



Comunidad de Madrid

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS POR EL QUE SE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS EN LA REALIZACIÓN DE LAS VERIFICACIONES PREVIAS A LA CERTIFICACIÓN DE GASTOS DE LAS OPERACIONES COFINANCIADAS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS REGIONALES FEDER Y FSE DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2014-2020 Y EN EL PROGRAMA OPERATIVO NACIONAL DE EMPLEO JUVENIL, EN LA REALIZACIÓN DE LAS VERIFICACIONES ATENUANTES Y EN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN, ASÍ COMO EN LA RELIZACIÓN DE OTRAS TAREAS DE APOYO PARA EL PERIODO 2020-2021

1. OBJETO

El presente contrato de servicios tiene por objeto la prestación por parte del adjudicatario, de los servicios profesionales de colaboración con la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, para la realización de las verificaciones previas a las certificaciones de gastos elegibles, de las operaciones, cofinanciadas en el marco de los Programas Operativos Regionales FEDER y FSE de la Comunidad de Madrid 2014-2020 y en el Programa Operativo Nacional de Empleo Juvenil, así como para la realización de las verificaciones atenuantes derivadas del análisis de riesgos y en la ejecución de los planes de acción establecidos por la propia Dirección General o por otros órganos con competencia para ello, así como la prestación de otras tareas de apoyo que se describen a continuación, a partir de los Planes Anuales de Verificación que elabora a principio de cada año la citada Subdirección General.

Del objeto de este contrato quedan expresamente excluidos los trabajos de verificación o control de calidad vinculados a la gestión de los Instrumentos Financieros previstos en los Programas Operativos antes citados. Esta exclusión está motivada por las características singulares de estos Instrumentos Financieros, articulados a través de productos financieros, y cuya gestión estará encomendada al Grupo Banco Europeo de Inversiones, siendo ejecutados por entidades financieras, muchas de ellas privadas.

Los servicios profesionales contratados tendrán los siguientes objetos:

- La realización de las comprobaciones necesarias en relación con las verificaciones sobre el terreno de los gastos declarados por los organismos intermedios gestores del Programa Operativo FSE, sobre una muestra de operaciones previamente establecida por la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, muestra compuesta por una muestra seleccionada por criterios de riesgo y por una muestra aleatoria complementaria.
- La realización de las comprobaciones necesarias en relación con las verificaciones de gestión, administrativas y sobre el terreno, de los gastos declarados por los beneficiarios (organismos gestores) del Programa Operativo Nacional de Empleo Juvenil, sobre una muestra de operaciones previamente establecida por la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, muestra compuesta por una muestra seleccionada por criterios de riesgo y por una muestra aleatoria complementaria.
- La realización de las comprobaciones necesarias en relación con las verificaciones de gestión, administrativas y sobre el terreno, así como de los controles de calidad,





Comunidad de Madrid

de los gastos declarados por los órganos de ejecución beneficiarios del Programa Operativo FEDER Regional 2014-2020, sobre una muestra de operaciones previamente establecida por la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, muestra compuesta por una muestra seleccionada por criterios de riesgo y por una muestra aleatoria complementaria.

- La verificación ad hoc de la realidad de los indicadores de producto y de resultados declarados por los órganos de ejecución y por los beneficiarios del Programa Operativo FEDER, por los organismos intermedios gestores del Programa Operativo FSE y por los beneficiarios (organismos gestores) del Programa Operativo Nacional de Empleo Juvenil, mediante la revisión de la documentación justificativa de los datos de realización declarados y de los sistemas de registro y seguimiento de estos indicadores.
- La revisión de las listas de comprobación utilizadas tanto en el ámbito de las verificaciones administrativas como sobre el terreno, a efectos de mantenerlas permanentemente actualizadas a las modificaciones normativas que se vayan produciendo, así como a las instrucciones, directrices, recomendaciones, etc. que para la gestión de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos se vayan dictando por parte de la Comisión Europea o sus servicios, las Autoridades de Gestión, Certificación y Auditoría del FSE o del FEDER, o por parte de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos.
- La cumplimentación de las matrices de autoevaluación de riesgos ex post elaboradas por la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, en relación con las operaciones que hayan sido objeto de las verificaciones sobre el terreno en el ámbito del Programa Operativo Regional del FSE o de las verificaciones de gestión, administrativas y sobre el terreno, en el ámbito del Programa Operativo Nacional de Empleo Juvenil.
- El apoyo al Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, en la cumplimentación de la Herramienta de evaluación del riesgo de fraude de la Comisión Europea, en relación con los órganos de ejecución beneficiarios del Programa Operativo Regional del FEDER.
- La realización de las comprobaciones necesarias para el desarrollo de las verificaciones que se deriven de la necesidad de la puesta en marcha de controles atenuantes como consecuencia de los resultados de las matrices de riesgo, o de las verificaciones adicionales derivadas de Planes de Acción, ya sean promovidos por la propia Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, o por otros organismos con competencias en materia de control de las actuaciones cofinanciadas, como son, entre otras, la Autoridad de Gestión, la Autoridad de Certificación, la Autoridad de Auditoría, o la Comisión Europea. Igualmente deberá prestar apoyo en la implementación de los planes de acción, de los controles atenuantes o de las verificaciones complementarias.

El presente contrato se promueve por la Dirección General de Presupuestos con la finalidad de dotar a la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional de





Comunidad de Madrid

los medios necesarios para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que los organismos intermedios de los Programas Operativos Regionales FEDER y FSE y del Programa Operativo Nacional de Empleo Juvenil tienen atribuidas en virtud de lo dispuesto en el artículo 125 del Reglamento 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013, por lo que se establecen disposiciones comunes relativas a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Reglamento 1303/2013 en adelante) y particularmente en las letras a y c de su apartado 4.

A los efectos de este pliego, y en lo sucesivo, se entiende por organismos gestores, en el caso del Programa Operativo Regional FSE 2014-2020, los organismos intermedios gestores, en el caso del Programa Operativo Regional FEDER 2014-2020, los órganos de ejecución y los beneficiarios, y en el caso del Programa Operativo Nacional de Empleo Juvenil, los beneficiarios (organismos gestores).

2. TRABAJOS A REALIZAR

A) VERIFICACIONES SOBRE EL TERRENO EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA OPERATIVO REGIONAL DEL FSE

La empresa adjudicataria deberá efectuar, sobre una muestra determinada por la Dirección General de Presupuestos, las comprobaciones documentales y físicas necesarias para asegurar que el gasto declarado por los organismos gestores es real, regular y elegible, de conformidad con las disposiciones europeas y nacionales que le sean aplicables.

Las comprobaciones a realizar por la empresa adjudicataria abordarán, al menos, los siguientes aspectos:

- Comprobar la ejecución física de la operación y la entrega efectiva de los bienes y servicios que constituyen su objeto. A estos efectos, la empresa adjudicataria efectuará las visitas a las operaciones que se le indiquen desde el Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, desplazándose al lugar en que estas se estén realizando y dejando constancia gráfica de la visita realizada, mediante documentación fotográfica.
- Comprobar el cumplimiento de la normativa sobre ayudas de Estado, contratación pública, convenios, ayudas y subvenciones, medio ambiente e igualdad de oportunidades y no discriminación, así como de cualquier otra norma europea o nacional que sea de aplicación a la operación verificada.
- Comprobar la elegibilidad del gasto, mediante la constatación de que la operación entra dentro del ámbito del Programa Operativo con el que se cofinancia, pudiéndose atribuir a alguna de las categorías de intervención establecidas en el mismo, de que reúne los requisitos que para cada objetivo temático se establecen en el Acuerdo de Asociación de España, de que la operación ha sido seleccionada conforme a los criterios de selección aprobados por el comité de seguimiento y de que los gastos cumplen con las normas de subvencionalidad, tanto las establecidas a nivel europeo en los Reglamentos, como las establecidas a nivel





Comunidad de Madrid

nacional. Igualmente comprobará la correcta aplicación de las opciones de costes simplificados.

- Comprobar el cumplimiento por parte de los organismos gestores y beneficiarios de las medidas de información y publicidad contempladas en el Reglamento 1303/2013 y en la Estrategia de Comunicación del Programas Operativos FEDER.
- Comprobar que los organismos gestores y los beneficiarios, en su caso, cuentan con un sistema de contabilidad separado o con un código contable adecuado para el registro de los ingresos y gastos vinculados a las operaciones cofinanciadas.
- Comprobar que los organismos gestores y los beneficiarios, en su caso, efectúan visitas in situ a fin de asegurarse del estado de ejecución de las operaciones, garantizando la realidad de los bienes y servicios cofinanciados.
- Comprobar que los organismos gestores han adoptado las medidas correctoras oportunas en relación con los errores e irregularidades detectados en las verificaciones y controles, y que cuentan con un sistema de seguimiento de recomendaciones.
- Comprobar que los organismos gestores adaptan su gestión a lo establecido en las descripciones de funciones y procedimientos del Programa Operativo Regional del FSE, así como a sus respectivos manuales de procedimientos.
- Comprobar la regularidad y eficacia de los procedimientos de verificación administrativa aplicados por los organismos gestores, para lo cual se estudiarán las listas de comprobación de cada operación verificada determinando las incoherencias resultantes respecto de su propia comprobación. Igualmente se comprobará si se han realizado las visitas in situ, de conformidad con las instrucciones que, al efecto, se hayan transmitido por la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos.

Las comprobaciones se iniciarán tan pronto como la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, comunique a la empresa adjudicataria la muestra seleccionada.

Para la realización de las comprobaciones, la empresa adjudicataria, mediante visita presencial en las dependencias de los organismos gestores y de los beneficiarios, examinará la documentación que integra los expedientes sobre los que se sustenta cada uno de los gastos objeto de la verificación, para comprobar los aspectos antes indicados. La comprobación alcanzará a todas las fases del expediente, incluyendo la totalidad de los documentos justificativos de los gastos y pagos efectuados.

Igualmente, la empresa adjudicataria revisará los listados de comprobación, los informes y cualquier otra documentación acreditativa de las verificaciones administrativas efectuadas por los organismos gestores.

La empresa adjudicataria deberá efectuar también las visitas in situ que se le indiquen desde el Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, por considerarse necesarias a efectos de comprobar la efectiva ejecución de la operación y la realidad de los bienes y servicios cofinanciados. La empresa adjudicataria levantará acta de la visita en el momento y lugar en que ésta tenga lugar, y, sin perjuicio de la obligación





Comunidad de Madrid

de dejar constancia gráfica de la visita efectuada, la empresa adjudicataria deberá también recabar evidencias suficientes de dicha realización efectiva (fotografías, partes de firma, informes, etc.)

Al margen de las visitas in situ que la empresa adjudicataria deba realizar conforme al párrafo anterior, deberá también en el curso de las verificaciones sobre el terreno, comprobar las evidencias de las visitas in situ realizadas por los responsables de la gestión o por el verificador administrativo del organismo gestor.

Las comprobaciones a realizar se harán sobre la base de las listas de comprobación elaboradas por la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, debiendo cumplimentarse para cada operación aquellas listas que, a la vista de las características de ésta, sean necesarias (ayudas de Estado, subvenciones, gestión directa, encomienda de gestión, convenios, contratos y costes simplificados), así como las establecidas con carácter general (verificación sobre el terreno, operaciones, solicitud de reembolso, proyectos, verificaciones in situ, medio ambiente y normas de elegibilidad).

En las listas de comprobación la empresa deberá identificar, en el apartado de comentarios, los documentos que hayan revisado para dar respuesta a cada pregunta, sin perjuicio de que puedan incluir también cualquier otra observación que consideren necesaria para aclarar la respuesta dada a la pregunta.

Las listas de comprobación irán fechadas y firmadas por el responsable de la empresa adjudicataria, y concretamente el jefe del equipo a que se refiere el apartado 6 de este pliego que haya efectuado la verificación, el cual asumirá la responsabilidad sobre la veracidad de las mismas.

La empresa adjudicataria elaborará un informe resumen a través del cual comunicará por escrito al Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, los resultados de la comprobación de cada operación, y en el cual se consignará para cada operación por separado los datos siguientes:

- Identificación del organismo gestor.
- Identificación de la operación (denominación, código, Programa Operativo, eje, prioridad de inversión, objetivos específicos y actuación).
- Estructura financiera de la operación (gasto total, gasto elegible, gasto incluido en la declaración objeto de la verificación sobre el terreno y gasto declarado acumulado).
- Gasto objeto de comprobación (que deberá coincidir con el gasto incluido en la declaración objeto de la verificación sobre el terreno, debiéndose incluir, en caso contrario, la correspondiente justificación).
- Objetivo y alcance de la comprobación efectuada, describiendo las comprobaciones y pruebas realizadas, la documentación examinada e indicando si se han encontrado limitaciones al alcance de la comprobación (en caso de no existir limitaciones se hará constar expresamente esta circunstancia).
- Resultados de las verificaciones, indicando los hechos puestos de manifiesto en el curso de las comprobaciones (deberá incluir un breve resumen del expediente revisado).
- Conclusiones, en las que se describirá de forma clara las deficiencias detectadas, el alcance de las mismas, el gasto afectado, señalándose finalmente la parte del gasto comprobado que puede certificarse y el que no puede ser objeto de





Comunidad de Madrid

certificación. En caso de que el gasto no certificable se hubiese determinado a tanto alzado se incluirá una referencia a las disposiciones aplicadas para su determinación.

El informe irá fechado y firmado por el jefe del equipo a que se refiere el apartado 6 de este pliego que haya efectuado la verificación, quién asumirá la responsabilidad sobre la veracidad de su contenido.

Los trabajos de comprobación serán realizados por la empresa adjudicataria bajo la supervisión directa del Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, en la forma descrita en el apartado 5 de este pliego, pudiendo dicho Área solicitar de la empresa adjudicataria la ampliación de las comprobaciones realizadas cuando considere que las mismas son insuficientes para garantizar la realidad, regularidad y elegibilidad del gasto verificado.

B) VERIFICACIONES DE GESTIÓN EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA OPERATIVO REGIONAL DEL FEDER

El Programa Operativo FEDER Regional 2014-2020 se articula a través de tres tipos de organismos gestores participantes, los órganos de ejecución responsables de programas de concesión de ayudas en régimen de concurrencia, los restantes órganos de ejecución, y los que tienen la consideración de meros beneficiarios, no formando parte del organismo intermedio.

De acuerdo con esta estructura, las verificaciones de gestión se articulan de la siguiente manera:

- En el caso de los órganos de ejecución responsables de programas de concesión de ayudas en régimen de concurrencia, éstos serán los responsables de efectuar las verificaciones de gestión, tanto administrativas como sobre el terreno, correspondiendo a la Dirección General de Presupuestos, como órgano de coordinación e interlocución, la realización de controles de calidad sobre las verificaciones de gestión realizadas.
- En el caso de los restantes órganos de ejecución, las verificaciones de gestión, tanto administrativas como sobre el terreno, serán realizadas por la Dirección General Presupuestos, debiendo el órgano de ejecución efectuar una comprobación de legalidad y regularidad de todo el gasto declarado con carácter previo a su declaración, comprobaciones que deberán incluir necesariamente visitas in situ de las operaciones.

De acuerdo con esta estructura, la empresa adjudicataria deberá efectuar las comprobaciones necesarias para realizar las verificaciones de gestión, administrativas y sobre el terreno, y los controles de calidad sobre una muestra de operaciones previamente establecida por la Dirección General de Presupuestos, compuesta por una muestra seleccionada por criterios de riesgo y por una muestra aleatoria complementaria.

La empresa adjudicataria deberá efectuar, en relación con los gastos incluidos en esta muestra, las comprobaciones documentales y físicas necesarias para asegurar que el gasto declarado por los organismos gestores es real, regular y elegible, de conformidad con las disposiciones europeas y nacionales que le sean aplicables.

Las comprobaciones a realizar por la empresa adjudicataria abordarán, al menos, los siguientes aspectos:





Comunidad de Madrid

- Comprobar la ejecución física de la operación y la entrega efectiva de los bienes y servicios que constituyen su objeto. A estos efectos, la empresa adjudicataria efectuará las visitas a las operaciones que se le indiquen desde el Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, desplazándose al lugar en que estas se estén realizando y dejando constancia gráfica de la visita realizada, mediante documentación fotográfica.
- Comprobar el cumplimiento de la normativa sobre ayudas de Estado, contratación pública, convenios, ayudas y subvenciones, medio ambiente e igualdad de oportunidades y no discriminación, así como de cualquier otra norma europea o nacional que sea de aplicación a la operación verificada.
- Comprobar la elegibilidad del gastos, mediante la constatación de que la operación entra dentro del ámbito del Programa Operativo FEDER, pudiéndose atribuir a alguna de las categorías de intervención establecidas en el mismo, de que reúne los requisitos que para cada objetivo temático se establecen en el Acuerdo de Asociación de España, de que la operación ha sido seleccionada conforme a los criterios de selección aprobados por el comité de seguimiento y de que los gastos cumplen con las normas de subvencionalidad, tanto las establecidas a nivel europeo en los Reglamentos, como las establecidas a nivel nacional.
- Comprobar el cumplimiento por parte de los gestores y beneficiarios de las medidas de información y publicidad contempladas en el Reglamento 1303/2013 y en la Estrategia de Comunicación del Programa Operativo FEDER.
- Comprobar que los organismos gestores y beneficiarios cuentan con un sistema de contabilidad separado o con un código contable adecuado para el registro de los ingresos y gastos vinculados a las operaciones cofinanciadas.
- Comprobar que los organismos gestores y beneficiarios efectúan las visitas in situ a fin de asegurarse del estado de ejecución de las operaciones, garantizando la realidad de los bienes y servicios cofinanciados.
- Comprobar que los organismos gestores han adoptado las medidas correctoras oportunas en relación con los errores e irregularidades detectados en las verificaciones y controles, y que cuentan con un sistema de seguimiento de recomendaciones.
- Comprobar que los organismos gestores adaptan su gestión a lo establecido en la descripción de funciones y procedimientos del Programa Operativo Regional FEDER 2014-2020, así como en los respectivos manuales de procedimientos.
- Comprobar la regularidad y eficacia de los procedimientos de verificación administrativa o de comprobación aplicados por los organismos gestores, para lo cual se estudiarán las listas de comprobación de cada operación verificada o comprobada determinando las incoherencias resultantes respecto de su propia comprobación. Igualmente se comprobará si se han realizado las visitas in situ, de conformidad con las instrucciones que, al efecto, se hayan transmitido por la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos.





Comunidad de Madrid

Las comprobaciones se iniciarán tan pronto como la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos comunique a la empresa adjudicataria la declaración de gastos presentada por los gestores y beneficiarios.

Para la realización de las comprobaciones, la empresa adjudicataria, mediante visita presencial en las dependencias de los organismos gestores examinará la documentación que integra los expedientes sobre los que se sustenta cada uno de los gastos objeto de la verificación, para comprobar los aspectos antes indicados. La comprobación alcanzará a todas las fases del expediente, incluyendo la totalidad de los documentos justificativos de los gastos y pagos efectuados.

Igualmente, la empresa adjudicataria revisará los listados de comprobación, los informes y cualquier otra documentación acreditativa de las verificaciones de gestión o de las comprobaciones de legalidad y regularidad y elegibilidad efectuadas por los organismos gestores.

La empresa adjudicataria deberá efectuar también las visitas in situ que se le indiquen desde el Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, por considerarse necesarias a efectos de comprobar la efectiva ejecución de la operación y la realidad de los bienes y servicios cofinanciados. La empresa adjudicataria levantará acta de la visita en el momento y lugar en que ésta tenga lugar, y, sin perjuicio de la obligación de dejar constancia gráfica de la visita efectuada, la empresa adjudicataria deberá también recabar evidencias suficientes de dicha realización efectiva (fotografías, partes de firma, informes, etc.)

Al margen de las visitas in situ que la empresa adjudicataria deba realizar conforme al párrafo anterior, deberá también en el curso de las verificaciones sobre el terreno, comprobar las evidencias de las visitas in situ realizadas por los responsables de la gestión o por el verificador administrativo del organismo gestor.

Las comprobaciones a realizar se harán sobre la base de las listas de comprobación elaboradas por la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, debiendo cumplimentarse para cada operación aquellas listas que, a la vista de las características de ésta, sean necesarias (ayudas de Estado, subvenciones, gestión directa, encomienda de gestión, convenios, contratos y costes simplificados), así como las establecidas con carácter general (verificación sobre el terreno, operaciones, solicitud de reembolso, proyectos, verificaciones in situ, medio ambiente y normas de elegibilidad).

En las listas de comprobación la empresa deberá identificar, en el apartado de comentarios, los documentos que hayan revisado para dar respuesta a cada pregunta, sin perjuicio de que puedan incluir también cualquier otra observación que consideren necesaria para aclarar la respuesta dada a la pregunta.

Las listas de comprobación irán fechadas y firmadas por el responsable de la empresa adjudicataria, y concretamente el jefe del equipo a que se refiere el apartado 6 de este pliego que haya efectuado la verificación, el cual asumirá la responsabilidad sobre la veracidad de las mismas.

La empresa adjudicataria elaborará un informe resumen a través del cual comunicará por escrito al Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos





Comunidad de Madrid

Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, los resultados de la comprobación de cada operación, y en el cual se consignará para cada operación por separado al menos los datos siguientes:

- Identificación del organismo gestor.
- Identificación de la operación (denominación, código, Programa Operativo, eje, prioridad de inversión, objetivos específico y actuación).
- Estructura financiera de la operación (gasto total, gasto elegible, gasto incluido en la declaración objeto de la verificación sobre el terreno y gasto declarado acumulado).
- Gasto objeto de comprobación (que deberá coincidir con el gasto incluido en la declaración objeto de la verificación sobre el terreno, debiéndose incluir, en caso contrario, la correspondiente justificación).
- Objetivo y alcance de la comprobación efectuada, describiendo las comprobaciones y pruebas realizadas, la documentación examinada e indicando si se han encontrado limitaciones al alcance de la comprobación (en caso de no existir limitaciones se hará constar expresamente esta circunstancia).
- Normativa europea y nacional aplicable a la operación.
- Resultados de las verificaciones, indicando los hechos puestos de manifiesto en el curso de las comprobaciones (deberá incluir un breve resumen del expediente revisado).
- Conclusiones, en las que se describirá de forma clara las deficiencias detectadas, el alcance de las mismas, el gasto afectado, señalándose finalmente la parte del gasto comprobado que puede certificarse y el que no puede ser objeto de certificación. En caso de que el gasto no certificable se hubiese determinado a tanto alzado se incluirá una referencia a las disposiciones aplicadas para su determinación.

El informe irá fechado y firmado por el jefe del equipo a que se refiere el apartado 6 de este pliego que haya efectuado la verificación, quién asumirá la responsabilidad sobre la veracidad de su contenido.

Los trabajos de comprobación serán realizados por la empresa adjudicataria bajo la supervisión directa del Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, en la forma descrita en el apartado 5 de este pliego, pudiendo dicho Área solicitar de la empresa adjudicataria la ampliación de las comprobaciones realizadas cuando considere que las mismas son insuficientes para garantizar la realidad, regularidad y elegibilidad del gasto verificado.

C) VERIFICACIONES DE GESTIÓN, ADMINISTRATIVAS Y SOBRE EL TERRENO, DE LOS GASTOS DECLARADOS POR LOS BENEFICIARIOS (ORGANISMOS GESTORES) DEL PROGRAMA OPERATIVO NACIONAL DE EMPLEO JUVENIL

En el marco del Programa Operativo Nacional de Empleo Juvenil corresponde a la Dirección General de Presupuestos la competencia para la ejecución de las verificaciones de gestión, administrativas y sobre el terreno, de los gastos cofinanciados.

No obstante, dentro de cada organismo gestor deberá existir un responsable de comprobaciones que, con carácter previo a la declaración del gasto, comprobará la realidad, regularidad y elegibilidad de estos gastos, mediante la utilización de las listas de





Comunidad de Madrid

comprobación establecidas para la práctica de las verificaciones sobre el terreno, y mediante las visitas in situ que sean precisas.

En consecuencia, y en relación con las verificaciones de gestión del Programa Operativo Nacional de Empleo Juvenil, la empresa adjudicataria deberá efectuar, sobre una muestra determinada por la Dirección General de Presupuestos, las comprobaciones documentales y físicas necesarias para asegurar que el gasto declarado por los organismos gestores es real, regular y elegible, de conformidad con las disposiciones europeas y nacionales que le sean aplicables.

Las comprobaciones a realizar por la empresa adjudicataria abordarán, al menos, los siguientes aspectos:

- Comprobar la ejecución física de la operación y la entrega efectiva de los bienes y servicios que constituyen su objeto. A estos efectos, la empresa adjudicataria efectuará las visitas a las operaciones que se le indiquen desde el Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, desplazándose al lugar en que estas se estén realizando y dejando constancia gráfica de la visita realizada, mediante documentación fotográfica.
- Comprobar el cumplimiento de la normativa sobre ayudas de Estado, contratación pública, convenios, ayudas y subvenciones, medio ambiente e igualdad de oportunidades y no discriminación, así como de cualquier otra norma europea o nacional que sea de aplicación a la operación verificada.
- Comprobar la elegibilidad del gasto, mediante la constatación de que la operación entra dentro del ámbito del Programa Operativo Nacional de Empleo Juvenil, pudiéndose atribuir a alguna de las categorías de intervención establecidas en el mismo, de que reúne los requisitos que para cada objetivo temático se establece en el Acuerdo de Asociación de España, de que la operación ha sido seleccionado conforme a los criterios de selección aprobados por el comité de seguimiento y de que los gastos cumplen con las normas de subvencionalidad, tanto las establecidas a nivel europeo en los Reglamentos, como las establecidas a nivel nacional.
- Comprobar el cumplimiento por parte de los organismos gestores y beneficiarios de las medidas de información y publicidad contempladas en el Reglamento 1303/2013 y en la Estrategia de Comunicación del Programa Operativo Nacional de Empleo Juvenil.
- Comprobar que los organismos gestores y los beneficiarios, en su caso, cuentan con un sistema de contabilidad separado o con un código contable adecuado para el registro de los ingresos y gastos vinculados a las operaciones cofinanciadas.
- Comprobar que los organismos gestores y los beneficiarios, en su caso, efectúan visitas in situ a fin de asegurarse del estado de ejecución de las operaciones, garantizando la realidad de los bienes y servicios cofinanciados.
- Comprobar que los organismos gestores han adoptado las medidas correctoras oportunas en relación con los errores e irregularidades detectados en las verificaciones y controles, y que cuentan con un sistema de seguimiento de recomendaciones.





Comunidad de Madrid

- Comprobar que los organismos gestores adaptan su gestión a lo establecido en las descripciones de funciones y procedimientos del Programa Operativo Nacional de Empleo Juvenil, así como a sus respectivos manuales de procedimientos.
- Comprobar la regularidad y eficacia de los procedimientos de comprobación de la legalidad y regularidad del gasto aplicados por los organismos gestores, para lo cual se estudiarán las listas de comprobación de cada operación comprobada determinando las incoherencias resultantes respecto de su propia comprobación. Igualmente se comprobará si se han realizado las visitas in situ, de conformidad con las instrucciones que, al efecto, se hayan transmitido por la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos.

Las comprobaciones se iniciarán tan pronto como la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos comunique a la empresa adjudicataria la muestra seleccionada.

Para la realización de las comprobaciones, la empresa adjudicataria, mediante visita presencial en las dependencias de los organismos gestores, y si fuera necesario también de los beneficiarios, examinará la documentación que integra los expedientes sobre los que se sustenta cada uno de los gastos objeto de la verificación, para comprobar los aspectos antes indicados. La comprobación alcanzará a todas las fases del expediente, incluyendo la totalidad de los documentos justificativos de los gastos y pagos efectuados.

Igualmente, la empresa adjudicataria revisará los listados de comprobación, los informes y cualquier otra documentación acreditativa de las comprobaciones efectuadas por los organismos gestores.

La empresa adjudicataria deberá efectuar también las visitas in situ que se le indiquen desde el Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, por considerarse necesarias a efectos de comprobar la efectiva ejecución de la operación y la realidad de los bienes y servicios cofinanciados. La empresa adjudicataria levantará acta de la visita en el momento y lugar en que ésta tenga lugar, y, sin perjuicio de la obligación de dejar constancia gráfica de la visita efectuada, la empresa adjudicataria deberá también recabar evidencias suficientes de dicha realización efectiva (fotografías, partes de firma, informes, etc.)

Al margen de las visitas in situ que la empresa adjudicataria deba realizar conforme al párrafo anterior, deberá también en el curso de las verificaciones sobre el terreno, comprobar las evidencias de las visitas in situ realizadas por los responsables de la gestión o por el verificador administrativo del organismo gestor.

Las comprobaciones a realizar se harán sobre la base de las listas de comprobación elaboradas por la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, debiendo cumplimentarse para cada operación aquellas listas que, a la vista de las características de ésta, sean necesarias (ayudas de Estado, subvenciones, gestión directa, encomienda de gestión, convenios, contratos y costes simplificados), así como las establecidas con carácter general (verificación sobre el terreno, operaciones, solicitud de reembolso, proyectos, verificaciones in situ, medio ambiente y normas de elegibilidad).





Comunidad de Madrid

En las listas de comprobación la empresa deberá identificar, en el apartado de comentarios, los documentos que hayan revisado para dar respuesta a cada pregunta, sin perjuicio de que puedan incluir también cualquier otra observación que consideren necesaria para aclarar la respuesta dada a la pregunta.

Las listas de comprobación irán fechadas y firmadas por el responsable de la empresa adjudicataria, y concretamente el jefe del equipo a que se refiere el apartado 6 de este pliego que haya efectuado la verificación, el cual asumirá la responsabilidad sobre la veracidad de las mismas.

La empresa adjudicataria elaborará un informe resumen a través del cual comunicará por escrito al Área de Control de Fondos Europeos la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, los resultados de la comprobación de cada operación, y en el cual se consignará para cada operación por separado al menos los datos siguientes:

- Identificación del organismo gestor.
- Identificación de la operación (denominación, código, Programa Operativo, eje, prioridad de inversión, objetivos específico y actuación).
- Estructura financiera de la operación (gasto total, gasto elegible, gasto incluido en la declaración objeto de la verificación sobre el terreno y gasto declarado acumulado).
- Gasto objeto de comprobación (que deberá coincidir con el gasto incluido en la declaración objeto de la verificación sobre el terreno, debiéndose incluir, en caso contrario, la correspondiente justificación).
- Objetivo y alcance de la comprobación efectuada, describiendo las comprobaciones y pruebas realizadas, la documentación examinada e indicando si se han encontrado limitaciones al alcance de la comprobación (en caso de no existir limitaciones se hará constar expresamente esta circunstancia).
- Normativa europea y nacional aplicable a la operación.
- Resultados de las verificaciones, indicando los hechos puestos de manifiesto en el curso de las comprobaciones (deberá incluir un breve resumen del expediente revisado).
- Conclusiones, en las que se describirá de forma clara las deficiencias detectadas, el alcance de las mismas, el gasto afectado, señalándose finalmente la parte del gasto comprobado que puede certificarse y el que no puede ser objeto de certificación. En caso de que el gasto no certificable se hubiese determinado a tanto alzado se incluirá una referencia a las disposiciones aplicadas para su determinación.

El informe irá fechado y firmado por el jefe del equipo a que se refiere el apartado 6 de este pliego que haya efectuado la verificación, quién asumirá la responsabilidad sobre la veracidad de su contenido.

Los trabajos de comprobación serán realizados por la empresa adjudicataria bajo la supervisión directa del Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, en la forma descrita en el apartado 5 de este pliego, pudiendo dicho Área solicitar de la empresa adjudicataria la ampliación de las comprobaciones realizadas cuando considere que las mismas son insuficientes para garantizar la realidad, regularidad y elegibilidad del gasto verificado.





D) COMPROBACIÓN DE LA REALIDAD DE LOS DATOS DE REALIZACIÓN DE LOS INDICADORES DE PRODUCTO Y DE RESULTADO

La empresa adjudicataria deberá comprobar la realidad de los datos de realización declarados por los organismos gestores tanto de los indicadores de producto como de resultados.

La comprobación se realizará mediante visitas a las dependencias de todos los organismos gestores afectados durante las cuales se comprobará la documentación justificativa de los datos de realización declarados, así como los registros informáticos utilizados por cada organismo para registrar la evolución de los datos de los indicadores. Para ello se comprobará la acreditación de los datos imputados a las operaciones incluidas en la muestra seleccionada para las verificaciones y controles de calidad, comprobando a continuación el mecanismo de acumulación de datos para la determinación de los datos finales que son objeto de declaración por cada organismo gestor.

Esta comprobación se realizará anualmente, durante el proceso de elaboración del informe anual de ejecución de la anualidad anterior.

Los resultados de la comprobación se comunicarán por escrito al Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, indicando los organismos objeto de la comprobación, la documentación y los registros informáticos comprobados en cada caso y la concordancia o no de los datos comprobados con los declarados por cada organismo.

La comunicación irá fechada y firmada por el jefe del equipo a que se refiere el apartado 6 de este pliego que haya efectuado la verificación, quién asumirá la responsabilidad sobre la veracidad de su contenido.

Los trabajos de comprobación serán realizados por la empresa adjudicataria bajo la supervisión directa del Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, en la forma descrita en el apartado 5 de este pliego, pudiendo dicho Área solicitar de la empresa adjudicataria la ampliación de las comprobaciones realizadas cuando considere que las mismas son insuficientes para garantizar la realidad e integridad de los datos declarados por cada organismo gestor.

E) REVISIÓN DE LAS LISTAS DE COMPROBACIÓN

La empresa adjudicataria velará durante todo el tiempo de duración del contrato por que las listas de comprobación utilizadas para la realización de las verificaciones de gestión, tanto administrativas como sobre el terreno, estén adaptadas tanto a la normativa vigente como a las instrucciones, directrices, circulares, etc. dictadas por las Autoridades de Gestión, Certificación y Auditoría, por la Comisión Europea o por la propia Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos.

Las adaptaciones a la normativa vigente se realizarán por la empresa adjudicataria sin necesidad de que sea requerida para ello por el Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos.





Comunidad de Madrid

Las adaptaciones a instrucciones, directrices, circulares, etc. se realizarán tan pronto como el Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, transmita las mismas a la empresa adjudicataria, sin perjuicio de que ésta deberá hacer la adaptación cuando tuviera conocimiento de la instrucción, directriz o circular, aunque no le hubiera sido comunicada por dicho Área.

La empresa adjudicataria deberá efectuar también las demás adaptaciones de las listas de comprobación que le sean expresamente solicitadas por el Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, con la finalidad de garantizar la necesaria calidad de las citadas listas.

La empresa adjudicataria comunicará por escrito al Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos las modificaciones efectuadas remitiéndole de inmediato las nuevas listas en formato electrónico.

F) CUMPLIMENTACIÓN DE LAS MATRICES EX POST DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS

En relación con el Programa Operativo Regional del FSE y del Programa Operativo Nacional de Empleo Juvenil, la empresa adjudicataria, en paralelo a la realización de las verificaciones, cumplimentará para las operaciones incluidas en la muestra seleccionada para dichas verificaciones, las matrices ex post de riesgos que al efecto le facilite la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos.

Para ello, la empresa adjudicataria deberá cumplimentar, por separado para cada línea de actuación, las matrices ex post que correspondan al método de gestión aplicado en dicha línea de actuación.

Una vez cumplimentada cada matriz, la empresa adjudicataria deberá contrastarla con la matriz que el responsable de las verificaciones o comprobaciones haya cumplimentado para la misma línea de actuación, analizando la coherencia de los resultados obtenidos en uno y otro caso.

La empresa adjudicataria comunicará por escrito al Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, los resultados de las matrices de riesgos y del análisis de coherencia efectuado.

La comunicación irá fechada y firmada por el jefe del equipo a que se refiere el apartado 6 de este pliego que haya efectuado la verificación, quién asumirá la responsabilidad sobre la veracidad de su contenido.

G) HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

En relación con el Programa Operativo Regional del FEDER, e igualmente en paralelo a las verificaciones y controles de calidad a realizar, la empresa adjudicataria deberá comprobar los extremos que figuran en los cuestionarios necesarios para cumplimentar la





Comunidad de Madrid

herramienta de evaluación del riesgo de fraude de la Comisión Europea, efectuando las entrevistas a los organismos gestores y recabando la documentación que para ello sea necesaria.

El Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, facilitará a la empresa adjudicataria los cuestionarios elaborados al efecto, junto con las instrucciones para su cumplimentación.

H) VERIFICACIONES ATENUANTES Y PLANES DE ACCIÓN

Si como consecuencia de los resultados de la evaluación ex post de riesgos realizada o de las verificaciones sobre el terreno, la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, estableciese la necesidad de desarrollar verificaciones atenuantes dirigidas a reducir el nivel de riesgo de un determinado organismo gestor la necesidad de poner en marcha un plan de acción, la empresa adjudicataria deberá efectuar las comprobaciones que sean necesarias para la práctica de la verificación atenuante o para la correcta aplicación del plan de acción.

Igualmente, la empresa adjudicataria deberá efectuar las comprobaciones necesarias en el caso de las verificaciones atenuantes o planes de acción establecidos por las Autoridades de Gestión, Certificación o Auditoría, por la Comisión Europea, o por cualquier otro órgano con competencias para ello.

Las comprobaciones se efectuarán siguiendo la misma metodología establecida para la realización de las verificaciones de gestión y controles de calidad previos a la declaración del gasto, con sujeción estricta a las indicaciones que, en interpretación del alcance de la verificación atenuante o del contenido del plan de acción, establezca el Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos.

3. PROGRAMA DE TRABAJO.

La empresa adjudicataria deberá elaborar y entregar al Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, un programa de trabajo para la realización de las tareas descritas en el apartado 2 en relación con la realización de las verificaciones administrativas del Programa Operativo Regional del FSE, la realización de las verificaciones de gestión, administrativas y sobre el terreno, y de los controles de calidad del Programa Operativo Regional del FEDER y la realización de las verificaciones de gestión, administrativas y sobre el terreno, del Programa Operativo Nacional de Empleo Juvenil.

El programa de trabajo presentará un cronograma de las comprobaciones a realizar, fijándose las fechas previstas de realización de las oportunas visitas, tanto a las dependencias de los organismos gestores, como de las visitas a las operaciones, así como las fechas previstas de remisión del informe resumen de resultados al Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional,





Comunidad de Madrid

integrada en la Dirección General de Presupuestos. El programa de trabajo contemplará también la realización de los trabajos de cumplimentación de las matrices ex ante de evaluación de riesgos y de los cuestionarios para la cumplimentación de la herramienta de evaluación de riesgos de fraude, así como de comprobación de la realidad de los datos de realización de los indicadores de productos y resultados.

Cuando sea necesario realizar verificaciones atenuantes o poner en marcha planes de acción, la empresa adjudicataria deberá modificar el programa de trabajo para incluir en él la realización de las comprobaciones necesarias.

El programa se elaborará tan pronto como el Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, comunique a la empresa adjudicataria la muestra de operaciones que deben ser objeto de verificación o control de calidad. Por su parte, el programa modificado deberá elaborarse tan pronto se comunique a la empresa adjudicataria la necesidad de efectuar las verificaciones atenuantes o de poner en marcha el plan de acción.

Los programas de trabajo tendrán una vigencia anual, elaborándose para cada anualidad de duración del contrato.

La Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, estudiará los programas de trabajo presentados, pudiendo efectuar modificaciones en todo aquello que considere necesario, solicitando a la empresa adjudicataria las aclaraciones que se estimen oportunas.

La Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, antes del inicio de los trabajos de verificación y comprobación, y en todo caso en el plazo máximo de siete días hábiles contados desde la presentación de cada programa prestará su conformidad al mismo o manifestará las objeciones que estime convenientes, las cuales serán subsanadas por la empresa adjudicataria en el plazo de otros dos días naturales contados desde la fecha en que le sean comunicadas las modificaciones a introducir.

Cualquier modificación posterior de los programas, requerirá igualmente la conformidad de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, en similares términos.

4. METODOLOGÍA DE LOS TRABAJOS.

La empresa adjudicataria iniciará las comprobaciones relativas a las verificaciones administrativas y sobre el terreno y a los controles de calidad que deba realizar y la comprobación de la realidad de los datos declarados de realización de indicadores, tan pronto le sean comunicadas las respectivas muestras.

Para la realización de las verificaciones administrativas y sobre el terreno y los controles de calidad, los responsables de la empresa adjudicataria, previa visita a las dependencias de los organismos gestores, y si fuera necesario de los beneficiarios, efectuará un análisis documental de los expedientes que sustentan cada uno de los gastos, declarados por los organismos gestores, para verificar para cada uno de ellos, su realidad, regularidad y elegibilidad, de conformidad con el alcance descrito en el punto 2 anterior, y para constatar





Comunidad de Madrid

la aplicación efectiva de los métodos de gestión contenidos en las descripciones de sistemas y procedimientos de los respectivos Programas Operativos.

La empresa adjudicataria deberá efectuar las comprobaciones documentales y físicas necesarias para asegurar que el gasto declarado por los organismos gestores es real, regular y elegible, de conformidad con las disposiciones europeas y nacionales que le sean aplicables.

Las comprobaciones a realizar se harán sobre la base de las listas de comprobación elaboradas por la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, debiendo cumplimentarse para cada operación aquellas listas que, a la vista de las características de ésta, sean necesarias (ayudas de Estado, subvenciones, gestión directa, encomienda de gestión, convenios, contratos y costes simplificados), así como las establecidas con carácter general (verificación sobre el terreno, operaciones, solicitud de reembolso, proyectos, verificaciones in situ, medio ambiente y normas de elegibilidad).

En las listas de comprobación la empresa deberá identificar, en el apartado de comentarios, los documentos que hayan revisado para dar respuesta a cada pregunta, sin perjuicio de que puedan incluir también cualquier otra observación que consideren necesaria para aclarar la respuesta dada a la pregunta. No obstante, esta información podrá sustituirse con la presentación de las hojas de trabajo que haya elaborado y aplicado la empresa para la realización de las comprobaciones.

Las listas de comprobación irán fechadas y firmadas por el responsable de la empresa adjudicataria, y concretamente el jefe del equipo a que se refiere el apartado 6 de este pliego que haya efectuado la verificación, el cual asumirá la responsabilidad sobre la veracidad de las mismas.

La empresa adjudicataria comprobará la regularidad y eficacia de los procedimientos de verificación y comprobación aplicados por los distintos organismos gestores, para lo cual se estudiará las listas de comprobación de cada operación controlada, determinando las incoherencias resultantes respecto de su propia comprobación. Igualmente comprobará la realidad y efectividad de las visitas in situ efectuadas por los responsables de los organismos gestores mediante el examen de las evidencias aportadas por éstos.

En el caso de las visitas in situ realizadas por la empresa adjudicataria en el lugar de emplazamiento o realización de la obra o servicio se verificarán asimismo los aspectos técnicos y físicos de las operaciones cofinanciadas (contando para ello, si fuera necesario, con el concurso de personal técnico especializado del órgano contratante o de otros órganos), levantándose un acta y un reportaje fotográfico de la visita

La empresa adjudicataria elaborará un informe resumen a través del cual comunicará por escrito al Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, los resultados de la comprobación de cada operación, y en el cual se consignará para cada operación por separado al menos los datos señalados en los apartados A, B y C del punto 2.

En el caso de la comprobación de la realidad de los datos de realización de indicadores declarados por los gestores, la comprobación se realizará mediante visitas a las dependencias de todos los organismos afectados, durante las cuales se comprobará la documentación justificativa de los datos de realización declarados, así como los registros





Comunidad de Madrid

informáticos utilizados por cada organismo para registrar la evolución de los datos de los indicadores.

Los resultados de la comprobación se comunicarán por escrito al Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, indicando los organismos objeto de la comprobación, la documentación y los registros informáticos comprobados en cada caso y la concordancia o no de los datos comprobados con los declarados por cada organismo gestor.

En el ámbito del Programa Operativo Regional del FSE y del Programa Operativo Nacional de Empleo Juvenil, en paralelo a la realización de las comprobaciones de las verificaciones, la empresa adjudicataria cumplimentará, para las líneas de actuación incluidas en la muestra seleccionada para dichas verificaciones, las matrices ex post de riesgos que al efecto le facilite la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos.

Para ello, la empresa adjudicataria deberá comprobar, por separado para cada línea de actuación las matrices ex post que correspondan al método de gestión aplicado.

Una vez cumplimentada cada matriz, la empresa adjudicataria deberá contrastarla con la matriz que el verificador administrativo, responsable de las comprobaciones haya cumplimentado para la misma operación, analizando la coherencia de los resultados obtenidos en uno y otro caso.

La empresa adjudicataria comunicará por escrito al Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, los resultados de las matrices de riesgos y del análisis de coherencia efectuado.

En el ámbito del Programa Operativo Regional del FEDER, en paralelo a la realización de las comprobaciones de las verificaciones, la empresa adjudicataria deberá comprobar los extremos que figuran en los cuestionarios relativos a la información y documentación de los organismos gestores necesaria para cumplimentar la herramienta de evaluación del riesgo de fraude de la Comisión Europea.

La empresa adjudicataria remitirá estos cuestionarios al Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, junto con las evidencias acreditativas de la realidad de la información contenida en los mismos, para que éste pueda cumplimentar la herramienta de evaluación del riesgo de fraude.

El Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, analizará el trabajo realizado por la empresa adjudicataria y los resultados a los que ésta haya llegado, pudiendo solicitar las aclaraciones que estime oportunas, y si fuera necesario la realización de comprobaciones adicionales.

La metodología establecida para la realización de las verificaciones atenuantes adicionales y de los planes de acción será similar a la descrita para las verificaciones y controles de calidad, si bien estará limitada al alcance de estas comprobaciones adicionales, de conformidad con las indicaciones que, al respecto, transmita el Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos.





5. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS.

El Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, bajo la responsabilidad del Jefe de Área, tendrá a su cargo las tareas de dirigir, supervisar y coordinar los trabajos objeto del contrato, realizando, entre otras, las tareas siguientes:

- Canalizar las relaciones entre los organismos gestores y la empresa adjudicataria.
- Revisar y supervisar, en su caso, los programas de trabajo elaborados por la empresa adjudicataria, así como cualquier modificación de éstos, proponiendo las correcciones que considere necesarias.
- Establecer el sistema de seguimiento de los trabajos a realizar, de modo que pueda tener información permanente del grado de ejecución de los mismos.
- Establecer el alcance y los criterios para la realización de las verificaciones y controles de calidad, las comprobaciones de indicadores, la cumplimentación de matrices ex ante de evaluación de riesgos y la cumplimentación de los cuestionarios de la herramienta de evaluación del riesgo de fraude.
- Comunicar a la empresa adjudicataria la selección de la muestra de los proyectos que deban ser verificados u objeto de control de calidad.
- Poner en conocimiento de los responsables de los organismos gestores el inicio de los trabajos de verificación.
- Prestar su conformidad verbal previa a las visitas realizadas a las dependencias de los organismos gestores y beneficiarios, en su caso, y a las visitas in situ programadas.
- Asistir, cuando lo considere necesario, a las visitas mencionadas y a la práctica de cualquier otra prueba que vaya a realizarse por el equipo de trabajo de la empresa adjudicataria.
- Revisar y aprobar las listas de comprobación, las matrices ex post de evaluación de riesgos, los cuestionarios de la herramienta de evaluación del riesgo de fraude, los informes de resultados de las verificaciones y controles de calidad, los resultados de la comprobación de la realidad de los indicadores y de la evaluación de riesgos, proponiendo la realización de aquellas modificaciones en su contenido que considere procedentes, siempre que se adecuen a los términos establecidos en este pliego.
- Exigir a la empresa adjudicataria la realización de pruebas adicionales a las inicialmente previstas cuando resulte necesario, así como asegurarse de su ejecución efectiva.
- Velar por que la empresa adjudicataria mantiene permanentemente actualizadas las listas de comprobación a los cambios que se operen en la normativa vigente.
- Comunicar a la empresa adjudicataria las instrucciones, directrices, circulares, etc. dictadas por las Autoridades de Gestión, Certificación y Auditorio, por la Comisión Europea o por la propia Subdirección General de Fondos Europeos y Política





Comunidad de Madrid

Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos a fin de que esta efectúe la correspondiente adaptación de las listas de comprobación.

- Comunicar a la empresa adjudicataria las demás adaptaciones de las listas de comprobación que sean precisas para garantizar la necesaria calidad de las citadas listas.
- Comunicar a la empresa adjudicataria la necesidad de realizar verificaciones atenuantes o de aplicar planes de acción, determinando el alcance de los trabajos a realizar por dicha empresa y dictando las indicaciones al respecto.
- Requerir de la empresa adjudicataria la información y las comprobaciones adicionales que sean precisas para la elaboración de los informes de selección de muestras, informes de resultados de las verificaciones, informes de análisis de los resultados de las matrices ex post, informes valorativos globales de cada certificación e informes valorativos globales complementarios de cada certificación.
- Tramitar y resolver cuantas incidencias surjan en la prestación del servicio e interpretar las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones.
- Autorizar y solicitar la sustitución del personal adscrito a la ejecución del contrato.
- Autorizar la subcontratación de los trabajos de verificación o control de calidad previstos en este pliego cuando dicha subcontratación sea requerida por incompatibilidad de la empresa adjudicataria, de conformidad con lo establecido en el párrafo final del apartado 6.

El Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, convocará las reuniones de trabajo que sean precisas para garantizar la correcta ejecución de los trabajos y comprobar el grado de avance de los mismos, reuniones a las que deberán acudir los responsables de la empresa y el personal adscrito a la ejecución del contrato, en función de los temas que vayan a tratarse. De estas reuniones se levantará acta, en la que constarán las conclusiones de las mismas, conclusiones que serán de obligado cumplimiento para la empresa adjudicataria.

En cumplimiento de dichas funciones, el responsable de la dirección de los trabajos dentro del Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, podrá examinar los documentos de trabajo y cuanta documentación soporte considere necesaria, así como requerir a la empresa adjudicataria las aclaraciones que estime pertinentes.

La empresa adjudicataria pondrá inmediatamente en conocimiento del Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, cualquier limitación al alcance en el trabajo encomendado, así como cualquier otro impedimento que surja para la correcta ejecución del contrato, con el fin de adoptar las medidas que procedan para asegurar el correcto desarrollo del mismo.

6. EQUIPO DE TRABAJO A ADSCRIBIR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA.





Comunidad de Madrid

Para cumplir con los trabajos asignados, la empresa adjudicataria deberá destinar a la ejecución del contrato, "una unidad de trabajo" que como mínimo la dotará con el personal señalado a continuación:

- Un jefe de equipo, con experiencia mínima de 5 años en trabajos de control o verificación de gastos cofinanciados con Fondos Europeos, que asumirá la responsabilidad de los trabajos a realizar, asumiendo las tareas de coordinación general de los trabajos, actuando como interlocutor con la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos.
- Dos técnicos de verificación, con experiencia mínima de 3 años en trabajos de control o verificación de gastos cofinanciados con Fondos Europeos, que ejecutarán los trabajos a realizar. Estos técnicos estarán dedicados a tiempo completo a realizar los trabajos previstos en este pliego en la sede de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos.

El personal adscrito a la ejecución del contrato no podrá ser cambiado sin el consentimiento del Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos.

En caso de que fuera necesario sustituir a cualquiera de las personas adscritas, el sustituto deberá tener el mismo perfil profesional que la persona sustituida.

La empresa adjudicataria estará obligada a sustituir cualquiera de las personas adscritas al trabajo, cuando la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, considere que no desempeña su cometido de forma satisfactoria.

El adjudicatario deberá adaptar su dotación de personal, de conformidad con el Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, de modo que se garantice el cumplimiento del calendario de verificaciones anualmente previsto para cada ejercicio, en función de la fecha de envío de las declaraciones de gasto por los gestores y de la fecha de remisión de la certificación de gastos ante la Autoridad de Gestión.

Entre los trabajos a realizar por el personal a disposición adscrito a este contrato de servicio por la empresa adjudicataria, se incluyen los desplazamientos a las dependencias de los organismos gestores y, en su caso, de los beneficiarios, así como la realización de las visitas a los lugares en que se ubique el bien físico o se desarrolle la prestación del servicio objeto de comprobación (visita in situ).

Si la empresa adjudicataria hubiera realizado trabajos previos de verificación, comprobación o visitas in situ para alguno de los organismos gestores en relación con gastos cofinanciados por cualquiera de los Programas Operativos a que se refiere este pliego, existirá incompatibilidad para la realización de las tareas previstas en el mismo en relación con tales organismos gestores. En caso de que concurriera esta circunstancia, la empresa licitadora afectada, al presentar su oferta deberá hacerlo constar, e incluirá el compromiso de subcontratar los trabajos relativos a los organismos gestores en los que se produzca la incompatibilidad. Junto con el compromiso, la empresa licitadora deberá aportar la acreditación de que la empresa subcontratada reúne los requisitos de solvencia exigidos para los licitadores.





Comunidad de Madrid

7. DEBER DE SIGILO.

La empresa adjudicataria y su personal estarán obligados a guardar el secreto profesional respecto de cualquier información o documento del que tuvieran conocimiento como consecuencia de la ejecución del contrato. Esta obligación subsiste aún después de concluida la vigencia del contrato.

La empresa adjudicataria y su personal estarán sujetos a cuantas obligaciones se deriven tanto de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como de la Ley 8/2001, de 13 de julio, de protección de datos de carácter personal en la Comunidad de Madrid.

Dado que, como consecuencia de la ejecución de este contrato, la empresa adjudicataria y su personal pueden acceder a datos de carácter personal de cuyo tratamiento son responsables las entidades del sector público, la adjudicación del contrato les atribuye automáticamente la condición legal de encargados del tratamiento, y que en tal condición únicamente podrá tratar los datos conforme a las instrucciones del responsable, esto es, el órgano de contratación, comprometiéndose al aceptar la adjudicación a que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas

Además la empresa adjudicataria adoptará las medidas de seguridad que le correspondan de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad.

8. CUSTODIA Y ENTREGA DE DOCUMENTOS.

La empresa adjudicataria y su personal estarán obligados a custodiar con la debida diligencia cualquier documento o copia de documento que les sea entregada por los responsables del Órgano Ejecutor, de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, o por cualquier otra Autoridad, Órgano o Entidad de la Comunidad de Madrid.

Todos los documentos y copias de documentos que obren en poder de la empresa adjudicataria por razón de la ejecución de los trabajos de verificación deberán ser entregados al Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, una vez concluidos los trabajos, la cual los custodiará durante los plazos establecidos en el Reglamento 1303/2013.

9. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

La empresa adjudicataria deberá entregar al Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, la documentación que se señala a continuación, referida a los





Comunidad de Madrid

tres Programas Operativos (Regionales del FSE y del FEDER y Nacional de Empleo Juvenil) a través de soporte/herramientas informáticas compatibles y legibles con el sistema informático de dicha Subdirección General, con independencia de poder utilizar sus propios programas.

La documentación a aportar será la siguiente:

En relación con las verificaciones de gestión, administrativas y sobre el terreno, y de los controles de calidad descritos en los apartados A, B y C del apartado 2:

- Todos los documentos y copias de documentos que obren en su poder por razón de la ejecución de los trabajos de verificación. La documentación soporte de trabajo, irá encuadernada, numerada cada una de las páginas, y ordenada cronológicamente y precedida de un índice detallado.
- Actas en las que se recoja por escrito el contenido de las entrevistas mantenidas con los responsables del organismo gestor, así como de las visitas in situ, en su caso.
- El reportaje fotográfico de las visitas in situ.
- Las listas de comprobación de verificaciones sobre el terreno, debidamente cumplimentadas, fechadas, y firmadas para cada operación que haya sido objeto de verificación.
- El informe resumen, fechado y firmado, de los resultados de la comprobación de cada operación, y en el cual se consignará para cada operación los datos consignados en los apartados A, B y C del apartado 2.

En relación con las comprobaciones de la realidad de los datos de indicadores declarados por organismos gestores, descritas en el apartado D del apartado 2:

- Todos los documentos y copias de documentos que obren en su poder por razón de la ejecución de los trabajos de comprobación. La documentación soporte de trabajo, irá encuadernada, numerada cada una de las páginas, y ordenada cronológicamente y precedida de un índice detallado.
- Actas en las que se recoja por escrito el contenido de las entrevistas mantenidas con los responsables del organismo gestor.
- La comunicación, fechada y firmada, de los resultados de las comprobaciones efectuadas, indicando los organismos objeto de la comprobación, la documentación y los registros informáticos comprobados en cada caso y la concordancia o no de los datos comprobados con los declarados por cada organismo.

En relación con la revisión de las listas de comprobación, descrita en el apartado E del apartado 2:

- Las nuevas versiones de las listas de comprobaciones adaptadas a la nueva normativa vigente, a las instrucciones, directrices o circulares o a los requerimientos del Área de Control de Fondos Europeos de las Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, y las demás adaptaciones de las listas de comprobación que le sean expresamente solicitadas por dicho Área, con la finalidad de garantizar la necesaria calidad de las citadas listas.

En relación con la cumplimentación de las matrices ex post de autoevaluación de riesgos, descrita en el apartado F del apartado 2:

- Todos los documentos y copias de documentos que obren en su poder por razón de la ejecución de los trabajos de evaluación de riesgos. La documentación





Comunidad de Madrid

soporte de trabajo, irá encuadernada, numerada cada una de las páginas, y ordenada cronológicamente y precedida de un índice detallado.

- Actas en las que se recoja por escrito el contenido de las entrevistas mantenidas, en su caso, con los responsables del organismo gestor.
- Las matrices ex post de autoevaluación de riesgos debidamente cumplimentadas, para cada operación que haya sido objeto de verificación.
- La comunicación por escrito, fechada y firmada, de los resultados de las matrices de riesgos y del análisis de coherencia efectuada.

En relación con la cumplimentación de los cuestionarios de la herramienta de evaluación del riesgo de fraude, descrita en el apartado G del apartado 2:

- Todos los documentos y copias de documentos que obren en su poder por razón de la ejecución de los trabajos de cumplimentación de los cuestionarios. La documentación soporte de trabajo, irá encuadernada, numerada cada una de las páginas, y ordenada cronológicamente y precedida de un índice detallado.
- Actas en las que se recoja por escrito el contenido de las entrevistas mantenidas, en su caso, con los responsables del organismo gestor.
- Los cuestionarios debidamente cumplimentados, para cada organismo gestor del Programa Operativo Regional del FEDER.

En relación con las verificaciones atenuantes y planes de acción, descritos en el apartado H del apartado 2:

- Todos los documentos y copias de documentos que obren en su poder por razón de la ejecución de los trabajos de verificación. La documentación soporte de trabajo, irá encuadernada, numerada cada una de las páginas, y ordenada cronológicamente y precedida de un índice detallado.
- Actas en las que se recoja por escrito el contenido de las entrevistas mantenidas con los responsables del organismo gestor.
- Las listas de las comprobaciones efectuadas, debidamente cumplimentadas, fechadas, firmadas y selladas, para cada operación que haya sido objeto de comprobación.

10. PLAZOS DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO.

En relación con las verificaciones y controles de calidad, descritas en los apartados A, B y C del apartado 2:

- Actas en las que se recoja por escrito el contenido de las entrevistas mantenidas con los responsables del organismo gestor, así como de las visitas in situ: 1 semana contada desde la fecha de realización de las visitas.
- El reportaje fotográfico de las visitas in situ: 1 semana contada desde la fecha de la realización de las visitas.
- Las listas de comprobación de verificaciones sobre el terreno, debidamente cumplimentadas, fechadas y firmadas para cada operación que haya sido objeto de verificación: 3 meses desde la comunicación de las muestras para las verificaciones o controles de calidad. Dicho plazo será de 45 días naturales en el caso del Programa Operativo Nacional de Empleo Juvenil.
- El informe resumen, fechado y firmado, de los resultados de la comprobación de cada operación, en el cual se recogerán para cada operación por separado los datos consignados en los apartados A, B y C del apartado 2: 3 meses desde la comunicación de las muestras para las verificaciones o controles de calidad. Dicho





Comunidad de Madrid

plazo será de 45 días naturales en el caso del Programa Operativo Nacional de Empleo Juvenil.

- Todos los documentos y copias de documentos que obren en su poder por razón de la ejecución de los trabajos de verificación: 2 semanas contadas desde la fecha de entrega del informe resumen de resultados de las verificaciones o controles de calidad.

En relación con las comprobaciones de la realidad de los datos de indicadores declarados por organismos gestores, descritas en el apartado D del apartado 2:

- Actas en las que se recoja por escrito el contenido de las entrevistas mantenidas con los responsables del organismo gestor: 1 semana contada desde la fecha de la realización de las visitas.
- La comunicación, fechada y firmada, de los resultados de la comprobación de cada operación, indicando los organismos gestores objeto de la comprobación, la documentación y los registros informáticos comprobados en cada caso y la concordancia o no de los datos comprobados con los declarados por cada organismo gestor: 1 mes contado desde la comunicación de las muestras para las verificaciones o controles de calidad.
- Todos los documentos y copias de documentos que obren en su poder por razón de la ejecución de los trabajos de comprobación: 2 semanas contadas desde la comunicación de los resultados de las comprobaciones.

En relación con la revisión de las listas de comprobación, descrita en el apartado E del apartado 2:

- Las nuevas versiones de las listas de comprobaciones adaptadas a la nueva normativa vigente, a las instrucciones, directrices o circulares o a los requerimientos del Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, y las demás adaptaciones de las listas de comprobación para garantizar la necesaria calidad de las citadas listas: 1 mes contado desde la publicación de la nueva normativa o desde la comunicación de las instrucciones, directrices o circulares o de los requerimientos de dicho Área.

En relación con la cumplimentación de las matrices ex post de autoevaluación de riesgos, descrita en el apartado F del apartado 2:

- Actas en las que se recoja por escrito el contenido de las entrevistas mantenidas, en su caso, con los responsables del organismo gestor: 1 semana contada desde la fecha de la realización de las visitas.
- Las matrices ex post de autoevaluación de riesgos debidamente cumplimentadas, para cada operación que haya sido objeto de verificación sobre el terreno: 3 meses desde la comunicación de las muestras para las verificaciones. Dicho plazo será de 45 días naturales en el caso del Programa Operativo Nacional de Empleo Juvenil.
- La comunicación, fechada y firmada, de los resultados de las matrices de riesgos y del análisis de coherencia efectuado: 3 meses desde la comunicación de las muestras para las verificaciones. Dicho plazo será de 45 días naturales en el caso del Programa Operativo Nacional de Empleo Juvenil.
- Todos los documentos y copias de documentos que obren en su poder por razón de la ejecución de los trabajos de evaluación de riesgos: 2 semanas contadas desde la comunicación de los resultados de las evaluaciones de riesgos.





Comunidad de Madrid

En relación con la cumplimentación de los cuestionarios de la herramienta de evaluación de riesgos de fraude, descrita en el apartado G del apartado 2:

- Los cuestionarios debidamente cumplimentados, para cada organismo gestor del Programa Operativo Regional del FEDER: 45 días naturales contados desde la comunicación de las muestras para las verificaciones o controles de calidad.
- Actas en las que se recoja por escrito el contenido de las entrevistas mantenidas, en su caso, con los responsables del organismo gestor: 1 semana contada desde la fecha de la realización de las visitas.
- Todos los documentos y copias de documentos que obren en su poder por razón de la ejecución de los trabajos de cumplimentación de los cuestionarios: junto con los cuestionarios cumplimentados.

En relación con las verificaciones atenuantes y planes de acción, descritos en el apartado H del apartado 2:

- Actas en las que se recoja por escrito el contenido de las entrevistas mantenidas con los responsables del organismo gestor: 1 semana contada desde la fecha de la realización de las visitas.
- Las listas de las comprobaciones efectuadas, debidamente cumplimentadas, fechadas, firmadas y selladas, para cada operación que haya sido objeto de comprobación: 1 ó 2 meses contado desde la comunicación de las verificaciones y comprobaciones a realizar (según las indicaciones del Área de Control de Fondos Europeos de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, en función de la complejidad de las comprobaciones a realizar).
- Todos los documentos y copias de documentos que obren en su poder por razón de la ejecución de los trabajos de verificación: 2 semanas contadas desde la comunicación de los resultados de las verificaciones.

Los plazos anteriores no excluirán la posibilidad de que la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional, integrada en la Dirección General de Presupuestos, en el ejercicio de sus funciones de seguimiento de la ejecución del contrato, solicite la remisión inmediata de cualquier documento o información a fin de comprobar el estado de avance de los trabajos.

11. NORMATIVA APLICABLE.

Normas de la Unión Europea:

- Reglamento (UE) n° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.
- Reglamento (UE) n° 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo.
- Reglamento (UE) n° 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo.
- Reglamentos de desarrollo y ejecución dictados por la Comisión Europea en aplicación de los tres Reglamentos anteriores.
- Decisiones de la Comisión Europea por las que se aprueban los Programas operativos Regionales FSE y FEDER de la Comunidad de Madrid y el Programa Operativo Nacional de Empleo Juvenil.





Comunidad de Madrid

- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública
- Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.
- Decisión de 21 de mayo de 2014, por la que se aprueba el mapa de ayudas regionales 2014-2020.
- Reglamento (UE, EURATOM) 2018/1046, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.

Normativa Nacional:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 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.
- Plan de Comunicación del Programa Operativo Nacional de Empleo Juvenil.

Normas de la Comunidad de Madrid:

- Ley 9/1990, de 8 de noviembre, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.
- Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 49/2003, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.
- Planes de Comunicación de los Programas Operativos Regionales del FSE y del FEDER de la Comunidad de Madrid.

Serán igualmente aplicables a la ejecución del contrato las normas europeas, nacionales y autonómicas con incidencia sobre el mismo que se promulguen durante su vigencia.

Con carácter supletorio en lo no previsto en las anteriores normas, las verificaciones y comprobaciones previstas en este contrato se realizarán con sujeción a las Normas Técnicas de Auditoría publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, y las demás aceptadas internacionalmente.

12. COMUNICACIÓN ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS Y LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

Sin perjuicio de los cauces ordinarios establecidos por la normativa vigente en materia de contratación pública, las comunicaciones entre la Dirección General de Presupuestos y la empresa adjudicataria en lo relativo a la ejecución del contrato se realizarán por medio del correo electrónico, debiendo el contratista aportar, al tiempo de la firma del contrato, al menos una dirección de correo electrónico a la que se harán las comunicaciones.

No obstante, cuando las circunstancias así lo aconsejen, la Subdirección General de Fondos y Política Regional, a través del Área de Control de Fondos Europeos, podrá convocar al equipo de trabajo de la empresa adjudicataria a efectos de examinar la marcha de los trabajos, o aspectos concretos que deban ser objeto de examen en relación con el ritmo de la ejecución de los trabajos.

13. FINANCIACIÓN EUROPEA.





Comunidad de Madrid

Este contrato podrá ser cofinanciado a través de los ejes de Asistencia Técnica de los Programas Operativos Regionales del FSE y del FEDER 2014-2020, con una tasa de cofinanciación del 50%, dentro de los siguientes objetivos específicos:

- Eje 8 del Programa Operativo FSE de la Comunidad de Madrid 2014-2020, objetivo específico 1: *“Alcanzar una gestión y control de calidad que permita la consecución de los objetivos del Programa Operativo, asegurando unas tasas de error mínimas”*.
- Eje 13 del Programa Operativo FEDER de la Comunidad de Madrid 2014-2020, objetivo específico 99.99.1: *“Lograr una eficaz implementación del Programa Operativo, apoyando la actividad de gestión y control y el desarrollo de capacidad en estas áreas”*.

Todos los documentos, informes y demás documentación utilizada en el ejercicio de las funciones derivadas del presente contrato deberán incluir los siguientes elementos:

- Emblema de la Unión Europea.
- Referencia al Fondo Social Europeo (FSE) y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).
- Porcentaje de cofinanciación.

La entidad adjudicataria, queda sometida al control, seguimiento y verificación de los organismos competentes nacionales y europeos.

EL DIRECTOR GENERAL DE PRESUPUESTOS



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1259222561601828446314**