

servicio y el cliente receptor del mismo. En el contrato se especificará, al menos:

- Número de expediente, denominación y horas del curso.
- Precio/hora o retribución.
- Nombre y apellidos de los formadores y horas que imparten.
- 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.

Se aportarán 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. En caso de entidades locales, no será necesario el contrato de arrendamiento de servicios, bastará con la adjudicación del mismo.

Los precios facturados deberán ajustarse al Anexo IV de la Convocatoria de las ayudas Leader para la realización de operaciones de terceros conforme a las Estrategias de Desarrollo Local Leader, considerando que los gastos de coordinación tienen un tope de 20 % del gasto y de las horas de impartición de clase, con los máximos establecidos en el Anexo IV de la Convocatoria de ayudas Leader.

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

[\(Índice documentación justificativa\)](#)

h) Documentación en entidades locales con contratación pública

En licitaciones de contratos de entidades locales cualquiera que sea su importe, que no se hagan con publicidad, se deberán presentar también tres ofertas.

- La **normativa a aplicar** es la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

h.1) Contrato menor:

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:

h.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.

h.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 ulteriores contratos menores por el mismo procedimiento. Se controlará que el contrato menor está incluido en el registro de contratos de la entidad contratante.

h.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.

([Índice documentación justificativa](#))

h.2) Negociado sin publicidad:

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.

h.3) Abierto ordinario:

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:

([Índice documentación justificativa](#))

h.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.

h.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.

[\(Índice documentación justificativa\)](#)

Importante:

- 1. En todos los contratos, y a los efectos de la formación de la cuenta justificativa, 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: dicho crédito no se admitirá como gasto subvencionable al entenderse que no constituye el objeto concreto de la actuación subvencionada mediante la Resolución de concesión.**
[\(Índice documentación justificativa\)](#)

- 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.

[\(Índice documentación justificativa\)](#)

- 3. Control de gastos realizados por empresas vinculadas a la persona beneficiaria**

En los supuestos de transacciones entre sociedades vinculadas, existe el riesgo de que éstas no se realicen a precios de mercado, con objeto de incrementar la inversión o el gasto subvencionable, y con ellos el importe de la subvención. Por ello, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establecen las siguientes cautelas:

El art. 29.7 d) de la mencionada ley, prohíbe la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades vinculadas con la persona beneficiaria, salvo que concurren dos circunstancias:

- a) Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.
- b) Que se obtenga la previa autorización del órgano concedente en los términos que se fijan en las bases reguladoras.

Por lo tanto, es necesaria la realización de un trabajo adicional sobre el importe justificado con facturas emitidas por la empresa vinculada.

En estos casos, el Grupo actuará como sigue:

- i. Se solicitarán -al igual que en cualquier otro proyecto-, las facturas originales a nombre de la empresa beneficiaria y sus pagos bancarios.
- ii. La empresa vinculada a la de la persona solicitante de la ayuda deberá justificar los costes soportados (nóminas, seguros sociales, facturas de compras varias, etc.) para la realización de los trabajos facturados.
- iii. Informe: cuando los costes soportados del punto anterior se compartan con otro proyecto distinto al que se subvenciona con Leader, la persona beneficiaria presentará un informe explicando el criterio de reparto de esos costes.

Ejemplo: Nóminas de un trabajador, se deberá indicar qué porcentaje de la nómina se dedica al proyecto Leader.

En cuanto a la previa autorización del órgano concedente será la Dirección General de Desarrollo Rural quien autorizará la ejecución de actividades con empresas vinculadas con la persona beneficiaria. El procedimiento será como sigue: la persona solicitante de la ayuda deberá comunicarlo por escrito al Grupo, quien elaborará un informe evaluando la situación y realizará una propuesta a la Dirección General. Desde la Dirección General se analizará si procede aceptarlo y lo comunicará por escrito al Grupo. Este procedimiento se realizará por correo electrónico, que se adjuntarán al expediente, en formato pdf y subiendo los mismos a la aplicación informática.

Asimismo, el art. 44.5 prevé la extensión del control financiero a las personas físicas o jurídicas a las que se encuentre asociada la persona beneficiaria, o a cualquier persona susceptible de presentar un interés en la consecución de la actividad subvencionada.

Finalmente, por lo que se refiere tanto a la extensión del control al proveedor como a una revisión de su contabilidad, en su caso, esta se realizará por auditores competentes para ello, por lo que el Grupo sólo deberá informar a las personas beneficiarias que la empresa vinculada podrá ser también inspeccionada.

Nota importante: Por empresas vinculadas se entiende la definición de empresas asociadas y vinculadas del artículo 3 del anexo I del Reglamento (UE) n.º 2022/2472.

[\(Índice documentación justificativa\)](#)

4. Tabla resumen de la documentación en los diversos procedimientos de contratación pública

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.

[\(Índice documentación justificativa\)](#) [\(Índice\)](#) [\(Índice resumido\)](#) [\(Índice: Solicitud de pago y justificación\)](#)

5.2. 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 3.4 [Subvencionabilidad y trámite de la ayuda a la 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 la persona solicitante de la ayuda.

Esta certificación se firmará por el técnico del Grupo siguiendo el **Modelo OI 19**. En cada certificación se comprobará la subvención que le corresponde a la persona solicitante de la ayuda.

Una vez verificada y certificada la inversión o el gasto, el Grupo declarará la certificación vía informática ante la estructura mancomunada del organismo intermedio y aportando la documentación siguiente:

- Solicitud de pago (**Modelo OI 17.1**)
- Acta de inversión (**Modelo OI 18.1 o 18.2**)
- Certificación (**Modelo OI 19**)

Tres veces al año, aproximadamente en los meses de **febrero, mayo y octubre**, la estructura mancomunada del organismo intermedio comunicará a los Grupos las fechas de presentación de las certificaciones, con agrupación de expedientes, para incluir en las resoluciones de pago.

Es importante recalcar que, **en caso de restricciones presupuestarias, el pago se realizará en**