				
LC6_CONT-2-39	¿Coincide la propuesta de adjudicación de la Mesa de contratación con la resolución de adjudicación por el órgano de contratación?				
LC6_CONT-2-40	¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta económica más ventajosa?				
LC6_CONT-2-41	¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?				

LC6_CONT-2-42	¿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?			
LC6_CONT-2-43	¿Se han realizado las oportunas publicaciones de la adjudicación según importe? (Perfil de contratante, BOP, BOCA, BOE, DOUE) (Art. 14 , suministro -Art. 15 , servicios Art. 16, todos de la LCSP 9/2017). Indicar número y fecha de los boletines.			
LC6_CONT-2-44	¿Se conserva en el expediente copia de la documentación presentada por el licitador que haya resultado adjudicatario?			
LC6_CONT-2-45	¿Se conserva en el expediente copia de la documentación presentada por el resto de licitadores que permita comprobar la aplicación de los criterios de evaluación?			
RECURSOS (Art 44 y sigs)				
LC6_CONT-2-46	¿Ha existido algún recurso especial en materia de contratación u otro tipo de recurso?			
LC6_CONT-2-47	¿Es recurrible el acto recurrido?			
LC6_CONT-2-48	¿Se ha respetado el plazo de interposición?			
LC6_CONT-2-49	Si el acto recurrido es el de adjudicación, ¿ha quedado en suspenso la tramitación del expediente de contratación?			
LC6_CONT-2-50	Si como consecuencia del contenido de la resolución, ha sido preciso que el órgano de contratación acordase la adjudicación del contrato a otro licitador, ¿esta se ha llevado a cabo?			
FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO				
LC6_CONT-2-51	¿Se ha constituido la garantía definitiva previamente a la firma del contrato? (Indicar fecha e importe)			
LC6_CONT-2-52	¿Existe contrato firmado por la Administración y la empresa adjudicataria? Indicar fecha:			
LC6_CONT-2-53	¿Se ha respetado el plazo para la formalización del contrato desde la notificación de la adjudicación? (Art. 153.3 de la LCSP 9/2017)			
LC6_CONT-2-54	¿En el contrato se indica el precio y se define el objeto de forma detallada?			
LC6_CONT-2-55	¿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?			
EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO				
LC6_CONT-2-56	¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en el contrato?			
LC6_CONT-2-57	¿Ha cumplido el contratista en el plazo convenido en el contrato? (Art. 192 de la LCSP 9/2017)			
LC6_CONT-2-58	¿Existe soporte documental adecuado del gasto ? ¿facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, certificaciones, albaranes, etc.)			
LC6_CONT-2-59	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?			
LC6_CONT-2-60	¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?			
LC6_CONT-2-61	¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?			
LC6_CONT-2-62	¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?			
LC6_CONT-2-63	¿En caso de revisión de precios , se contempla esta circunstación en el PCAP?			
LC6_CONT-2-64	¿Se ha recepionado formalmente con anterioridad al pago?			
LC6_CONT-2-65	¿La cantidad pagada al contratista es acorde con la cantidad y condiciones especificadas en el contrato?			
LC6_CONT-2-66	¿Se ha producido una disminución del objeto del contrato sin reducir proporcionalmente el importe del mismo?			
LC6_CONT-2-67	En caso de concesión de prórroga :			
LC6_CONT-2-68	¿Está contemplada la prórroga en el PCAP?			
LC6_CONT-2-69	¿Se ha comprobado que el plazo de ejecución no ha sido uno de los criterios de adjudicación del contrato?			
LC6_CONT-2-70	¿Existe aceptación por parte de la empresa adjudicataria?			
LC6_CONT-2-71	¿Existe informe del Servicio Jurídico?			
LC6_CONT-2-72	¿Existe soporte documental de la realización efectiva del pago (transferencias bancarias o documentos contables de valor probatorio equivalente)?			
LC6_CONT-2-73	¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en su normativa reguladora?			
SUBCONTRATACIÓN				
LC6_CONT-2-74	En caso de que haya subcontratación parcial según el Art. 215 de la LCSP 9/2017:			
LC6_CONT-2-75	¿Se ha contemplado dicha posibilidad en el PCAP?			
LC6_CONT-2-76	¿Se ha dado conocimiento al organismo contratante por escrito y en plazo?			

LC6_CONT-2-77	¿Excede del 50% del contrato o del fijado en el pliego de prescripciones?				
MODIFICACIONES DEL CONTRATO					
LC6_CONT-2-78	¿La modificación se ajusta uno de los supuestos del artículo 203 de la LCSP 9/2017, en cuanto a modificaciones previstas o no previstas en la documentación que rige la licitación?				
LC6_CONT-2-79	¿El órgano gestor justifica la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas (art.204 de la LCSP 9/2017) y no previstas (art.205 de la LCSP 9/2017) respectivamente?				
LC6_CONT-2-80	¿Contempla uno de los siguientes supuestos: cesión del contrato (Art. 98 de la LCSP 9/2017), revisión de precios (Art. 102 y ss), o prórroga en el periodo de ejecución (Art. 29 de la LCSP 9/2017)?				
LC6_CONT-2-81	¿Se han acordado las modificaciones en la forma en que se han especificado en el anuncio o en los pliegos? (Artículo 207 de la LCSP 9/2017)				
LC6_CONT-2-82	¿Existe informe del Servicio Jurídico sobre la modificación?				
LC6_CONT-2-83	En caso necesario ¿se ha ajustado la garantía?				
LC6_CONT-2-84	¿Existe modificación del contrato formalizada? (Art. 113 de la LCSP 9/2017). En caso afirmativo indicar fecha				
VERIFICACIÓN DE CONTRATOS CONFORME AL 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-LC6_CONT-3					APLICA / NO APLICA
REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
CONTRATO MENOR					
LC6_CONT-3-1	¿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)				
LC6_CONT-3-2	¿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)				
LC6_CONT-3-3	En caso de contratos menores ¿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)				
LC6_CONT-3-4	¿Se ha procedido a la publicación de la información relativa a los contratos menores en la Plataforma de Contratación del Estado? [art. 8.1º a) Ley 19/2013, de transparencia]				
LC6_CONT-3-5	¿Se ha solicitado con carácter previo como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores?				
LC6_CONT-3-6	¿Se ha realizado la elección entre las ofertas presentadas siguiendo criterios de eficiencia y economía?				
LC6_CONT-3-7	¿Existe documentación justificativa de la elección?				
Contrato de importe igual o superior a 18.000€ en Suministros o servicios y 50.000€ en Obras					
CONTRATOS QUE CELEBRAN ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO CALIFICADOS COMO PODER ADJUDICADOR (NO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA) EN EL CASO DE CONTRATOS NO SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA (ART. 191 TRLCSP)					
LC6_CONT-3-11	¿Se dispone de unas instrucciones aprobadas, en las cuales se regulen los procedimientos de contratación que garanticen los principios enunciados en el TRLCSP?				
LC6_CONT-3-12	¿Consta informe previo del Servicio Jurídico? Fecha:				
LC6_CONT-3-13	¿Se han publicado en el perfil del contratante estas instrucciones?				
LC6_CONT-3-14	¿Se acredita la utilización de los procedimientos establecidos en las mismas?				
LC6_CONT-3-15	¿Se delimitan de forma previa y precisa los criterios de adjudicación aplicables para la valoración de ofertas?				
LC6_CONT-3-16	¿Se ha adjudicado el contrato a la oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo con los criterios objetivos de valoración de ofertas que en cada caso se establezcan? (Fecha de la memoria justificativa:)				
LC6_CONT-3-17	En la adjudicación, ¿se ha observado incumplimientos en cuanto a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación?				
CONTRATOS QUE CELEBRAN LAS AAPP y Entidades del S.P. Poder Adjudicador contratos SARA					
FASE PREVIA A LA LICITACIÓN					
LC6_CONT-3-18	¿Existe una memoria justificativa que argumente la necesidad del gasto, la idoneidad del objeto del contrato y su contenido, así como la insuficiencia de medios en el caso de contratos de servicios?				
LC6_CONT-3-19	¿El contrato está sujeto a regulación armonizada?				
LC6_CONT-3-20	Indicar el importe del Presupuesto de licitación/ Valor estimado del contrato				

LC6_CONT-3-21	¿El órgano de contratación tiene competencia para contratar?				(Indicar el órgano de contratación y la normativa de delegación de competencias aplicable)
LC6_CONT-3-22	¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto , de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación...?				
LC6_CONT-3-23	¿Se ha constatado que se cumple con lo establecido en el artículo 23 del TRLCSP en relación a la duración de los contratos ?				Indicar duración y si ha habido prórrogas:
LC6_CONT-3-24	¿Se ha observado que las cláusulas del contrato sean contrarias al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración financiera?				
LC6_CONT-3-25	¿En el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se contempla los criterios de valoración y su ponderación al objeto del contrato? (Art. 115, 147 y 150 del TRLCSP)				Indicar fecha de aprobación:
LC6_CONT-3-26	¿Ha sido informado favorablemente el Pliego de Cláusulas Administrativas por el Servicio Jurídico? (Art. 115.6 TRLCSP)				Indicar fecha:
LC6_CONT-3-27	¿El Pliego de Prescripciones Técnicas se ha aprobado y se ha establecido teniendo en cuenta los criterios de accesibilidad universal y de diseño para todos? (Arts. 116 y 117 TRLCSP).				Indicar fecha de aprobación:
LC6_CONT-3-28	Consta certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya y fiscalización previa de la Intervención.				Indicar:
LC6_CONT-3-29	¿Se ha aprobado el expediente de contratación por parte del órgano de contratación? Art.110				Fecha:
FASE DE LICITACIÓN Y SELECCIÓN					
LC6_CONT-3-30	¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento de adjudicación seleccionado? (art. 138 TRLCSP).				(Indicar el procedimiento de adjudicación)
LC6_CONT-3-31	Procedimiento abierto				
LC6_CONT-3-31-1	En caso de contrato sujeto a regulación armonizada, ¿Se ha publicado la licitación en el DOUE? (Art. 142 TRLCSP, obras -Art. 6 TRLCSP, suministro -Art. 9 TRLCSP, servicios Art. 10 TRLCSP)				(Indicar número y fecha de boletín.)
LC6_CONT-3-31-2	¿Se ha publicado la licitación en el BOE o el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, etc.? (Art. 142 TRLCSP) En caso afirmativo indicar número y fecha de boletín.				
LC6_CONT-3-31-3	¿Se ha publicado la licitación en el perfil de contratante del órgano de contratación?				
LC6_CONT-3-31-4	Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿Se han cumplido los plazos de presentación de las proposiciones en base al procedimiento de adjudicación empleado?				(indicar plazo y fecha de la última de las ofertas)
LC6_CONT-3-31-5	¿Existe certificado del registro administrativo que acredite la presentación de las proposiciones?				(indicar fecha)
LC6_CONT-3-31-6	¿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?				
LC6_CONT-3-31-7	¿Se ha comprobado la existencia de la documentación acreditativa de la revisión de la documentación aportada por las empresas licitadoras?.				Indicar fecha del acta
LC6_CONT-3-31-8	En su caso, ¿se ha dado plazo para subsanación de problemas en la presentación de documentación?				(indicar nº presentadas y nº de requerimientos)
LC6_CONT-3-31-9	¿La valoración de las ofertas atiende a criterios directamente vinculados al objeto del contrato? (Art. 150 del TRLCSP)				
LC6_CONT-3-31-10	¿Si se ha utilizado un único criterio de adjudicación, éste ha sido el del precio más bajo? (Art. 150 del TRLCSP)				
LC6_CONT-3-31-11	En caso de existir criterios valorables no cuantificables mediante aplicación de fórmulas, ¿la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se ha realizado tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello?. (Art. 150 del TRLCSP)				(indicar fecha del acta)
LC6_CONT-3-31-12	¿Existe documentación acreditativa que recoja todas las ofertas, la valoración de las mismas, los informes de valoración técnica correspondientes así como la propuesta de adjudicación?				INDICAR FECHA DEL ACTA
LC6_CONT-3-31-13	En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o bajas temerarias, ¿se ha solicitado su justificación?				(Indicar fechas de solicitud y justificación)
LC6_CONT-3-32	En caso de procedimiento restringido verificar:				
LC6_CONT-3-32-1	¿Se ha justificado en los pliegos los criterios objetivos de invitación? (Art. 163.1 TRLCSP)				

LC6_CONT-3-32-2	¿Se ha fijado un número mínimo y máximo de empresas invitadas a participar? Verificar que el número mínimo no es inferior a 5. (Art. 163.2 TRLCSP)				(Indicar nº mínimo y máximo)
LC6_CONT-3-32-3	¿El plazo señalado a las empresas invitadas para que presenten sus proposiciones no es inferior al previsto en la ley?.				
LC6_CONT-3-33	En caso de procedimiento negociado verificar:				
LC6_CONT-3-33-1	En los casos preceptivos ¿Se ha publicado anuncio de licitación en el BOE y en el perfil del contratante en la forma prevista en el Art. 142 TRLCSP?				
LC6_CONT-3-33-2	En el caso de procedimiento negociado sin publicidad, ¿Se dan las condiciones establecidas en el TRLCSP para no publicarse la licitación?				
LC6_CONT-3-33-3	¿Se ha consultado al menos a 3 empresas, o, en caso contrario, se ha justificado las causas que lo han imposibilitado y se ha dejado constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, ofertas recibidas y razones de aceptación o rechazo de las mismas?				(Indicar: fecha de la invitación, nº de empresas invitadas y nº que ofertan)
LC6_CONT-3-34	En caso de procedimiento de diálogo competitivo verificar:				
LC6_CONT-3-34-1	¿Existe documento descriptivo a que se refiere el Art. 181.1 TRLCSP en el que se indican las necesidades y requisitos establecidos por el órgano de contratación?				
LC6_CONT-3-34-2	¿Se ha publicado anuncio de licitación?				(Fecha:)
LC6_CONT-3-34-3	¿Se ha invitado a participar en el diálogo al menos a 3 empresas?				
LC6_CONT-3-34-4	A efectos de la adjudicación del contrato, si se ha procedido a la subasta electrónica comprobar que se ajusta a lo establecido en el Art. 148 TRLCSP:				
LC6_CONT-3-34-5	¿Se ha indicado esta opción en el anuncio de licitación?				
LC6_CONT-3-34-6	¿El pliego contiene los elementos a cuyos valores se refiera la subasta electrónica, los límites de los valores que podrán presentarse, la forma en que se desarrollará, las condiciones de puja y el dispositivo electrónico utilizado y las modalidades y especificaciones técnicas de conexión?				
LC6_CONT-3-34-7	En caso de existir solicitudes de información por parte de los licitadores, ¿se han respondido con igualdad de trato a todos los licitadores y dentro de los plazos establecidos (dentro de los 6 días posteriores a la solicitud y al menos 6 días antes de que termine el plazo de recepción de ofertas)?				
TRAMITACIÓN ABREVIADA DEL EXPEDIENTE					
LC6_CONT-3-35	Tramitación de urgencia (Art. 112 TRLCSP):				
LC6_CONT-3-35-1	¿Son expedientes de contratos cuya necesidad sea inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público?				
LC6_CONT-3-35-2	¿Disponen de una declaración de urgencia hecho por el órgano de contratación y debidamente motivada?				
LC6_CONT-3-35-3	¿Se han despachado en 5 días por los distintos órganos administrativos, fiscalizadores y asesores que participen en la tramitación previa?				
LC6_CONT-3-35-4	¿Se han despachado en 10 días si los distintos órganos administrativos, fiscalizadores y asesores que participen en la tramitación previa han justificado la imposibilidad de despacharlo en 5 días?				
LC6_CONT-3-35-5	¿Cuándo se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, se ha respetado lo dispuesto en el Art. 112.2 b) 2º párrafo TRLCSP en materia de plazos que no son reducibles o que se reducen en un plazo superior a la mitad (facilitación de información a los licitadores y la presentación de proposiciones/solicitudes)?				
LC6_CONT-3-35-6	¿Se ha verificado que el plazo de inicio de ejecución del contrato no es superior a quince días hábiles contados desde la formalización? (Artículo 112.2.c?)				
LC6_CONT-3-36	Tramitación de emergencia (Art. 113 TRLCSP):				
LC6_CONT-3-36-1	¿Surge como respuesta a acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten a la defensa nacional?				
LC6_CONT-3-36-2	¿Existe acuerdo declarado de emergencia, el cual se acompañada la oportuna retención de crédito o documento que justifique la iniciación del expediente de modificación de crédito?				(Fecha:)
LC6_CONT-3-36-3	¿Se ha tramitado la fiscalización y aprobación del gasto una vez ejecutadas las actuaciones?				(Fecha:)
LC6_CONT-3-36-4	¿El plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones ha sido superior a 1 mes contado desde la adopción del acuerdo?				
SISTEMAS PARA LA RACIONALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
LC6_CONT-3-37	En caso de utilizar acuerdos marco:				
LC6_CONT-3-37-1	¿Se utiliza este recurso de forma abusiva o de modo que la competencia se vea obstaculizada, restringida o falseada? (Art.196 del TRLCSP)				
LC6_CONT-3-37-2	Si el acuerdo marco se ha concluido con varios empresarios, y siempre que exista un número suficiente de interesados que se ajusten a los criterios de selección o de ofertas				

	admisibles que respondan a los criterios de adjudicación, ¿se ha solicitado oferta al menos a tres de ellos? (Art.196 del TRLCSP)				
LC6_CONT-3-37-3	¿Se ha publicado la celebración del acuerdo marco en el perfil de contratante del órgano de contratación y en los Boletines Oficiales correspondientes? (Art.197 del TRLCSP)				
LC6_CONT-3-37-4	¿La empresa adjudicataria forma parte del Acuerdo Marco celebrado? (Art.198 del TRLCSP)				
LC6_CONT-3-37-5	En caso de articular sistemas dinámicos de la contratación :				
LC6_CONT-3-37-6	¿La competencia se ha visto obstaculizada, restringida o falseada?(Art.199 del TRLCSP)				
LC6_CONT-3-37-7	¿El órgano de contratación ha publicado un anuncio de licitación en el se que indica expresamente que pretende articular un sistema dinámico de contratación?(Art.200 del TRLCSP)				
LC6_CONT-3-37-8	Durante la vigencia del sistema, ¿todo empresario interesado ha podido presentar una oferta indicativa a efectos de ser incluido en el sistema dinámico de contratación? (Art.201 del TRLCSP)				
LC6_CONT-3-37-9	¿Se ha invitado a todos los empresarios admitidos en el sistema a presentar una oferta para el contrato específico que se ha licitado?(Art.202 del TRLCSP)				
LC6_CONT-3-38	En caso de contratación centralizada:				
LC6_CONT-3-38-1	¿La contratación de este tipo de suministros, obras o servicios se ha efectuado a través de la Dirección General del Patrimonio del Estado o de la correspondiente central de contratación? (Art.203 del TRLCSP)				
LC6_CONT-3-38-2	¿El objeto del contrato está declarado como un suministros, obra o servicio de contratación centralizada? (Art.206 del TRLCSP)				
FASE DE ADJUDICACIÓN					
LC6_CONT-3-39	¿En la adjudicación del contrato ha habido incidencias en cuanto al cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación?				
LC6_CONT-3-40	¿El órgano de contratación ha requerido a la empresa que ha presentado la oferta económica más ventajosa para que presente la documentación justificativa que acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que ha comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución de la obra y de haber constituido la garantía definitiva ? (Artículo 151 TRLCSP)				(Indicar fecha:)
LC6_CONT-3-41	¿Ha presentado la empresa la documentación señalada en el apartado anterior en el plazo de 10 días hábiles desde la recepción del requerimiento?				(Indicar fecha:)
LC6_CONT-3-42	¿Se ha dictado resolución de adjudicación dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación? (Art. 151 TRLCSP)				(Indicar fecha límite y de presentación:)
LC6_CONT-3-43	¿Se han respetado los plazos de adjudicación ? (Art. 161 TRLCSP)				
LC6_CONT-3-44	A) Criterio único (precio): 15 días desde la apertura de proposiciones.				
LC6_CONT-3-45	B) Varios criterios: 2 meses desde la apertura de proposiciones, salvo que se establezca otro en el PCAP.				
LC6_CONT-3-46	¿Coincide la propuesta de adjudicación de la Mesa de contratación con la resolución de adjudicación por el órgano de contratación?				
LC6_CONT-3-47	¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta económica más ventajosa?				
LC6_CONT-3-48	¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?				
LC6_CONT-3-49	¿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?				
LC6_CONT-3-50	¿Se han realizado las oportunas publicaciones de la adjudicación según importe? (Perfil de contratante, BOP, BOCA, BOE, DOUE) (Art. 14 TRLCSP, suministro -Art. 15 TRLCSP, servicios Art. 16 TRLCSP). Indicar número y fecha de los boletines.				
LC6_CONT-3-51	¿Se conserva en el expediente copia de la documentación presentada por el licitador que haya resultado adjudicatario?				
LC6_CONT-3-52	¿Se conserva en el expediente copia de la documentación presentada por el resto de licitadores que permita comprobar la aplicación de los criterios de evaluación?				
RECURSOS					
LC6_CONT-3-53	¿Ha existido algún recurso especial en materia de contratación u otro tipo de recurso?				
LC6_CONT-3-54	¿Es recurrible el acto recurrido?				
LC6_CONT-3-55	¿Se ha respetado el plazo de interposición?				
LC6_CONT-3-56	Si el acto recurrido es el de adjudicación, ¿ha quedado en suspenso la tramitación del expediente de contratación?				
LC6_CONT-3-57	Si como consecuencia del contenido de la resolución, ha sido preciso que el órgano de contratación acordase la adjudicación del contrato a otro licitador, ¿esta se ha llevado a cabo?				

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO					
LC6_CONT-3-58	¿Se ha constituido la garantía definitiva previamente a la firma del contrato? (Indicar fecha e importe)
LC6_CONT-3-59	¿Existe contrato firmado por la Administración y la empresa adjudicataria?				Indicar fecha:
LC6_CONT-3-60	¿Se ha respetado el plazo para la formalización del contrato desde la notificación de la adjudicación? (Art. 156.3 TRLCSP)				
LC6_CONT-3-61	¿En el contrato se indica el precio y se define el objeto de forma detallada?				
LC6_CONT-3-62	¿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?				
EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO					
LC6_CONT-3-63	¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en el contrato?				
LC6_CONT-3-64	¿Ha cumplido el contratista en el plazo convenido en el contrato? (Art. 212.2 TRLCSP)				
LC6_CONT-3-65	¿Existe soporte documental adecuado del gasto? ¿Facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, certificación, albarán, etc.)				
LC6_CONT-3-66	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
LC6_CONT-3-67	¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?				
LC6_CONT-3-68	¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
LC6_CONT-3-69	¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				
LC6_CONT-3-70	¿En caso de revisión de precios , se contempla esta circunstancia en el PCAP?				
LC6_CONT-3-71	¿Se ha repcionado formalmente con anterioridad al pago?				
LC6_CONT-3-72	¿La cantidad pagada al contratista es acorde con la cantidad y condiciones especificadas en el contrato?				
LC6_CONT-3-73	¿Se ha producido una disminución del objeto del contrato sin reducir proporcionalmente el importe del mismo?				
LC6_CONT-3-74	En caso de concesión de prórroga :				
LC6_CONT-3-75	¿Está contemplada la prórroga en el PCAP?				
LC6_CONT-3-76	¿Se ha comprobado que el plazo de ejecución no ha sido uno de los criterios de adjudicación del contrato?				
LC6_CONT-3-77	¿Existe aceptación por parte de la empresa adjudicataria?				
LC6_CONT-3-78	¿Existe informe del Servicio Jurídico?				
LC6_CONT-3-79	¿Se ha comprobado la realización efectiva del pago (transferencias bancarias o documentos contables de valor probatorio equivalente)?				
LC6_CONT-3-80	¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en su normativa reguladora?				
LC6_CONT-3-81	¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 65 Reglamento (UE) 1303/2013?				
SUBCONTRATACIÓN					
LC6_CONT-3-82	¿Existe subcontratación parcial? En caso afirmativo verificar (Art. 227 TRLCSP):				
LC6_CONT-3-83	¿Se ha contemplado esa posibilidad en el PCAP?				
LC6_CONT-3-84	¿Se ha dado conocimiento al organismo contratante por escrito y en plazo?				
LC6_CONT-3-85	¿Excede del 50% del contrato o del fijado en el pliego de prescripciones?				
MODIFICACIONES DEL CONTRATO					
LC6_CONT-3-86	¿La modificación se ajusta uno de los supuestos del artículo 105 del TRLCSP, en cuanto a modificaciones previstas o no previstas en la documentación que rige la licitación?				
LC6_CONT-3-87	¿El órgano gestor justifica la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas (art.106 del TRLCSP) y no previstas (art. 107 del TRLCSP) respectivamente?				
LC6_CONT-3-88	¿Contempla uno de los siguientes supuestos: cesión del contrato (Art. 85 TRLCSP), revisión de precios (Art. 87 y ss TRLCSP), o prórroga en el periodo de ejecución (Art. 23 TRLCSP).?				
LC6_CONT-3-89	¿Se han acordado las modificaciones en la forma en que se han especificado en el anuncio o en los pliegos? (Artículo 108 del TRLCSP)				
LC6_CONT-3-90	¿Existe informe del Servicio Jurídico sobre la modificación?				
LC6_CONT-3-91	En caso necesario ¿se ha ajustado la garantía?				
LC6_CONT-3-92	¿Existe modificación del contrato formalizada? (Art. 101.2).				En caso afirmativo indicar fecha
CONTRATOS COMPLEMENTARIOS					
LC6_CONT-3-93	¿Se trataba de tareas adicionales estrictamente necesarias para realizar la tarea principal?:				
LC6_CONT-3-94	En caso de prestaciones complementarias (servicios), ¿supera el importe acumulado el 50% del precio primitivo del contrato?				

LISTA DE COMPROBACIONES PARA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE GESTIÓN DIRECTA (MEDIOS PROPIOS DE LA ORGANIZACIÓN)-LC7_GD

ORGANISMO INTERMEDIO	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	
BENEFICIARIO FSE:	
Código de operación:	
Código de proyecto:	
Fecha de realización de la verificación: (Incluir siempre fecha de finalización de la verificación)	
Responsable de la Verificación: (Nombre y apellidos del verificador)	
Responsable de la Supervisión: (Nombre y apellidos del supervisor)	

REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
LC7_GD-1	Indicar la tipología de costes que comprende el proyecto:				
LC7_GD-1-1	COSTES DE PERSONAL:				
LC7_GD-1-1-1	Si se incluyen costes de personal propio, ¿consta asignación previa al inicio de la actividad del titular del organismo con indicación, en su caso, del porcentaje de dedicación?				
LC7_GD-1-1-2	Si se incluyen costes de personal contratado específicamente para la ejecución de la actuación, ¿se indica en el contrato la asignación al proyecto, la indicación de su posible cofinanciación y el porcentaje, en su caso?				
LC7_GD-1-1-3	Los costes de personal, recogidos en el art. 5.1 de la Orden ESS/1924/2016: ¿pertenecen a las categorías subvencionables, no incluyen gastos excluidos y se han calculado conforme a la Norma?				
LC7_GD-1-2	COSTES INDIRECTOS:				
LC7_GD-1-3	OTROS COSTES:				Indicar tipo de coste simplificado utilizado (Identificar el tipo de coste que incluya y aplicar la lista de comprobación que corresponda (contratación, convenio/concierto, encomienda).
LC7_GD-2	JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO				
LC7_GD-2-1	¿La documentación aportada para la justificación del proyecto está completa y es conforme a lo estipulado por su normativa reguladora?				
LC7_GD-2-2	¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en la convocatoria?				
LC7_GD-2-3	¿Se ha presentado la justificación en plazo ? Indicar fecha de justificación.				
LC7_GD-2-4	COSTE REAL: Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 67 1.a) RDC.) nueva redacción dada por el Rgto OMNIBUS art 272				
LC7_GD-2-5	Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.				
LC7_GD-2-6	¿Existe soporte documental adecuado del gasto? (facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)				
LC7_GD-2-7	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
LC7_GD-2-8	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
LC7_GD-2-9	¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				

LC7_GD-2-10	¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				
LC7_GD-2-11	En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?				
LC7_GD-2-12	¿Existe soporte documental de la realización efectiva del pago ?				
LC7_GD-2-13	¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en su normativa reguladora?				
LC7_GD-2-14	¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 65 Reglamento (UE) 1303/2013?				
LC7_GD-2-15	¿Se han incluido gastos como consecuencia de una modificación del PO que todavía no ha sido aprobada? En caso afirmativo, señalar fecha de envío de la solicitud de modificación a la CE. (Artículo 65.9 Reglamento (UE) 1303/2013?)				
LC7_GD-2-16	Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.				
LC7_GD-2-17	Si ha procedido reintegro :				
LC7_GD-2-17-1	Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo...)				
LC7_GD-2-17-2	En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.				
LC7_GD-2-18	¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas?				(indicar)
LC7_GD-2-19	Si hay gastos de contratación, completar cumplimentar el apartado correspondiente de la LC6-CONT-CONTRATOS				

LISTA DE COMPROBACIONES PARA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ENCOMIENDA GESTIÓN-LC8_EG

ORGANISMO INTERMEDIO						
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:						
BENEFICIARIO FSE:						
Código de operación:						
Código de proyecto:						
Fecha de realización de la verificación: (Incluir siempre fecha de finalización de la verificación)						
Responsable de la Verificación: (Nombre y apellidos del verificador)						
Responsable de la Supervisión: (Nombre y apellidos del supervisor)						
REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios	
LC8_EG-1	Indicar el tipo de encomienda de que se trata:				Indicar el título de la encomienda	
LC8_EG-1-1	Encomienda de Gestión (Art. 11.3 a) Ley 40/2015)					
LC8_EG-1-2	Encomienda instrumentalizada a través de convenio (Art. 11.3 b) Ley 40/2015)					
LC8_EG-2	Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos administrativos o Entidades de Derecho Público pertenecientes a la misma Administración, ¿se ha publicado en el Boletín Oficial correspondiente según la Administración a que pertenezca el órgano encomendante, el instrumento de formalización de la encomienda de gestión y su resolución? (Art. 11.3 a) Ley 40/2015).					
LC8_EG-3	Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones, ¿se ha publicado en el Boletín Oficial correspondiente según la Administración a que pertenezca el órgano encomendante, el convenio formalizado entre dichas Administraciones? (Art. 11.3 b) Ley 40/2015).				Indicar fecha y Boletín de publicación	
LC8_EG-4	¿Existe relación de dependencia entre las partes que firman la encomienda?				Indicar las partes que firman el convenio y la relación de dependencia existente entre ambas	
LC8_EG-5	¿Se ha comprobado la existencia en el expediente de una memoria justificativa de la necesidad de la misma?, En caso afirmativo:					
LC8_EG-5-1	¿Contiene la misma un razonamiento motivado sobre las causas que llevan a la Administración encomendante a realizar el encargo?					
LC8_EG-5-2	¿Se detallan las razones por las que no puede llevar a cabo por sí misma las actividades a encomendar?					
LC8_EG-5-3	¿Se especifica el motivo por el que se considera la encomienda de gestión como el medio jurídico más adecuado respecto a un procedimiento de contratación o la incorporación de recursos humanos complementarios?					
LC8_EG-5-4	¿Existe en el expediente una memoria técnica y una memoria económica del encargo realizado?					
LC8_EG-5-5	¿Se ha verificado la existencia de informes del Servicio Jurídico?					
LC8_EG-5-6	En el supuesto de que se prevean pagos anticipados, ¿se ha exigido y constituido garantía suficiente?				Indicar importe y fecha de constitución	
LC8_EG-5-7	¿Se ha verificado la constancia en el expediente económico de los siguientes documentos?					
LC8_EG-5-8	Certificado de existencia y retención de crédito					
LC8_EG-5-9	Propuesta de gasto formulada por los servicios correspondientes del órgano encomendante					
LC8_EG-5-10	Informe de fiscalización previa del gasto por parte de la Intervención					
LC8_EG-5-11	Aprobación del gasto y de la encomienda					
LC8_EG-5-12	Indicar la fecha de la formalización de la encomienda:					

LC8_EG-5-13	¿Se han producido modificaciones ?				
LC8_EG-5-14	En caso afirmativo, ¿se ha tramitado siguiendo el procedimiento establecido?				
LC8_EG-5-15	¿La Entidad u órgano encomendado se ha encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, según lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal? (Art. 11.2 Ley 40/2015)				
JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO					
LC8_EG-13	¿La documentación aportada para la justificación del proyecto está completa y es conforme a lo estipulado por su normativa reguladora?				
LC8_EG-14	¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en la convocatoria?				
LC8_EG-15	¿Se ha presentado la justificación en plazo ?				Indicar fecha de justificación.
LC8_EG-16	¿Se utilizan COTES SIMPLIFICADOS ?				Cumplimentar LC12-CS-COSTES SIMPLIFICADOS
LC8_EG-17	COSTE REAL: Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 67 1.a) RDC.)				
LC8_EG-18	Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.				
LC8_EG-19	¿Existe soporte documental adecuado del gasto ? (facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)				
LC8_EG-20	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
LC8_EG-21	¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?				
LC8_EG-22	¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
LC8_EG-23	¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				
LC8_EG-24	En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?				
LC8_EG-25	¿Existe soporte documental de la realización efectiva del pago ?				
LC8_EG-26	¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en Encomienda?				
LC8_EG-27	¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 65 Reglamento (UE) 1303/2013?				
LC8_EG-28	¿Se han incluido gastos como consecuencia de una modificación del PO que todavía no ha sido aprobada? En caso afirmativo, señalar fecha de envío de la solicitud de modificación a la CE. (Artículo 65.9 Reglamento (UE) 1303/2013?)				
LC8_EG-29	Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.				
LC8_EG-30	Si ha procedido reintegro:				
LC8_EG-30-1	Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo....)				
LC8_EG-30-2	En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.				
LC8_EG-31	¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas?				(indicar)
Subcontratación					
LC8_EG-32	¿Ha habido subcontratación?				
LC8_EG-32-1	En caso afirmativo, cumplimentar el apartado correspondiente de la LC6-CONT-CONTRATOS				

LISTA DE COMPROBACIONES PARA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ENCARGO MEDIOS PROPIOS-LC9_EMP

ORGANISMO INTERMEDIO	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:	
BENEFICIARIO FSE:	
Código de operación:	
Código de proyecto:	
Fecha de realización de la verificación: (Incluir siempre fecha de finalización de la verificación)	
Responsable de la Verificación: (Nombre y apellidos del verificador)	
Responsable de la Supervisión: (Nombre y apellidos del supervisor)	

REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
LC9_EMP-1	Indicar el tipo de encargo a medio propio de que se trata:				
LC9_EMP-2	Encargo de los poderes adjudicadores a medios propios personificados (Art. 32 LCSP 9/2017. Cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público)				
LC9_EMP-3	Encargo de entidades pertenecientes al sector público que no tengan la consideración de poder adjudicador a medios propios personificados (Art. 33 LCSP 9/2017)				
LC9_EMP-4	En el caso de encargos de los poderes adjudicadores a medios propios:				
LC9_EMP-4-1	¿El ente que realiza el encargo cumple con la condición de ser considerado poder adjudicador conforme a lo dispuesto en el Art. 3 de la LCSP 9/2017?				
LC9_EMP-4-2	¿El poder adjudicador ejerce un control análogo sobre la persona jurídica al que ejerce sobre sus propios servicios?				
LC9_EMP-4-3	¿La actividad de la persona jurídica destinataria del encargo con el poder adjudicador que la controla (o con otras personas jurídicas controladas del mismo modo por el mismo poder adjudicador) supera el 80% del volumen global de su actividad?				
LC9_EMP-4-4	En el caso de personas jurídico-privadas destinatarias del encargo ¿La totalidad de su capital o patrimonio es de titularidad o aportación pública?				
LC9_EMP-4-5	¿Se reconoce en los estatutos de la persona jurídica su condición de medio propio personificado? (condición exigible a los seis meses siguientes a la entrada en vigor de la LCSP 9/2017)				
LC9_EMP-4-6	¿Existe constancia sobre la conformidad o autorización expresa del poder adjudicador?				
LC9_EMP-4-7	¿El poder adjudicador ha verificado que la persona jurídica destinataria del encargo cuenta con medios personales y materiales apropiados para la realización de encargos de acuerdo con su objeto social?				
LC9_EMP-4-8	¿El medio propio personificado ha publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente su condición de tal así como respecto de qué poderes adjudicadores la ostenta?				
LC9_EMP-4-9	En el caso de encargo a medio propio personificado con importe superior a 50.000€ (IVA excluido) ¿Ha sido publicado en el Perfil del Contratante el documento en el que se formaliza el encargo?				
LC9_EMP-4-10	¿Queda reflejado el plazo de duración del encargo en el documento por el que se formaliza el encargo?				
LC9_EMP-4-11	En el caso de encargo a medio propio personificado con importe superior a 5.000€ e inferior a 50.000€ (IVA excluido) ¿Ha sido publicado su objeto, duración, tarifas aplicables e identidad del medio propio destinatario del encargo al menos trimestralmente?				

REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
LC9_EMP-4-12	Para el caso de contratación con terceros de la prestación objeto del encargo se ha comprobado que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio contrata no excede del 50% de la cuantía del encargo. Indicar si aplica algún tipo de excepción a este límite porcentual (Art 32.7 c) y Ley 6/2018 de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018)				
LC9_EMP-4-12-1	En caso afirmativo, cumplimentar la LC6-CONT-CONTRATOS				
LC9_EMP-5	En el caso de encargos de entidades pertenecientes al sector público que no tengan la consideración de poder adjudicador a medios propios personificados:				
LC9_EMP-5-1	¿El ente que realiza el encargo ostenta el control sobre el ente destinatario en el sentido de lo dispuesto en el Art 42 del Código de Comercio? (Art. 33 LCSP 9/2017)				
LC9_EMP-5-2	¿La totalidad del capital o patrimonio del ente destinatario es de titularidad o aportación pública?				
LC9_EMP-5-3	¿Queda reflejado en la Memoria integrante de las Cuentas Anuales del ente destinatario del encargo que más del 80% de sus actividades se llevan a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el ente del sector público que realiza el encargo y lo controla?				
JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO					
LC9_EMP-6	¿La documentación aportada para la justificación del proyecto está completa y es conforme a lo estipulado por su normativa reguladora?				
LC9_EMP-7	¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en la convocatoria?				
LC9_EMP-8	¿Se ha presentado la justificación en plazo?				Indicar fecha de justificación.
LC9_EMP-9	Forma de justificación				
LC9_EMP-10	¿Se utilizan COSTES SIMPLIFICADOS ?				Cumplimentar LC12-CS-COSTES SIMPLIFICADOS
LC9_EMP-11	<u>COSTE REAL: Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados, (Conforme al art. 67 1.a) RDC, en su redacción dada por el Reglamento Omnibus UE 2018/1046 . Art 272.</u>				
LC9_EMP-12	Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.				
LC9_EMP-13	¿Existe soporte documental adecuado del gasto? (facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)				
LC9_EMP-14	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
LC9_EMP-15	¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?				
LC9_EMP-16	¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
LC9_EMP-17	¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				
LC9_EMP-18	En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?				
LC9_EMP-19	¿Existe soporte documental de la realización efectiva del pago?				
LC9_EMP-20	¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en Encomienda?				
LC9_EMP-21	¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 65 Reglamento (UE) 1303/2013?				
LC9_EMP-22	¿Se han incluido gastos como consecuencia de una modificación del PO que todavía no ha sido aprobada? En caso afirmativo, señalar fecha de envío de la solicitud de modificación a la CE. (Artículo 65.9 Reglamento (UE) 1303/2013?)				
LC9_EMP-23	Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.				
LC9_EMP-24	Si ha procedido reintegro:				
LC9_EMP-24-1	Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo....)				
LC9_EMP-24-2	En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.				
LC9_EMP-25	¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas?				(indicar)

LISTA DE COMPROBACIONES PARA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONVENIOS-LC10_CONV

ORGANISMO INTERMEDIO						
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:						
BENEFICIARIO FSE:						
Código de operación:						
Código de proyecto:						
Fecha de realización de la verificación: (Incluir siempre fecha de finalización de la verificación)						
Responsable de la Verificación: (Nombre y apellidos del verificador)						
Responsable de la Supervisión: (Nombre y apellidos del supervisor)						
REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios	
LC10_CONV-1	¿El objeto del Convenio se encuentra entre los supuestos de exclusión previstos por la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público?					
LC10_CONV-2	Indicar el tipo de convenio de que se trata: (Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Art 11)					
LC10_CONV-2-1	Convenio de colaboración					
LC10_CONV-2-2	Subvención instrumentalizada a través de convenio					
LC10_CONV-3	¿Existe relación de dependencia entre las partes que firman el convenio? Indicar las partes que firman el convenio y la relación de dependencia existente entre ambas					
LC10_CONV-4	¿Se trata de una aportación dineraria de las definidas en el artículo 2.2 de la Ley General de Subvenciones?					
LC10_CONV-5	¿El convenio de colaboración contiene los siguientes aspectos?					
LC10_CONV-5-1	Definición del objeto de la colaboración y de la entidad colaboradora					
LC10_CONV-5-2	Identificación de la normativa reguladora especial de las subvenciones que van a ser gestionadas por la entidad colaboradora					
LC10_CONV-5-3	Plazo de duración del convenio de colaboración					
LC10_CONV-5-4	Medidas de garantía que sea preciso constituir a favor del órgano administrativo concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación					
LC10_CONV-5-5	Requisitos que debe cumplir y hacer cumplir la entidad colaboradora en las diferentes fases del procedimiento de gestión de las subvenciones					
LC10_CONV-5-6	Forma de justificación por parte de los beneficiarios del cumplimiento de las condiciones para el otorgamiento de las subvenciones y requisitos para la verificación de la misma					
LC10_CONV-5-7	Plazo y forma de la presentación de la justificación de las subvenciones aportada por los beneficiarios					
LC10_CONV-5-8	En caso de colaboración en la distribución de los fondos públicos:					
LC10_CONV-5-8-1	Determinación del período de entrega de los fondos a la entidad colaboradora y de las condiciones de depósito de los fondos recibidos hasta su entrega posterior a los beneficiarios					
LC10_CONV-5-8-2	Condiciones de entrega a los beneficiarios de las subvenciones concedidas por el órgano administrativo concedente					
LC10_CONV-5-8-3	Acreditación por parte de la entidad colaboradora de la entrega de los fondos a los beneficiarios					
LC10_CONV-5-9	Determinación de los libros y registros contables específicos que debe llevar la entidad colaboradora para facilitar la adecuada justificación de la subvención y la comprobación del cumplimiento de las condiciones establecidas					

REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
LC10_CONV-5-10	Obligación de reintegro de los fondos en el supuesto de incumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas para la concesión de la subvención y en los supuestos regulados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones				
LC10_CONV-5-11	Obligación de la entidad colaboradora de someterse a las actuaciones de comprobación y control que pueda efectuar el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios				
LC10_CONV-5-12	Compensación económica que en su caso se fije a favor de la entidad colaboradora				
LC10_CONV-6	¿El plazo de vigencia del convenio de colaboración es superior a los 4 años?				
LC10_CONV-7	En caso de que el convenio prevea su modificación y prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del mismo, ¿la duración total de las prórrogas es superior a la vigencia del periodo inicial o, en su conjunto, la duración total del convenio de colaboración es superior a 6 años?				
JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO					
LC10_CONV-8	¿La documentación aportada para la justificación del proyecto está completa y es conforme a lo estipulado por su normativa reguladora?				
LC10_CONV-9	¿Se ha ejecutado el proyecto conforme a lo establecido en la convocatoria?				
LC10_CONV-10	¿Se ha presentado la justificación en plazo ?				Indicar fecha de justificación.
LC10_CONV-11	¿Se utilizan COTES SIMPLIFICADOS ?				Cumplimentar LC12-CS-COSTES SIMPLIFICADOS
LC10_CONV-12	COSTE REAL: Reembolso de costes realmente ejecutados y pagados. (Conforme al art. 67 1.a) RDC.) en su redacción dada por el Rglto OMNIBUS 2018/1046				
LC10_CONV-13	Memoria económica (relación detallada de gastos por proyecto indicando acreedor y documento soporte, importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.				
LC10_CONV-14	¿Existe soporte documental adecuado del gasto? (facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente, nóminas)				
LC10_CONV-15	¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio prestado?				
LC10_CONV-16	¿La factura está emitida a nombre de la entidad titular del proyecto?				
LC10_CONV-17	¿Contiene los datos identificativos del emisor de la factura (CIF; Razón Social; Nombre y Domicilio)?				
LC10_CONV-18	¿Se refleja en las facturas el concepto de la misma?				
LC10_CONV-19	En el caso de gastos parcialmente imputados ¿se acompañan de un justificante del método de imputación empleado?				
LC10_CONV-20	¿Existe soporte documental de la realización efectiva del pago ?				
LC10_CONV-21	¿Los importes han sido pagados dentro de los plazos de justificación establecidos en el convenio?				
LC10_CONV-22	¿Los gastos incluidos se encuentran dentro del período de elegibilidad de acuerdo con el artículo 65 Reglamento (UE) 1303/2013?				
LC10_CONV-23	¿Se han incluido gastos como consecuencia de una modificación del PO que todavía no ha sido aprobada? En caso afirmativo, señalar fecha de envío de la solicitud de modificación a la CE. (Artículo 65.9 Reglamento (UE) 1303/2013?)				
LC10_CONV-24	Los gastos se corresponden estrictamente a lo estipulado en el DECA y son estrictamente necesarios.				
LC10_CONV-25	Si ha procedido reintegro :				
LC10_CONV-25-1	Indicar causa del reintegro: (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo....)				
LC10_CONV-25-2	En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.				
LC10_CONV-26	¿Ha habido incidencias en la verificación de la justificación por cuestiones distintas a las señaladas?				(indicar)

REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
Subcontratación					
LC10_CONV-27	¿Ha habido subcontratación?				
LC10_CONV-27-1	En caso afirmativo, cumplimentar el apartado correspondiente de la LC6-CONT-CONTRATOS				
LISTA DE COMPROBACIONES PARA VERIFICACIÓN IN SITU-LC11_VIS					

ORGANISMO INTERMEDIO	
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO (si aplica):	
BENEFICIARIO FSE:	
Código de operación:	
Código de proyecto:	
IMPORTE DE LA OPERACIÓN/PROYECTO	
IMPORTE VERIFICADO	
IMPORTE RETIRADO	
% RETIRADO SOBRE EL VERIFICADO	
Fecha de realización de la verificación:	
Lugar:	
Fecha de realización de la verificación: (Incluir siempre fecha de finalización de la verificación)	
Responsable de la Verificación: (Nombre y apellidos del verificador)	
Responsable de la Supervisión: (Nombre y apellidos del supervisor)	

Tipo de error Anexo 2 EGESIF 15-0008-05 de 3.12.2018	IMPORTE ERRORES	NATURALEZA DEL ERROR (ALEATORIO/ SISTÉMICO/ANÓMALO* EGESIF 15-0007-02)
Proyectos inelegibles		
Objetivos de los proyectos no alcanzados		
Gastos no elegibles		
Pista de auditoría		
Contratación Pública		
Ayudas de Estado (política de competencia)		
Instrumentos Financieros		
Operaciones generadoras de ingresos		
Fiabilidad de los datos e indicadores		
Medidas de información y publicidad		
Desarrollo sostenible		
Costes simplificados		
Durabilidad de las operaciones		
Promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.		
Igualdad de oportunidades y no discriminación		
Buena gestión financiera		
[Otros] (Especificar)		

REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
LC11_V IS-1	¿La visita tiene lugar durante el desarrollo de la actuación?				
LC11_V IS-2	¿Se han recogido las firmas de los intervinientes en las actas de la verificación in situ?				
LC11_V IS-3	Indicar el número de personas participantes en la operación a fecha de la visita				
LC11_V IS-4	Indicar las personas responsables de prestar el servicio presentes (por ejemplo, profesores, tutores, orientadores, etc.) y su relación contractual con el beneficiario				

REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
LC11_V IS-5	Si la acción ha finalizado, el organismo responsable dispone de un plan de seguimiento interno y la operación/proyecto ha sido objeto de visita en su marco dejando constancia de ello en un informe?. Indicar fecha y responsable.				
LC11_V IS-6	¿Se ha podido comprobar la existencia de medidas destinadas a garantizar la conservación de la documentación justificativa de los gastos de los proyectos cofinanciados, de conformidad con el art. 140 del RDC? (en su redacción dada por el Rglo OMNIBUS 2018/1046)				
LC11_V IS-7	¿Hay instalaciones, equipos y demás recursos necesarios para el desarrollo de la operación o, en su caso, prueba de los mismos como fotos, videos, manuales formativos, etc?				
LC11_V IS-8	¿Son conformes los medios, equipos, instalaciones empleados en relación con la documentación administrativa aportada?				
LC11_V IS-9	¿El perfil de los participantes es el adecuado a la operación seleccionada?				
LC11_V IS-10	¿Se ha comprobado el cumplimiento de la normativa comunitaria de información y publicidad?				
LC11_V IS-11	¿Se ha comprobado físicamente que se ha respetado el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación?				
LC11_V IS-12	¿Se ha podido comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en la documentación contractual para garantizar que la accesibilidad se ha aplicado correctamente?				
LC11_V IS-13	¿Se ha podido comprobar que los productos y servicios ofrecidos al público garantizaban la accesibilidad y permitían que las personas con discapacidad se beneficiaran del resultado del proyecto en igualdad de oportunidades con otras personas?				
LC11_V IS-14	PROGRESO FINANCIERO DE LA OPERACIÓN:				
LC11_V IS-14-1	¿La documentación probatoria presenta diferencias entre el gasto realmente ejecutado y el gasto certificado?				
LC11_V IS-14-2	¿Se ha comprobado físicamente que existe un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado?				
LC11_V IS-15	PROGRESO FÍSICO DE LA OPERACIÓN:				
LC11_V IS-15-1	¿Se ha comprobado que la actuación cofinanciada es conforme con la operación aprobada?				
LC11_V IS-15-2	¿Existe un sistema de información en el que se actualice el desarrollo de los proyectos/operaciones que permita valorar su progreso?				
LC11_V IS-15-3	¿Se realiza un control sobre la ejecución mediante indicadores?				
LC11_V IS-15-4	¿Se ha podido comprobar la corrección de los datos comunicados?				
LC11_V IS-15-5	¿Se ha podido comprobar la correcta comprensión del indicador por parte del beneficiario y los valores comunicados?				
LC11_V IS-15-6	¿Queda constancia documental de este control?				
LC11_V IS-16	En caso de haberse establecido un Plan de Acción:				
LC11_V IS-16-1	¿Se han puesto en práctica las medidas correctoras que se indicaron en el plan de acción?				
LC11_V IS-16-2	¿Se ha hecho un seguimiento de las mismas?				
LC11_V IS-17	¿Se dispone de acta o informe debidamente suscrito sobre la visita de comprobación física realizada?				Indicar el Departamento o Servicio que suscribe el documento, y la fecha.
LC11_V IS-18	¿Se comprueba que la proyecto atiende a los especificado respecto a la durabilidad de las operaciones en los términos del artículo 71 del RDC? (en su redacción dada por el Rglo OMNIBUS 2018/1046)				

REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
LC11_V IS-19	¿El OI incluye mención en sus listados de control al proceso de recogida de indicadores implantado por la entidad controlada o al sistema de información en el que se actualice el desarrollo de los proyectos/operaciones que permita valorar su progreso?				
LC11_V IS-20	¿Se han podido comprobar procedimientos adoptados para evitar la doble financiación, nacional o comunitaria, con otros programas o con otros períodos de programación?				
LC11_V IS-21	Observaciones de interés detectadas durante la visita:				

LISTA DE COMPROBACIONES PARA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE COSTES SIMPLIFICADOS-LC12_CS

ORGANISMO INTERMEDIO					
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:					
BENEFICIARIO FSE:					
Código de operación:					
Código de proyecto:					
Fecha de realización de la verificación: (Incluir siempre fecha de finalización de la verificación)					
Responsable de la Verificación: (Nombre y apellidos del verificador)					
Responsable de la Supervisión: (Nombre y apellidos del supervisor)					
REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
COSTES JUSTIFICADOS MEDIANTE MÉTODO/-S SIMPLIFICADOS					
1. GENERAL					
LC12_CS-1	Indicar el sistema de coste simplificado empleado (art 37 RDC):				
LC12_CS-1-1	Financiación a tipo fijo.				
LC12_CS-1-2	Baremos estándar de costes unitarios.				
LC12_CS-1-3	Sumas a tanto alzado.				
LC12_CS-1-4	Financiación vinculada al cumplimiento de condiciones				
LC12_CS-2	¿Los importes a los que se refiere el apartado anterior, se establecen bajo alguno de los métodos del artículo 67.5 del RDC (tras la modificación del Reglamento Financiero 2018/1046)?				
LC12_CS-3	¿En el caso de importes de ayuda que no superen los 50.000 euros, se comprueba que se ha establecido un método de costes simplificados?				
LC12_CS-4	¿Se señala el método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago de la subvención en el documento en el que se señalan las condiciones de la ayuda a cada operación?				
LC12_CS-5	¿Se ha informado debidamente a los beneficiarios del método de coste simplificado a utilizar? (Ej.: Bases reguladoras, orden de convocatoria, etc.)				
2. CONTROL DEL MÉTODO DE CÁLCULO y JUSTIFICACIÓN DEL GASTO					
LC12_CS-6	Baremos Estándar de Costes Unitarios				
LC12_CS-6-1	La documentación disponible, y la información contenida en la misma, ¿permiten verificar que el método empleado es correcto conforme a la normativa y se ha aplicado correctamente?				
LC12_CS-6-2	¿La documentación disponible permite verificar la realidad de las cantidades declaradas y los productos o resultados?				

REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
LC12_CS-7	Financiación a Tipo Fijo				
LC12_CS-7-1	La documentación disponible, y la información contenida en la misma, ¿permiten verificar que el método empleado es correcto conforme a la normativa y se ha aplicado correctamente?				
LC12_CS-7-2	¿Se han definido clara e inequívocamente las categorías de costes en las que se basa el método establecido?				
LC12_CS-7-3	¿Se ha comprobado que no haya doble declaración de gastos?				
LC12_CS-7-4	¿Se han realizado las verificaciones pertinentes sobre el gasto declarado no calculado en base a la financiación a tipo fijo?				
LC12_CS-7-5	En caso de detección de irregularidades, ¿la corrección se realiza en función tanto del importe calculado como del importe a tipo fijo de manera proporcional?				
LC12_CS-8	Financiación a Tanto Alzado				
LC12_CS-8-1	¿La documentación disponible permite verificar que el método empleado es correcto conforme a la normativa y se ha aplicado correctamente?				
LC12_CS-8-2	¿Los costes subvencionables se determinan sobre la base de un importe preestablecido conforme a unos acuerdos predefinidos sobre unas actividades y productos?				
LC12_CS-8-3	¿La documentación disponible permite verificar la realidad de las cantidades declaradas y los productos o resultados en los acuerdos predefinidos?				
LC12_CS-9	Financiación vinculada al cumplimiento de condiciones				
LC12_CS-9-1	¿Se comprueba que este método está basado en lo establecido en el acto delegado adoptado de conformidad?				
LC12_CS-9-2	¿La documentación disponible permite verificar que el método empleado es correcto conforme a la normativa y se ha aplicado correctamente?				
3. CERTIFICACION DE CANTIDADES					
LC12_CS-10	Baremos Estándar de Costes Unitarios				
LC12_CS-10-1	¿Se comprueba que se aplica el método de cálculo establecido para determinar el coste y se respeta el resultado del método?				
LC12_CS-10-2	¿Se comprueba que existe documentación justificativa para determinar el número de cantidades o productos declarados?				
LC12_CS-11	Financiación a Tipo Fijo				
LC12_CS-11-1	¿Se comprueba que se aplica el método de cálculo establecido para determinar el coste y se respeta el resultado del método?				
LC12_CS-11-2	¿Respecto de las partidas de costes no calculados con la tasa fija, se comprueba que se han clasificado correctamente las distintas categorías de costes y no haya dobles declaraciones de los mismos?				
LC12_CS-11-3	En el caso de combinación de opciones, ¿se comprueba que cada una de ellas comprende diferentes categorías de costes o si se utilizan para diferentes proyectos que forman parte de una operación o para fases sucesivas de una operación?				
LC12_CS-11-4	¿Se comprueba que se reducen los costes calculados con la tasa fija de manera proporcional a la reducción de los costes de la base de cálculo, en su caso?				
LC12_CS-12	Financiación a Tanto Alzado				
LC12_CS-12-1	¿Se comprueba que se aplica el método de cálculo establecido para determinar el coste y se respeta el resultado del método?				
LC12_CS-12-2	¿En el caso de que se declaren cantidades, se comprueba que existe documentación justificativa para determinar el número de cantidades o productos declarados?				
LC12_CS-12-3	¿En el caso de que se declare la realización de actividades, se comprueba que existe documentación justificativa para determinar la realización de las condiciones establecidas?				
LC12_CS-13	Financiación vinculada al cumplimiento de condiciones				
LC12_CS-13-1	¿Se comprueba que se aplica el método de cálculo establecido para determinar el coste y se respeta el resultado del método?				
LC12_CS-13-2	¿Se comprueba que existe documentación justificativa para determinar el número de cantidades o productos declarados?				

LISTA DE COMPROBACIONES PARA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS-LC13_IF

ORGANISMO INTERMEDIO			
FECHA SOLICITUD DE REEMBOLSO:			
BENEFICIARIO FSE:			
Código de operación:			
Código de proyecto:			
Fecha de realización de la verificación: (Incluir siempre fecha de finalización de la verificación)			
Responsable de la Verificación: (Nombre y apellidos del verificador)			
Responsable de la Supervisión: (Nombre y apellidos del supervisor)			
Tipo de error Anexo 2 EGESIF 15-0008-05 de 3.12.2018	IMPORTE ERRORES	NATURALEZA DEL ERROR (ALEATORIO/ SISTÉMICO/ANÓMALO* EGESIF 15-0007-02)	
Proyectos inelegibles			
Objetivos de los proyectos no alcanzados			
Gastos no elegibles			
Pista de auditoría			
Contratación Pública			
Ayudas de Estado (política de competencia)			
Instrumentos Financieros			
Operaciones generadoras de ingresos			
Fiabilidad de los datos e indicadores			
Medidas de información y publicidad			
Desarrollo sostenible			
Costes simplificados			
Durabilidad de las operaciones			
Promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.			
Igualdad de oportunidades y no discriminación			
Buena gestión financiera			
[Otros] (Especificar)			

REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
1. COMPROBACIONES GENERALES					
SUBVENCIONABILIDAD DE LOS GASTOS					
LC13_IF-1	¿Los gastos se corresponden a operaciones seleccionadas por la Autoridad de Gestión/OI, de conformidad con los criterios fijados por el Comité de Seguimiento?				
LC13_IF-2	¿Se verifica que no se utilizan los instrumentos financieros para prefinanciar subvenciones? Artículo 37.9 RDC				
LC13_IF-3	¿Se verifica que NO hay gastos a certificar correspondientes a:				
LC13_IF-3-1	Contribuciones en especie (con excepción de lo indicado en el artículo 37.10) Artículo 37.10 RDC				
LC13_IF-3-2	IVA (salvo en el caso del IVA no recuperable) Artículo 37.11 RDC				
LC13_IF-4	Las inversiones que reciben la ayuda a través del instrumento financiero, ¿han concluido materialmente o se han ejecutado íntegramente a fecha de la decisión de inversión? Artículo 37.5 RDC				
LC13_IF-5	¿Se verifica que si hay combinación de instrumentos financiero con subvenciones para la asistencia técnica en una única operación sea solo a los efectos de la preparación técnica de la posible inversión para el destinatario final? Artículo 37.7 RDC y artículo 5 Reglamento 480)				
DURABILIDAD					
LC13_IF-6	¿Se comprueba que la proyecto atiene a los especificado respecto a la durabilidad de las operaciones en los términos del artículo 71 del RDC?				
COSTES ELEGIBLES GEOGRÁFICAMENTE					

REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
LC13_IF-7	Si se incluyen gastos de proyectos que tengan lugar fuera de la zona de intervención del programa y dentro de la Unión, ¿cumplen las condiciones del art. 13.2 a) y b) del RFSE?				
LC13_IF-8	Si se incluyen gastos de proyectos efectuados fuera de la Unión, ¿cumplen las condiciones del art. 13.3 del RFSE?				
	FINANCIACIÓN COMPLEMENTARIA				
LC13_IF-9	¿Se financian de forma complementaria con fondos del FSE proyectos comprendidas en el ámbito de aplicación del FEDER? En caso afirmativo verificar:				
LC13_IF-9-1	La financiación complementaria no excede el límite del 10% de la ayuda comunitaria correspondiente a cada eje prioritario.				
LC13_IF-9-2	Los gastos cumplen los criterios de intervención del FEDER Reglamento 1301/2013				
LC13_IF-9-3	Se respetan las normas nacionales de subvencionalidad establecidas para el FEDER. Insertar la referencia a la norma.				
	GENERACIÓN DE INGRESOS				
LC13_IF-10	¿Ha generado el proyecto algún ingreso en concepto de ventas, alquileres, servicios, tasas de inscripción, matrículas u otros equivalentes?. En caso afirmativo verificar:				
LC13_IF-10-1	¿Se han deducido dichos ingresos de los gastos subvencionables ?				
	2. COMPROBACIONES ESPECÍFICAS				
	ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS				
LC13_IF-11	¿La ayuda concedida se encuentra dentro de los límites establecidos en la normativa de Ayudas de Estado? En caso afirmativo, ¿se ha cumplimentado la lista de verificación correspondiente?				
LC13_IF-12	¿El instrumento financiero diseñado pertenece a varios programas operativos? Artículo 37.1 RDC				
LC13_IF-13	¿Se ha llevado a cabo la evaluación ex ante incluyendo los requisitos del artículo 37.2 RDC?				
LC13_IF-14	¿Se ha completado la evaluación previa antes de que se decida destinar contribuciones del programa al instrumento financiero conforme al artículo 37.3 RDC modificado por reglamento 2018-1046 Omnibus)				
LC13_IF-15	En el caso de ayuda a financiación de empresas, ¿el instrumento financiero se destina a alguna de las siguientes actividades? Artículo 37.4 RDC				
LC13_IF-15-1	Creación de nuevas empresas				
LC13_IF-15-2	Capital para la fase inicial, es decir, capital inicial y capital de puesta en marcha.				
LC13_IF-15-3	Capital de expansión				
LC13_IF-15-4	Capital para el refuerzo de las actividades generales de una empresa o a la realización de nuevos proyectos				
LC13_IF-15-5	Penetración de las empresas existentes en nuevos mercados o nuevas actividades				
LC13_IF-16	En el caso de que la ayuda del instrumento financiero se combine con subvenciones, bonificaciones de intereses y subvenciones de garantía, ¿se respeta la normativa de Ayudas de Estado y se llevan registros independientes para cada una de las formas de ayuda? Artículo 37.7 RDC.				
LC13_IF-17	En el caso de que el destinatario final reciba ayuda de un instrumento financiero cofinanciado por otro Fondo EIE o de otro instrumento sufragado por el presupuesto de la Unión con arreglo a la normativa de la Unión aplicable en materia de ayudas de Estado, ¿se mantienen registros independientes para cada fuente de asistencia? Artículo 37.8 RDC modificado por reglamento 2018-1046 Omnibus				
LC13_IF-18	En caso de que se ejecute un instrumento financiero a través del BEI, instituciones financieras internacionales o nacionales y bajo el control de una autoridad pública o a través de un organismo de Derecho público o privado; se han creado cuentas fiduciarias o se han creado como categoría de financiación independiente con los elementos que indica el artículo 38.5 del Reglamento 1303/2013, modificado por reglamento 2018-1046 Omnibus?				
LC13_IF-19	En caso de combinación de ayudas procedentes de subvenciones y de instrumentos financieros financiados por uno o varios Fondos EIE, ¿se verifica que la suma de todas las formas de ayuda no supera el importe total de la partida de gastos en cuestión? Artículo 37.9 RDC				

REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
LC13_IF-20	Indicar el tipo de instrumento financiero (Artículo 38.1 modificado por reglamento 2018-1046 Omnibus)				
LC13_IF-20-1	Instrumentos financieros creados a nivel de la Unión , gestionados directa o indirectamente por la Comisión				
LC13_IF-20-2	Instrumentos financieros creados a nivel nacional , regional, transnacional o transfronterizo, gestionados por la autoridad de gestión o bajo su responsabilidad				
LC13_IF-20-3	Instrumentos financieros que combinen dicha contribución con productos financieros del BEI en el marco del FEIE de conformidad con el artículo 39 bis del RDC modificado por reglamento 2018-1046 Omnibus.				
EJECUCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS (artículo 38 RDC (Modificado por Reglamento 2018-1046 Omnibus) y artículos 6, 7 y 8 Reglamento 480/2014))					
LC13_IF-21	En el caso de Instrumentos Financieros creados a nivel de la Unión, ¿las contribuciones se ingresan en cuentas separadas y se utilizan, de acuerdo con los objetivos del FSE, para apoyar acciones y destinatarios finales que sean coherentes con el programa o los programas de los que procedan dichas contribuciones? Artículo 38.2 RDC				
LC13_IF-22	En el caso de Instrumentos Financieros creados a nivel nacional, regional, transnacional o transfronterizo, ¿las contribuciones se destinan a alguno de los siguientes instrumentos? Artículo 38.3				
LC13_IF-22-1	Instrumentos financieros que cumplan las condiciones generales establecidas por la Comisión				
LC13_IF-22-2	Instrumentos financieros ya existentes o de nueva creación diseñados específicamente para alcanzar los objetivos específicos establecidos en la correspondiente prioridad				
LC13_IF-23	En el caso de Instrumentos Financieros creados a nivel nacional, regional, transnacional o transfronterizo, la autoridad de gestión (Artículo 38.4, modificado por reglamento 2018-1046 Omnibus):				
LC13_IF-23-1	Se ha invertido en el capital de entidades jurídicas existentes o de nueva creación, incluidas las financiadas con otros Fondos EIE, dedicadas a la ejecución de IF				
LC13_IF-23-2	Se ha confiado tareas de ejecución mediante la adjudicación directa de un contrato a:				
LC13_IF-23-2-1	BEI				
LC13_IF-23-2-2	Institución financiera internacional de la que un Estado miembro es accionista,				
LC13_IF-23-2-3	Banco o institución públicos, constituidos como entidad jurídica que desarrollen actividades financieras con carácter profesional y que reúnan todas las condiciones establecidas en el Art 38.4.b) modificado por reglamento 2018-1046 Omnibus				
LC13_IF-23-3	Se ha confiado tareas de ejecución a otro organismo de Derecho público o privado,				
LC13_IF-23-4	Se asumen directamente las tareas de ejecución por parte de la AG (en el caso de instrumentos financieros consistentes únicamente en préstamos o garantías)				
LC13_IF-24	¿Se fijan las condiciones en las que los programas contribuyen a los instrumentos financieros en acuerdos de financiación con arreglo a lo dispuesto en el anexo III del R1303/2013, en e caso de que NO se asuma directamente la ejecución del instrumento financiero por parte de la Autoridad de Gestión? Artículo 38.7 RDC modificado por reglamento 2018-1046 Omnibus				
LC13_IF-25	¿Se fijan las condiciones en las que los programas contribuyen a los instrumentos financieros en un documento de estrategia con arreglo a lo dispuesto en el anexo IV, cuando se asuma directamente la ejecución del instrumento financiero por parte de la Autoridad de Gestión? Artículo 38.8 RDC modificado por reglamento 2018-1046 Omnibus				
LC13_IF-26	En caso de contribuciones nacionales públicas y privadas, éstas se proporcionan (Artículo 38.9 RDC):				
LC13_IF-26-1	a nivel de fondo de fondos				
LC13_IF-26-2	a nivel de instrumento financiero				
LC13_IF-26-3	a nivel de destinatario final				
CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS ORGANISMOS QUE EJECUTAN INSTRUMENTOS FINANCIEROS (Artículo 38 RDC (Modificado por Reglamento 2018-1046 Omnibus) y artículo 7 Reglamento 480/2014)					
LC13_IF-27	¿Se asegura que antes de seleccionar un organismo para poner en marcha un instrumento financiero cumpla los requisitos del artículo 7 del Reglamento 480/2014?				

REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
LC13_IF-28	¿Se ha tenido en cuenta en la selección del organismo que pone en práctica un instrumento financiero la naturaleza del instrumento financiero a ejecutar, la experiencia previa en la ejecución, los conocimientos y la capacidad operativa y financiera del tal organismo? Artículo 7 Reglamento 480/2014				
LC13_IF-29	¿La selección ha sido transparente, justificada por razones objetivas y no da lugar a conflicto de intereses? Artículo 7.2 Reglamento 480/2014				
LC13_IF-30	¿Se han utilizado para la selección del organismo que pone en práctica el instrumento financiero los criterios de selección del artículo 7.2 del Reglamento 480/2014?				
LC13_IF-31	En el caso de que un organismo ejecutor confíe todas o parte de las tareas de ejecución a un intermediario financiero, ¿garantiza que se cumplen los requisitos anteriores de este apartado? Artículo 7.3 del Reglamento 480/2014?				
LC13_IF-32	¿Los organismos de ejecución de instrumentos financieros cumplen sus obligaciones de conformidad con la ley y actúan con el grado requerido de atención profesional, eficiencia, transparencia y diligencia requerida? Artículo 6 Reglamento 480/2014				
LC13_IF-33	¿Los organismos de ejecución de instrumentos financieros garantizan los siguientes elementos (Artículo 6 Reglamento 480/2014):				
LC13_IF-33-1	Selección de beneficiarios finales en función de la naturaleza del instrumento y viabilidad económica del proyecto. La selección será transparente, objetiva y sin que dé lugar a conflicto de intereses				
LC13_IF-33-2	Se informa a los beneficiarios finales de que la financiación está prevista en los programas cofinanciados por los Fondos ESI,				
LC13_IF-33-3	los IF ofrecen ayuda de manera proporcionada y con mínimo efecto de distorsión de la competencia				
LC13_IF-33-4	la remuneración preferencial de los inversores privados o públicos que operan conforme al principio de economía de mercado, según art. 37.2.c), y art. 44.1, b), del RDC, será proporcional a los riesgos que asuman tales inversores y se limitará al mínimo necesario para atraer a tales inversores, por lo que se velará mediante términos y condiciones y garantías procesales.				
LC13_IF-34	¿Excede la cantidad comprometida por la autoridad de gestión del instrumento financiero de los acuerdos de financiación correspondientes? Artículo 6 Reglamento 480/2014				
LC13_IF-35	La entidad ejecutora del Instrumento Financiero en el caso de los instrumentos financieros creados a nivel nacional, regional, transnacional o transfronterizo ¿se asegura del cumplimiento de la normativa aplicable en las siguientes materias? Artículo 38 RDC:				
LC13_IF-35-1	Fondos EIE				
LC13_IF-35-2	Ayudas de Estado				
LC13_IF-35-3	Contratación Pública				
LC13_IF-35-4	Prevención de blanqueo de capitales, lucha antiterrorista y fraude fiscal.				
LC13_IF-36	¿Cuándo los instrumentos financieros ofrezcan garantías, se cumplen los requisitos del artículo 8 del Reglamento 480/2014?				
GESTIÓN Y CONTROL DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS (artículo 40 RDC (Modificado por Reglamento 2018-1046 Omnibus) y artículo 9 Reglamento 480/2014)					
LC13_IF-37	En el caso de Instrumentos Financieros creados a nivel de la Unión (Artículo 40.1 RDC):				
LC13_IF-37-1	¿se dispone de informes de control periódicos de los auditores designados en los acuerdos por los que se establezcan esos instrumentos financieros? En caso afirmativo, ¿cuál es el resultado de dichos informes?				
LC13_IF-38	En el caso de Instrumentos Financieros creados a nivel de la Unión o nivel nacional, regional, transnacional o transfronterizo gestionados por la AG (Artículo 9 Reglamento 480/2014):				
LC13_IF-38-1	la entidad ejecutora del Instrumento Financiero, ¿dispone de la documentación justificativa de la ejecución del instrumento o en su defecto, garantiza que los destinatarios finales lleven los registros necesarios para garantizar una correcta pista de auditoría?				
LC13_IF-39	¿Para las operaciones que comprendan ayuda de los programas a instrumentos financieros, se garantizan los elementos del artículo 9?1 del Reglamento 480/2014?				

REF	VERIFICACIÓN	SI	NO	N. A.	Comentarios
	PISTA DE AUDITORÍA (Estas cuestiones son específicas para proyectos de IF. Además, deberán contestarse las cuestiones generales de Pista de Auditoría de la LC3_OP-GENERAL PROYECTO)				
LC13_IF-40	¿Se dispone de:				
LC13_IF-40-1	Documentos sobre el establecimiento del instrumento financiero				
LC13_IF-40-2	Documentos en los que se identifiquen el capital aportado por cada programa y cada eje prioritario del instrumento financiero, el gasto subvencionable en el marco del programa y el interés y otros beneficios generados por la ayuda con cargo al FSE y la reutilización de los recursos atribuibles al FSE				
LC13_IF-40-3	Documentos sobre el funcionamiento del instrumento financiero, incluidos los relacionados con la supervisión, la notificación y las verificaciones				
LC13_IF-40-4	Documentos que acrediten la conformidad con los artículos 43, 44 y 45 del Reglamento (UE) no 1303/2013 (intereses y otros beneficios generados, reutilización de recursos hasta el final del periodo de subvencionabilidad y empleo de recursos tras el periodo de subvencionabilidad)				
LC13_IF-40-5	Documentos relativos a las salidas de las contribuciones de los programas y la liquidación del instrumento financiero				
LC13_IF-40-6	Documentos sobre los costes y los cargos de gestión				
LC13_IF-40-7	Formularios de solicitud, o equivalentes, presentados por los destinatarios finales con documentos justificativos, incluidos planes de negocios y, cuando corresponda, las cuentas anuales anteriores				
LC13_IF-40-8	Listas de comprobación e informes de los organismos de ejecución del instrumento financiero, en caso de que estén disponibles				
LC13_IF-40-9	Declaraciones realizadas en relación con la ayuda de minimis, si procede				
LC13_IF-40-10	Acuerdos firmados en relación con la ayuda concedida por el instrumento financiero, incluidos capital, préstamos, garantías u otras formas de inversiones proporcionadas a los beneficiarios finales				
LC13_IF-40-11	Pruebas de que la ayuda ofrecida con cargo al instrumento financiero se ha utilizado para el fin previsto				
LC13_IF-40-12	Registros de los flujos de financiación entre la autoridad de gestión y el instrumento financiero, y dentro del instrumento financiero a todos los niveles, hasta llegar a los beneficiarios finales, y en el caso de las garantías, pruebas de que se han desembolsado los préstamos subyacentes				
LC13_IF-40-13	Registros o códigos contables separados para la contribución del programa pagada o la garantía comprometida por el instrumento financiero para beneficio del destinatario final				

LISTAS DE CONTROL FEDER

LISTA DE COMPROBACIONES "S-1" PREVIA A LA SELECCIÓN DE CADA OPERACIÓN

Código	Pregunta
1	¿Existe un documento de CPSO aprobado por el Comité de Seguimiento del PO correspondiente, que ha sido aplicado al proceso de selección en cuestión y que garantiza el cumplimiento de • los principios generales de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, de no discriminación, de accesibilidad para personas con discapacidad? • los principios generales sobre asociación y gobernanza multinivel: transparencia, concurrencia, igualdad de trato? • los principios generales sobre promoción de la sostenibilidad del desarrollo?
2	¿Se considera que la operación cumple con los CPSO?
3	Los gastos que se prevén cofinanciar en la operación, ¿cumplen con las normas nacionales de gastos subvencionables?
4	En su caso, ¿se cumple la normativa relativa a ayudas de Estado?
5	¿Puede garantizarse que la operación entra en el ámbito del FEDER y puede atribuirse a una categoría de intervención?
6	¿Se ha atribuido la operación a las categorías de intervención correctas?
7	¿La operación contribuye al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad de inversión en que se enmarca?
8	¿Está comprobado que se ha entregado al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para la operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución (artículo 125 (3) del RDC), así como lo especificado en el artículo 67.6 del RDC y en el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) Nº 1011/2014?
9	¿Existen suficientes garantías de que el beneficiario tiene capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones contempladas en el documento que establece las condiciones de la ayuda para la operación (art. 125.3.d del RDC)?
10	¿Se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea y que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de operaciones, de conformidad con el artículo 115.2 y las responsabilidades señaladas en el Anexo XII del RDC?
11	¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria aplicable?
12	En caso de que los reembolsos de costes subvencionables se establezcan en base a los costes realmente incurridos y abonados, ¿se ha informado a los beneficiarios de su obligación de llevar un sistema de contabilidad aparte, o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación?
13	¿Ha presentado el beneficiario a la AG/OI la solicitud de financiación conforme al PO en cuestión, antes de la conclusión material de la operación? (Artículo 65 (6) del RDC).
14	Si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación, ¿se ha cumplido con la normativa aplicable a dicha operación?
15	¿Hay garantías de que la operación no incluye actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71 del RDC, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa?
16	¿Está expresamente recogida en los CPSO la posibilidad de utilización de los modelos de costes simplificados establecidos conforme a los artículos 67.1 b) c) y d) y el artículo 68 del RDC?
17	En su caso, ¿se encuentra el método aplicable debidamente autorizado por la AG, figurando en el DECA el contenido de la misma según lo previsto en la norma 12 Orden HFP/1979/2016?
18	En caso de subvencionarse compra de terrenos, ¿se cumplen las especificaciones del artículo 69 del RDC?
19	En su caso, ¿la solicitud ha sido presentada dentro del plazo establecido en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?
20	¿Se ha presentado la solicitud junto con la documentación requerida en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?
21	¿El objeto de la ayuda se corresponde con lo indicado en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?
22	¿Cumple el beneficiario los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?
23	¿Ha comunicado el solicitante la concurrencia o no concurrencia con otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional o internacional? (P. ej. consta, si procede, declaración responsable)
24	En caso de existir ayudas concurrentes, ¿se cumplen los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés o en la propia normativa reguladora de subvenciones?
25	En caso de ayudas régimen de mínimos, ¿consta declaración de la empresa sobre ayudas de mínimos recibidas en los dos ejercicios fiscales anteriores y en el ejercicio fiscal en curso, teniendo en cuenta las empresas vinculadas de forma que se acredite que no se han superado los umbrales aplicables?
26	En caso de ayudas de Estado amparadas por el Reglamento de exención por categorías, ¿se ha dado cumplimiento, para la operación objeto de control, de las condiciones y extremos recogidos en el citado reglamento (importe, intensidad, costes subvencionables según el tipo de ayuda y efecto incentivador)?
27	En caso de ayudas de Estado sujetas al régimen de notificación previa: ¿Se han cumplido las condiciones establecidas en la ayuda autorizada?
28	¿En la valoración de la solicitud de esta operación se han tenido en cuenta los criterios de valoración especificados en la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?
29	¿Consta propuesta de resolución de otorgamiento de la ayuda para esta operación?
30	¿La cuantía de la subvención es acorde con la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?
31	La resolución de otorgamiento de la ayuda ¿ha sido resuelta por órgano competente?
32	¿Se han aplicado las medidas adecuadas y proporcionadas contra el fraude previstas por el organismo para la selección de esta operación?

L. C. CONVOCATORIA DE AYUDAS

Código	Pregunta
1	¿Se ha llevado a cabo una resolución de convocatoria / convocatoria de expresiones de interés, en su caso de acuerdo a unas bases reguladoras, conforme a la normativa aplicable?
2	¿La orden de bases / resolución de convocatoria / convocatoria de expresiones de interés ha sido publicada o se anuncia adecuadamente, para que alcance a todos los beneficiarios potenciales?
3	En su caso, ¿se ha publicado la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)?
4	¿El procedimiento se realiza con sujeción a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad de trato y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por los organismos otorgantes y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, recogidos en la LGS, conforme al régimen jurídico y procedimiento de cada OI?
5	¿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?
6	¿Se ha indicado en la convocatoria la documentación y qué información debe aportarse en cada momento?
7	Respecto a la documentación que debe aportarse en cada momento, ¿se ha evaluado la idoneidad de dichos documentos para cumplir la pista de auditoría?
8	¿Se prevé que queden registradas en el sistema de información correspondiente todas las solicitudes que se presenten?
9	¿Los criterios de evaluación recogidos en orden / resolución de convocatoria / convocatoria de expresiones de interés se adecúan a los CPSO?
10	¿Queda garantizado que dentro del procedimiento de selección se comunica a todos los solicitantes el resultado de la selección, tanto de las operaciones seleccionadas como de las rechazadas?
11	¿En orden de bases / convocatorias se hace referencia a la cofinanciación con Fondos UE?
12	En el caso de Ayudas de Estado, ¿se han respetado en la convocatoria los límites máximos previstos en la normativa comunitaria?

L.C. CONTRATOS

Código	Pregunta
1	¿Está cumplimentada la lista de comprobación en Fondos 2020? Obsérvese que si ha respondido "NO" el organismo debe tener disponible en sus sistemas la lista de verificación correctamente cumplimentada, o, alternativamente acreditar la circunstancia que le exime de la cumplimentación de la lista conforme a la estrategia de verificación aprobada.
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?
3	¿Se ha verificado la competencia del órgano de contratación?
4	¿Existe un cálculo del valor estimado del contrato conforme a la normativa aplicable?
5	¿Existe certificado de existencia de crédito o documento que legalmente lo sustituya para el proyecto?
6	¿Se ha comprobado que en el expediente no existen indicios de fraccionamiento del objeto del contrato de forma que se hayan eludido los requisitos de publicidad, o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan?
7	¿Se ha verificado la aprobación por parte del órgano de contratación del expediente de contratación y de la fase de licitación?
8	En el caso de contratos de obra, ¿existe, en su caso, la documentación exigida por la normativa (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...)?
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?
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?
11	En caso de procedimiento negociado, ¿se ha justificado adecuadamente el procedimiento en base a los supuestos de aplicación establecidos en la normativa?
12	En caso de procedimiento negociado sin publicidad, ¿se dan las condiciones establecidas en la normativa aplicable para que no se publique la licitación?
13	¿Se han cumplido las normas de publicidad de las licitaciones?
14	En el caso de haberse publicado, ¿incluía el anuncio de licitación una mención a la cofinanciación europea? ¿Se ha mencionado la cofinanciación europea en la documentación del expediente?
15	Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿se han cumplido los plazos de presentación de las ofertas y de las proposiciones?
16	En caso de existir prórroga en el plazo de recepción de ofertas o solicitudes de participación, ¿se ha publicado?
17	¿Los pliegos y demás condiciones se han encontrado accesibles para los licitadores durante el plazo de recepción de ofertas?
18	¿Existe un documento acreditativo de las proposiciones presentadas?
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?
20	¿Existe acta (o documento análogo) de la Mesa de Contratación (u órgano equivalente) de revisión de la documentación presentada por los licitadores?
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 o, en su caso, se ha aportado el DEUC o declaración responsable?

Código	Pregunta
22	En su caso, ¿se ha dado plazo para subsanación de defectos u omisiones en la presentación de la documentación?
23	¿Queda comprobado que no se hayan utilizado criterios de selección no relacionados con el objeto del contrato y/o desproporcionados o discriminatorios?
24	¿Queda comprobado que no se han utilizado características técnicas cuyo efecto haya sido eliminar o disuadir a determinados licitadores?
25	¿Queda comprobado que no se han modificado los criterios de selección tras la apertura de ofertas?
26	En caso de establecerse un único criterio de valoración de ofertas, ¿se corresponde éste con el de precio más bajo?
27	¿Son perfectamente separables los criterios de solvencia de los criterios de valoración de ofertas? ¿Se ha comprobado que no se utilizan criterios de selección como criterios de adjudicación?
28	¿Queda comprobado que no se incluye ningún criterio de valoración de ofertas no directamente vinculado con el objeto de contrato?
29	¿Están los criterios de valoración claramente definidos?
30	¿Se atribuye una ponderación relativa a cada uno de los criterios de valoración?
31	¿Queda comprobado que no ha existido discriminación por distintos motivos (nacionalidad, ubicación, etc.)?
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?
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?
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?
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?
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?
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?
38	¿Existe documentación acreditativa del órgano adjudicador que recoja todas las ofertas y la valoración de las mismas?
39	¿Existe un informe técnico de valoración de ofertas en el que se motive la puntuación dada a cada oferta?
40	¿Han existido ofertas desproporcionadas o incuridas en presunción de temeridad?
41	En caso afirmativo, ¿se ha solicitado su justificación?
42	En caso de haberse rechazado ofertas por ser anormales o desproporcionadas, ¿se ha justificado correctamente?
43	¿Queda comprobado que, en su caso, el poder adjudicador no ha permitido que ningún licitador modificase su oferta durante la fase de evaluación?
44	En caso de procedimiento abierto o restringido, ¿queda comprobado que no se ha negociado con los licitadores durante la fase de evaluación?
45	En la evaluación de las ofertas, ¿se han tenido en cuenta exclusivamente los criterios de valoración establecidos en los pliegos y han sido ponderados conforme a los mismos?
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?
47	En caso de que no sea así, ¿se ha motivado adecuadamente?
48	¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa?
49	¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?
50	¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo 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?
51	¿Se ha publicado la adjudicación?
52	¿Se ha hecho referencia en la publicación de la adjudicación a la cofinanciación europea?
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?
54	En caso de adquisición centralizada, ¿existe justificación técnica económica que motive debidamente la elección?
55	¿Se ha constituido garantía definitiva?
56	En caso de procedimiento negociado, ¿se han mantenido durante la negociación las condiciones establecidas en el anuncio?
57	Para el caso de procedimientos negociados, en caso de adjudicación por exclusividad técnica o artística, ¿existe acreditación de la exclusividad objetiva (bien y servicio) y de acreditación subjetiva (proveedor)?
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?
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)
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?
61	En caso de procedimientos negociados o restringidos, ¿se dejado constancia de las invitaciones cursadas y las ofertas recibidas?
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?
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))
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?

Código	Pregunta
65	En caso de contratos menores, ¿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)?

L.C. BENEFICIARIO

Código	Pregunta
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?
4	¿Dispone el beneficiario del adecuado sistema de información que establece la normativa y el DECA, en particular?
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?
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?
7	¿Existe constancia de aplicación de medidas antifraude por parte del BENEFICIARIO, eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados?
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?
9	¿Va cumpliéndose por parte del beneficiario lo previsto en el calendario de ejecución establecido en el DECA?
10	¿Va cumpliéndose por parte del beneficiario lo previsto en el plan financiero establecido en el DECA?

L.C. MEDIOAMBIENTE

Código	Pregunta
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?
2	En caso de Sí a la primera pregunta, ¿está documentada la Solicitud de inicio del procedimiento de evaluación de impacto ambiental?
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?
4	En caso de NO a las preguntas 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?
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?
7	¿Se cumplen el resto de las normas medioambientales nacionales y comunitarias?
8	¿Se cumplen las normas nacionales y comunitarias sobre desarrollo sostenible?

L.C. TRANSACCIÓN

Código	Pregunta
1	¿El gasto certificado en esta transacción corresponde de manera indubitada a la operación aprobada?
2	¿Queda comprobado que no se han incluido gastos correspondientes a las opciones del art.67.1.a) ("costes reales") incurridos y/o pagados por el beneficiario fuera del periodo de elegibilidad de gastos establecido en el art. 65 del RDC o que se ejecuten fuera del periodo que para la subvencionabilidad del gasto pueda haberse fijado expresamente en la correspondiente Decisión que aprueba el Programa Operativo o establecido expresamente, en su caso, en el DECA de la operación?
3	¿Los gastos subvencionables correspondientes a las opciones del artículo 67.1.a) ("costes reales") que ha efectuado el beneficiario están justificados documentalmente con arreglo al art. 131 (2) del RDC?
4	¿Los gastos incluidos en esta transacción cumplen lo establecido en la Norma nacional de subvencionabilidad (Orden HFP/1979/2016 de Gastos Subvencionables)?
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)?
6	En caso de corresponder la transacción a una contribución en especie, ¿se han comprobado las condiciones de elegibilidad de las mismas?
7	En el caso de IIFF, ¿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?
8	En caso de que el gasto declarado a FEDER sea menor que el importe del gasto correspondiente que figura en los documentos justificativos del gasto y del pago, ¿se ha verificado que el importe declarado es el correcto teniendo en cuenta la justificación de que se declaran solo parcialmente los gastos?
9	¿Los gastos incluidos en la transacción cumplen, en su caso, con el proyecto aprobado?
10	¿Los gastos incluidos en la transacción cumplen las condiciones para el apoyo (DECA)?
11	¿Los gastos incluidos en la transacción cumplen con el contenido del PO?

Código	Pregunta
12	¿Se cumplen las normas de elegibilidad pertinentes?
13	En su caso, ¿se cumplen las normas nacionales y comunitarias sobre contratación pública?
14	¿Se ha comprobado la existencia de pista de auditoría?
15	¿Se ha comprobado la existencia de un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado para los gastos incluidos en la transacción?
16	En caso de que las transacciones estén vinculadas a regímenes de ayuda, ¿se ha efectuado la comunicación a la BDNS en los términos previstos en la Ley General de Subvenciones?
17	¿Se cumplen las normas nacionales y comunitarias sobre ayudas 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?
19	Si es ayuda de mínimos, ¿el beneficiario ha presentado una declaración en la que consta que no se han superado los umbrales aplicables?
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...)?
21	Si es ayuda de Estado sujeta al régimen de notificación previa, ¿se han cumplido las condiciones establecidas en la ayuda autorizada?

L.C. SOLICITUD REEMBOLSO

Código	Pregunta
1	¿Está comprobado que los gastos que se justifican en las transacciones de esta Solicitud de reembolso corresponden a operaciones seleccionadas en el PO correspondiente?
2	¿Están cumplimentadas todas las listas de comprobación relativas a las verificaciones de gestión (administrativas y sobre el terreno) aplicables a la operación?
3	Las correspondientes solicitudes de pago de los beneficiarios (SPB) de las operaciones cuyos gastos se justifican en las transacciones de esta Solicitud de reembolso, ¿están correctamente documentadas?
4	¿Existe coherencia de los datos financieros reflejados en la solicitud de reembolso con los consignados en "Fondos 2020"?
5	¿Existe coherencia de los datos de indicadores de productividad reflejados en la solicitud de reembolso con los consignados en "Fondos 2020" y con la documentación justificativa que el beneficiario aporte?
6	¿Se han efectuado las verificaciones administrativas conforme al artículo 125 (5) del RDC de forma adecuada y permiten asegurar la regularidad del 100% del gasto?
7	En caso de no haberse incorporado en "Fondos 2020" todas las listas detalladas de comprobación, ¿el Organismo intermedio confirma que están disponibles en sus sistemas?

L.C. VISITAS IN SITU

Código	Pregunta
1	¿Existe, está vigente y se ha aplicado el Plan de verificaciones sobre el terreno que elabora el OI y que valida la AG?
2	¿El acta o informe debidamente suscrito sobre la visita de comprobación física permite constatar la existencia de los bienes o la ejecución real de los proyectos objeto de la ayuda y que los mismos se corresponden con los aprobados en la operación seleccionada, incluyendo sus especificaciones técnicas?
3	En caso de tratarse de proyectos de obras u operaciones similares, ¿se han revisado como apoyo a la comprobación sobre el terreno, los documentos (actas de inspección, actas de recepción, etc.) emitidos por el órgano de contratación en su respectiva función supervisora?
4	¿Se han registrado adecuadamente, en su caso, las irregularidades detectadas y se ha realizado un seguimiento de ellas?
5	¿Queda comprobado que se cumple con las medidas de información y publicidad establecidas en el Reglamento (UE) nº 1303/2013 y derivados?
6	En su caso, ¿se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental?
7	¿Queda comprobado que la información relativa a valores de los indicadores de productividad proporcionados por el beneficiario, ligados a la operación que se verifica, es coherente con lo indicado en las transacciones de indicadores de productividad correspondientes, enviadas a la Autoridad de Gestión?
8	En el caso de que se realicen vertidos, ¿tiene autorización de vertido y se cumplen sus condiciones?
9	En caso de operaciones afectadas por cumplimiento de normativa ambiental, ¿queda comprobado que no consta resolución sancionadora por incumplimiento grave o muy grave de la legislación ambiental?
10	¿Queda comprobado que, en su caso, se ha cumplido con las normas de accesibilidad para las personas discapacitadas?
11	En caso de tratarse de proyectos de obras u operaciones similares, ¿se ha comprobado la adecuación a la realidad del proyecto, incluyendo progreso físico del producto/servicio y cumplimiento con los términos del DECA?