

- Referencia a la calidad, eficacia e idoneidad que como profesional tenga reconocida y acreditada en el ámbito de la docencia de la especialidad a impartir.
- Entrada en vigor y fecha de finalización del contrato.
- Fecha, hora y lugar de impartición.

Este contrato se aportará obligatoriamente junto con las facturas, o en su caso, nota de gastos, debidamente firmadas y selladas, así como el justificante de estar al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social en el momento de la firma del contrato de arrendamiento de servicios.

Los precios facturados deberán ajustarse a la Orden AAA/746/2016, considerando las siguientes excepciones:

1. Impartición de clases. Por hora lectiva tanto teórica como de prácticas: máximo 80 euros.
2. . No se considera el gasto máximo por alumno de 14 euros por alumno y hora lectiva, ni el de 9 euros por alumno/hora de enseñanza.
3. Gastos de coordinación: se establece un tope de 20 % del gasto de impartición de clase, con los máximos establecidos en la orden

En los casos en los que se presente una situación intermedia, ejecución por parte del beneficiario y contratación de un centro de formación, se presentará la documentación correspondiente para cada caso.

h) Documentación en entidades locales con contratación pública

En todos los casos, como aplicación de la Ley 3/2011 de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, e independiente del tipo de contrato se controlará:

- En el caso de obras civiles donde el importe supere los 30.000 euros, se debe comprobar que constan tres ofertas y que se ha seleccionado la oferta económica más ventajosa entre las tres ofertas y, en su caso, el presupuesto del proyecto.
- En el caso de suministros o servicios de más de 6.000 euros, se comprobará que constan las tres ofertas o facturas pro-forma.
- En licitaciones de contratos de entidades locales, con presupuestos inferiores a 30.000 y 6.000 euros respectivamente que no se hagan con publicidad, se deberán presentar también tres ofertas.

La **normativa a aplicar varía** en función de la fecha de aprobación del pliego o del gasto o, en su caso, de la fecha de publicación, y es la siguiente:

- **Antes del 9 de marzo de 2018:** el 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.
- **A partir del 9 de marzo de 2018:** la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

A continuación se describen los controles a realizar según el caso.

A) Se aplicará el Real Decreto Legislativo 3/2011 en los procedimientos anteriores al 9 de marzo en los siguientes casos:

A.1) Contrato menor: Cuando la fecha de aprobación del gasto sea anterior al 9 de marzo de 2018.

- Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado en contratos de obras de hasta 50.000 euros de presupuesto o el resto de contratos hasta 18.000 euros, en ambos casos sin considerar el IVA.

Se debe controlar lo siguiente:

- Que existe el documento administrativo de aprobación del gasto por el órgano competente. En municipios de población inferior a 5.000 habitantes, la aprobación del gasto será sustituida por un certificado de existencia de crédito expedido por el Secretario o el Interventor de la corporación.
- En el caso de contrato de obras de menos de 30.000 euros, se controlará que existe un presupuesto del mismo.
- Que existe la factura correspondiente con el comprobante de pago.

A.2) Procedimiento negociado sin publicidad: Cuando la fecha de aprobación del pliego sea anterior al 9 de marzo

En contratos de obras de hasta 200.000 euros de presupuesto o el resto de contratos hasta 60.000 euros, en ambos casos sin considerar el IVA.

Se debe controlar lo siguiente:

- Que se han solicitado tres ofertas.
- Que existen los pliegos de condiciones administrativas particulares, así como los pliegos de prescripciones técnicas.
- Que existe la Resolución por la que se adjudica el contrato al contratista.
- Que existe una copia del contrato firmado por las partes interesadas.
- Que exista constancia de la publicación de la adjudicación

A.3) Resto de procedimientos: Cuando la fecha de publicación de la licitación sea anterior al 9 de marzo (Abierto, Restringido, Diálogo competitivo y Negociado con publicidad).

En estos casos se debe controlar:

- Que existe un justificante de la publicidad que se ha realizado para dar a conocer la necesidad de contratación.
- Que existen los pliegos de condiciones administrativas particulares, así como los pliegos de prescripciones técnicas.
- Que existe un acta de la mesa de contratación.
- Que existe una copia del contrato firmado por las partes interesadas.
- Que exista constancia de la negociación.
- Que exista constancia de la publicación de la adjudicación.

B) Se aplicará la Ley 9/2017 de 9 de noviembre en los siguientes casos:

B.1) Contrato menor: Cuando la fecha de aprobación del gasto sea posterior al 9 de marzo.

Se consideran contratos menores los contratos 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 suministro o de servicios., en ambos casos sin considerar el IVA.

Se debe controlar lo siguiente:

B.1.1) Sin procedimiento de publicidad en el Perfil del contratante

- Que exista un informe **de necesidad** que incluya una referencia a:
 - Que no se está fraccionando el objeto del contrato.
 - Que el contratista no ha suscrito más contratos menores del mismo tipo que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el primer párrafo.
- Certificado del órgano de contratación justificando que el contratista no ha suscrito más contratos menores del mismo tipo que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el primer párrafo.

B.1.2) Con procedimiento de publicidad en el Perfil del contratante, previsto en el Decreto-ley 1/2018:

- Los contratos menores adjudicados con publicidad de un anuncio de licitación no limitarán la adjudicación de posteriores contratos menores por el mismo procedimiento. Se controlará que el contrato menor está incluido en el registro de contratos de la entidad contratante.

B.1.3) Para todos los expedientes, se controlará:

- Que existe el documento administrativo de aprobación del gasto por el órgano competente.
- En el caso de contrato de obras de menos de 30.000 euros, se controlará que existe un presupuesto del mismo.
- Que existe la factura correspondiente con el comprobante de pago.
- Que exista constancia de la publicación de la adjudicación.

B.2) Negociado sin publicidad: Cuando la fecha de aprobación del pliego sea posterior al 9 de marzo.

Este tipo de licitación sólo se admite en los supuestos contemplados en el artículo 168 de la Ley 9/2017.

No se debe hacer negociado sin publicidad por razón del precio.

Se debe controlar lo siguiente:

- Que se han solicitado tres ofertas.
- Que existen los pliegos de condiciones administrativas particulares, así como los pliegos de prescripciones técnicas.
- Justificación de la negociación.
- Que existe una copia del contrato firmado por las partes interesadas.
- Que exista constancia de la publicación de la adjudicación.

B.3) Abierto ordinario: Cuando la fecha de publicación de la licitación sea posterior al 9 de marzo.

Tanto en el contrato abierto ordinario como en el abierto simplificado regulado en el artículo 159.1, la documentación a controlar es la siguiente:

- Que existe un justificante de la publicidad que se ha realizado para dar a conocer la necesidad de contratación.

- Que existen los pliegos de cláusulas administrativas particulares, así como los pliegos de prescripciones técnicas.
- Que existen actas de las sesiones
- Que existen informes de valoración de las ofertas
- Que existe una copia del contrato firmado por las partes interesadas.
- Que exista constancia de la publicación de la adjudicación y de la formalización

Además, en función del importe de la contratación se podrá optar por alguno de los siguientes procedimientos simplificados:

B.3.1) Abierto simplificado regulado en el artículo 159.1

Los órganos de contratación podrán acordar la utilización de un procedimiento abierto simplificado en los contratos de obras, suministros y servicios cuando el valor estimado sea igual o inferior a 2.000.000 de euros en el caso de contratos de obras, y en el caso de contratos de suministro y de servicios, que su valor estimado sea igual o inferior a 100.000 euros.

B.3.2) Abierto simplificado regulado en el artículo 159.6 (*super* simplificado)

Se debe controlar lo siguiente:

- Que existen informes de valoración de las ofertas, que se podrán efectuar automáticamente mediante dispositivos informáticos, o con la colaboración de una unidad técnica que auxilie al órgano de contratación, en cuyo caso se adjuntará acta de la reunión.
- Que existen actas de las sesiones
- Que existe la formalización del contrato, que puede efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.
- Que exista constancia de la publicación de la adjudicación y de la formalización.

Los órganos de contratación podrán acordar la utilización de un procedimiento abierto simplificado contratos de obras de valor estimado inferior a 80.000 euros, y en contratos de suministros y de servicios de valor estimado inferior a 35.000 euros, excepto los que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual.

Importante:

1. En todos los contratos se controlará que en el caso de que al licitar la actuación subvencionable, la entidad local obtenga una baja, el crédito que la misma representa no podrá utilizarse para realizar una nueva actuación, aunque esté relacionada con el objeto de la subvención concedida.

2. Para la admisión de las mejoras deben de concurrir los siguientes requisitos:

- Que se autoricen expresamente por el órgano de contratación
- Que guarden relación con el objeto del contrato
- Que se mencionen en el pliego y en los anuncios
- Que se detallen con precisión los requisitos mínimos y modalidades de presentación

En el Anexo VII se incluye una tabla resumen de la documentación necesaria en los diversos procedimientos de contratación pública establecidos en la Ley 9/2017.

2.2 Certificación

Se considera un procedimiento general para todos los expedientes. En el caso de formación, además del procedimiento general se añaden unas consideraciones especiales detalladas en el punto 2.1.1. *Documentación, apartado g) Documentación específica en expedientes de formación.*

En base a la documentación utilizada y controlada en el acta de inversión, el Grupo emitirá la certificación del cumplimiento de los compromisos adquiridos por el promotor.

Esta certificación se firmará por el técnico del Grupo siguiendo el **Modelo 21**. En cada certificación se comprobará la subvención que le corresponde al promotor.

Una vez verificada y certificada la inversión o el gasto, el Grupo declarará la certificación vía informática, ante el Servicio Provincial que le corresponda según el municipio donde se haya realizado la inversión, y aportando la documentación siguiente:

- Solicitud de pago (Modelo 18)
- Acta de inversión (Modelo 19 o 20)
- Certificación (Modelo 21)

Tres veces al año, aproximadamente en los meses de **febrero, mayo y octubre**, desde el Servicio de Programas Rurales se comunicará a los Grupos las fechas de presentación de las certificaciones, con agrupación de expedientes, para incluir en las resoluciones de pago.

Para evitar la acumulación de expedientes en la fecha de presentación de las certificaciones, los Grupos realizarán las declaraciones de las certificaciones de forma continua, a medida que los promotores presentan la solicitud de pago, lo que comunicarán al Servicio Provincial por correo electrónico para que procedan a realizar los controles correspondientes.

Es importante recalcar que **en caso de restricciones presupuestarias, el pago se realizará en función de la fecha de presentación de las certificaciones.**

2.3 Controles de la solicitud de pago

Los controles administrativos sobre las solicitudes de pago de la medida 19.2 están delegados en los Grupos de Acción Local, desde la Administración se llevan a cabo controles complementarios y de calidad, así como los controles sobre el terreno.

Se realizarán controles administrativos sobre todas las solicitudes de pago, en ellos se verificará: que la operación finalizada es coherente con la operación aprobada, los costes contraídos y los pagos realizados, en operaciones de inversión se realizará al menos una visita al lugar de la operación.

2.3.1. Control administrativo

El técnico del Grupo verificará *in situ* la actividad y el gasto ejecutado, contrastando las actuaciones con la documentación aportada por el promotor (memorias, facturas, justificantes, etc). Se verificará