



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO TÉCNICO DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y MEDIOS PARA LA SEGURIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE CONTROLES DE VERIFICACIÓN DEL FONDO EUROPEO DE SEGURIDAD INTERIOR (FSI) Y DEL FONDO EUROPEO DE ASILO, MIGRACION E INTEGRACIÓN (FAMI), EN EL MARCO 2014-2020 Y DEL FONDO EUROPEO DE SEGURIDAD INTERIOR (FSI), INSTRUMENTO DE APOYO FINANCIERO A LA GESTIÓN DE FRONTERAS Y LA POLÍTICA DE VISADOS (IGFV) Y FONDO DE ASILO Y MIGRACIÓN (FAM), EN EL MARCO 2021-2027.

1. INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Estado de Seguridad (en lo sucesivo, SES) es un órgano superior de la Administración General del Estado dependiente del Ministerio del Interior, según se contempla en el artículo 5 del Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales. Por otro lado, en el punto 5 del artículo 2 del Real Decreto 734/2020, de 4 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio del Interior, se asigna a la Subdirección General de Planificación y Gestión de Infraestructuras y Medios para la Seguridad (en adelante SGPGIMS), dependiente de la SES, entre otras funciones, la de gestionar y ejecutar los programas y proyectos derivados de la financiación procedente de Fondos Europeos en el ámbito de sus competencias.

Respecto del Marco Financiero 2014-2020, la Subdirección General de Planificación y Gestión de Infraestructuras y Medios para la Seguridad (en lo sucesivo, SGPGIMS) gestiona controla y audita las ayudas comunitarias de los programas y proyectos en el ámbito de los siguientes Fondos Europeos del Marco financiero 2014-2020:

- Fondo para la Seguridad Interior (FSI) que se articula, a su vez, a través de dos instrumentos financieros:
 1. El instrumento de apoyo financiero a la cooperación policial, la prevención y la lucha contra la delincuencia y la gestión de crisis, regulado por el Reglamento (UE) 513/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de abril de 2014.
 2. El Instrumento de apoyo financiero a las fronteras exteriores y visados, regulado por el Reglamento (UE) 515/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de abril de 2014.
- Fondo de Asilo, Migración e Integración (FAMI) regulado por el Reglamento (UE) 516/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de abril de 2014.



Para este Marco Financiero, la SGPGIMS ostenta la condición de Autoridad Responsable del FSI para la gestión del Programa Nacional en régimen de gestión compartida con la Comisión Europea y la de Autoridad Delegada del FAMI para la gestión del Programa Nacional en las materias que son competencia del Ministerio del Interior (asilo y retorno forzoso). En este último caso, la condición de Autoridad Responsable recae sobre la Dirección General de Gestión Económica y Fondos Europeos (Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones).

Respecto del Marco Financiero 2021-2027, la SGPGIMS gestiona, controla y audita los programas y proyectos en el ámbito de los siguientes Fondos Europeos regulados por el Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021.

- Fondo para la Seguridad Interior (FSI).
- Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados (IGFV).
- Fondo de Asilo, Migración e Integración (FAMI).

Para este periodo temporal, la SGPGIMS ostenta la condición de Autoridad de Gestión del FSI y del IGFV para la gestión de los Programas Nacionales en régimen de gestión compartida con la Comisión Europea y la de Organismo Intermedio del FAMI para la gestión del Programa Nacional en las materias que son competencia del Ministerio del Interior (asilo y retorno forzoso). En este último caso, la condición de Autoridad de Gestión recae sobre la Dirección General de Gestión Económica y Fondos Europeos (Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones).

2. OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto la contratación de un servicio técnico de apoyo en la realización de controles de verificación de proyectos de la cuenta financiera 2022 del Fondo Europeo de Seguridad Interior (FSI) y del Fondo Europeo de Asilo, Migración e Integración (FAMI) ambos del marco 2014-2020, y del Fondo Europeo de Seguridad Interior (FSI), del Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados (IGFV) y del Fondo de Asilo, Migración e Integración (FAMI), para el marco 2021-2027.

Dichos controles consisten en verificaciones administrativas, operativas y financieras para el control del gasto que competen a esta SGPGIMS en su calidad de Autoridad Responsable y Delegada, respectivamente, de los referidos fondos FSI y FAMI en el marco 2014-2020, y de Autoridad de Gestión del FSI e IGFV y de Organismo Intermedio del FAMI en el marco 2021-2027.

Para ello, debe llevar a cabo controles administrativos y sobre el terreno, siendo necesaria la intervención de **personal cualificado desde el punto técnico y de conocimiento normativo en materia de gestión y verificación de Fondos**, circunstancia que requiere que la Subdirección deba contar con la ayuda y asesoramiento necesario, para poder desarrollar las actividades con las garantías y exigencias normativas demandadas por la Comisión.



A este respecto, el Reglamento Delegado (UE) 1042/2014 regulador de los Fondos FSI y FAMI, contempla en su artículo 6, la posibilidad de externalización de tareas por la Autoridad responsable, resultando elegible y reembolsable el gasto derivado de dicha externalización en su totalidad.

Igual posibilidad contempla el Reglamento (UE) 2022/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2022 por el que se establecen las disposiciones comunes relativas de entre otros, el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados, el cual, en su artículo 36.2 la posibilidad de Asistencia Técnica, admisible, para los Fondos FSI, IGFV y FAMI.

3. CONTENIDO DE LOS SERVICIOS A DESARROLLAR

Los servicios que se han de prestar se concretan en la ejecución de las tareas recogidas en los siguientes Paquetes de Trabajo:

Los servicios que se han de prestar se concretan en la ejecución de las tareas recogidas en los siguientes Paquetes de Trabajo:

Paquete de trabajo 01. Controles de proyectos presentados a cofinanciación por el FSI en el marco financiero 2014-2020

Los trabajos a realizar dentro de este paquete se describen bajo los siguientes epígrafes:

01.01. Controles documentales administrativos de los proyectos presentados a cofinanciación del FSI por parte de los beneficiarios en la cuenta financiera 2022.

01.02. Controles operativos sobre el terreno de los proyectos presentados a cofinanciación del FSI por parte de los beneficiarios en la cuenta financiera 2022.

01.03. Controles financieros sobre el terreno de los proyectos presentados a cofinanciación del FSI por parte de los beneficiarios en la cuenta financiera 2022.

01.04. Elaboración de trabajos complementarios a los controles administrativos, financieros y operativos, necesarios para la presentación de las cuentas financieras e informes de ejecución a la Comisión Europea.

Paquete de trabajo 02. Controles de proyectos presentados a cofinanciación por el FAMI en el periodo presupuestario 2014-2020

Los trabajos a realizar dentro de este paquete se describen bajo los siguientes epígrafes:



02.01. Controles documentales administrativos de los proyectos presentados a cofinanciación del FAMI por parte de los beneficiarios en la cuenta financiera 2022, en las materias correspondientes al Ministerio del Interior que constituyen el objeto de la delegación de tareas a la SPGIMS como Autoridad Delegada

02.02. Controles operativos sobre el terreno de los proyectos presentados a cofinanciación del FAMI, en las materias correspondientes al Ministerio del Interior que constituyen el objeto de la delegación de tareas a la SPGIMS como Autoridad Delegada

02.03. Controles financieros sobre el terreno de los proyectos presentados a cofinanciación del FAMI por parte de los beneficiarios en la cuenta financiera 2022, en las materias correspondientes al Ministerio del Interior que constituyen el objeto de la delegación de tareas a la SPGIMS como Autoridad Delegada

02.04. Elaboración de trabajos complementarios a los controles administrativos, financieros y operativos, necesarios para la presentación de las cuentas financieras e informes de ejecución a la Comisión Europea.

Paquete de trabajo 03. Controles de proyectos presentados a cofinanciación por el FSI, IGFV y FAMI en el periodo presupuestario 2021-2027

Los trabajos a realizar dentro de este paquete se describen bajo los siguientes epígrafes:

02.01. Controles documentales administrativos de los proyectos presentados a cofinanciación por los beneficiarios en la cuenta financiera 2022 en el ámbito del FSI y del IGFV, y del FAMI en las materias correspondientes al Ministerio del Interior que constituyen el objeto de la delegación de tareas a la SPGIMS como Organismo Intermedio.

02.02. Controles operativos sobre el terreno de los proyectos presentados a cofinanciación por los beneficiarios en la cuenta financiera 2022 en el ámbito del FSI y del IGFV, y del FAMI en las materias correspondientes al Ministerio del Interior que constituyen el objeto de la delegación de tareas a la SPGIMS como Organismo Intermedio.

02.03. Controles financieros sobre el terreno de los proyectos presentados a cofinanciación por los beneficiarios en la cuenta financiera 2022 en el ámbito del FSI y del IGFV, y del FAMI en las materias correspondientes al Ministerio del Interior que constituyen el objeto de la delegación de tareas a la SPGIMS como Organismo Intermedio.

02.04. Elaboración de trabajos complementarios a los controles administrativos, financieros y operativos, necesarios para la presentación de las cuentas financieras e informes de ejecución a la Comisión Europea.



4. DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LOS SERVICIOS

En lo que respecta a los controles administrativos, estos se realizarán sobre la totalidad de los proyectos presentados a cofinanciación de cualquiera de los fondos salvo retirada del mismo por parte del beneficiario o de la Subdirección.

Para la determinación de los proyectos objeto de control *in situ* se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Proyectos objeto de controles *in situ* financieros: muestra representativa del total de proyectos conforme a los procedimientos establecidos al efecto y un mínimo del 10% del gasto de la cuenta.
- Proyectos objeto de controles *in situ* operativos: muestra representativa del total de proyectos conforme a los procedimientos establecidos al efecto y un mínimo del 20% de los proyectos en curso.

El muestreo será realizado por la Subdirección y podrá variar a lo largo de la duración del contrato si así se considerara preciso por parte del contratante.

La ejecución de los controles administrativos comprenderá las siguientes actividades:

- Controles formales y aritméticos de todos los elementos con el fin de confirmar su veracidad y exactitud, y de determinar que los gastos presentados cumplen con los requisitos de elegibilidad del fondo correspondiente.
- Controles para confirmar que el progreso o el logro de los objetivos operativos y la entrega de los resultados sean coherentes con lo establecido en el convenio de subvención.
- Revisión analítica con el fin de verificar la pertinencia y el cumplimiento del gasto declarado con los requisitos establecidos en el convenio de subvención, o en otro instrumento legal equivalente, y en las normas aplicables nacionales y de la Unión.
- En particular, se deberá comprobar de forma expresa, que la solicitud de pago de la subvención correspondiente a cada proyecto no haya sido ya incluida, en todo o en parte, en anteriores cuentas anuales de gasto, utilizando para ello los registros de la propia Autoridad Responsable.
- Verificar que los justificantes aportados son suficientes y existe una pista de auditoría adecuada.
- Verificar que se cumplen las normas nacionales y de la Unión Europea sobre publicidad.

Estos controles, en principio, deberán incluir una revisión completa de los justificantes de los gastos presentados. No obstante, para el caso excepcional de proyectos que generen un volumen muy



elevado de gastos (más de 200 justificantes), la empresa adjudicataria podrá realizar el control administrativo sobre una selección de dichos gastos. Este muestreo será realizado por la empresa siguiendo las indicaciones que establece el Manual de Procedimientos.

Los controles in situ o sobre el terreno se dividirán en:

- Controles financieros in situ: el objetivo de estos controles es lograr una garantía razonable en cuanto a la legalidad y regularidad de las operaciones subyacentes, incluyendo los contratos relacionados, contenidas en la declaración financiera final emitida por los beneficiarios.
- Controles operativos in situ: Se verificará que el proyecto está siendo o ha sido implementado de conformidad con la decisión administrativa o acuerdo de subvención firmado y cumple todas las condiciones aplicables con respecto a su funcionalidad y uso o los objetivos que han de alcanzarse; que el uso previsto de la subvención es coherente con los objetivos, con la acción o las medidas previstas y la fiabilidad de los indicadores que serán comunicados por los beneficiarios.

Al igual que con los controles administrativos, para el caso excepcional de proyectos que generen un volumen muy elevado de gastos (más de 200 justificantes), la empresa adjudicataria podrá realizar el control financiero sobre una selección de dichos gastos.

Para la ejecución de los controles mencionados, la Subdirección proporcionará:

1. Informes financieros de costes incurridos para el período objeto de la revisión.
2. Registros contables de las operaciones relacionadas en los informes financieros.
3. Documentación original o copia compulsada de cada una de estas operaciones, incluidos movimientos bancarios y justificantes de pago.

Igualmente, en el desarrollo de los trabajos se hará uso, siempre que así corresponda, de las aplicaciones informáticas que la Subdirección ponga a su disposición.

5. PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

El Área de Proyectos de Cooperación Internacional de la SGPGIMS es la responsable de las verificaciones y como tal ejercerá las funciones de dirección y coordinación de los trabajos objeto del presente pliego. Para ello designará una persona que actuará como interlocutora y que podrá ser sustituida si fuera preciso.

La empresa adjudicataria deberá asimismo designar un interlocutor con la que será el punto de contacto para el trabajo diario de la empresa contratista.



Las entregas de los trabajos planificados podrán variar su periodicidad según las necesidades del servicio a prestar y la naturaleza de los trabajos, lo que será comunicado a la empresa contratista con la debida antelación

Durante el desarrollo del contrato se realizarán reuniones periódicas de forma mensual entre la empresa adjudicataria y el Área de Proyectos de Cooperación Internacional de la SGPGIMS, a fin de realizar un seguimiento del estado de situación de las verificaciones y demás trabajos descritos en el contrato.

Los trabajos deberán ser entregados antes de la fecha de finalización del contrato previa en la cláusula 11, sin perjuicio de que se vayan acordando entregas parciales.

La empresa adjudicataria entregará los Informes de Verificación acompañado de la documentación señalada, teniendo dicho informe carácter provisional.

El Área de Proyectos de Cooperación Internacional realizará las revisiones oportunas, reservándose el derecho de realizar revisiones por muestreo. En el caso de apreciación de errores o deficiencias, la Subdirección devolverá el Informe y resto de documentación a la empresa para su revisión y modificación en el plazo de 10 días naturales. Una vez dado por válido por parte del Área de Proyectos de Cooperación Internacional, dicho Informe será Definitivo, y deberá entregarse firmado por el/la representante de la empresa inscrito/a en el ROAC.

La empresa quedará a disposición de las autoridades de control nacionales y comunitarias para rendir la información pertinente o someterse a los controles de su actividad que estas determinen, en relación con las tareas llevadas a cabo en el marco de este contrato.

6. EQUIPO DE TRABAJO, Y MEDIOS MATERIALES

El contratista deberá destinar a la ejecución del contrato los recursos humanos, materiales y técnicos necesarios para asegurar la prestación óptima del servicio de acuerdo a las necesidades expresadas por la SGPGIMS y las actividades descritas en este pliego.

Corresponde exclusivamente al contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos exigidos para la ejecución del contrato, formará parte del equipo de trabajo asignado a su ejecución, sin perjuicio de la verificación por parte de la SGPGIMS del cumplimiento de aquellos requisitos.

El equipo de trabajo mínimo estará integrado por:

1. Un (1) coordinador del proyecto, integrado en la plantilla de la empresa contratista y con los debidos conocimientos y poderes del contratista para adoptar resoluciones en el momento, velando para que el contrato sea llevado a cabo perfectamente, y que será el interlocutor válido e inmediato con la SGPGIMS. Debe estar inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.



2. Un mínimo de un (1) responsable del equipo de trabajo que será el encargado del control directo del personal consultor. Este responsable podrá sustituir al máximo responsable en las labores de interlocución con la Subdirección, si así se estima preciso. Se exigirá un mínimo de experiencia de verificación de Fondos de la Unión Europea de 4 años.
3. Tres (3) verificadores de expedientes, encargados de la prestación de los servicios descritos en los apartados 3 y cuatro del presente Pliego de Prescripciones Técnicas. Corresponde al adjudicatario el dimensionado del equipo de trabajo consultor. Deberán tener un mínimo de experiencia en verificación de Fondos de la Unión Europea de 2 años.

En todo caso, las personas integrantes del equipo de trabajo habrán de contar con un perfil técnico y experiencia que haga posible la correcta realización de las tareas definidas.

Los trabajos de verificación a los que se refiere este contrato implican cubrir los aspectos administrativos, financieros, técnicos y operativos de las operaciones cofinanciadas para comprobar que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado, que el gasto declarado por los beneficiarios ha sido pagado y cumple la legislación aplicable, las condiciones del programa operativo y las condiciones para el apoyo a la operación. Lo anterior justifica la experiencia exigida en el párrafo anterior así como la necesidad de que al menos una de las personas que integran el equipo de trabajo esté inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

Dado el carácter altamente técnico de los trabajos que implica este contrato, el equipo de trabajo deberá tener continuidad durante la ejecución del contrato y compromiso en la realización de los trabajos encomendados.

Por razones de Protección de la Información, de Control de Accesos y de Prevención de Riesgos Laborales, las personas asignadas a la ejecución de este contrato deberán figurar en una relación previamente remitida por el adjudicatario.

La empresa adjudicataria será responsable de la dotación de todos los medios materiales y técnicos necesarios para el desarrollo de los trabajos. En particular, deberá contar con los medios informáticos suficientes y los sistemas de telecomunicaciones necesarios para el desarrollo de los trabajos.

7. TIPOLOGÍA DE PRODUCTOS A ENTREGAR Y ACCIONES A EJECUTAR

Las funciones llevadas a cabo por el contratista, siguiendo las indicaciones de las cláusulas tercera y cuarta darán lugar, por cada verificación realizada, la entrega de la siguiente documentación:

- Lista de comprobación correctamente cumplimentada.
- Matriz de riesgos ex_post
- Acta de visita (en las verificaciones *in situ*)
- Documentos de trabajo desarrollados para la comprobación y verificación de los proyectos.



- Informe definitivo de la verificación realizada. En el mismo se indicarán la naturaleza y alcance de los errores y las deficiencias detectados en los sistemas, así como de las posibles medidas correctivas. Estos informes deberán ir supervisados y firmados, como mínimo, por el máximo responsable del equipo.
- Si se considerara oportuno solicitar información adicional al beneficiario, podrán emitirse informes provisionales.

La Subdirección facilitará los modelos normalizados a utilizar.

Por otro lado, la documentación entregada debe ser completa, correcta y debidamente ordenada. Y se facilitará a la Subdirección en formato electrónico y en versiones editables de la documentación.

8. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Las tareas recogidas en el presente contrato se llevarán a cabo en modalidad no presencial, preferentemente desde la infraestructura de la empresa adjudicataria.

No obstante, las instalaciones de la Subdirección estarán acondicionadas para la posible prestación puntual de servicios de forma presencial si ello fuera necesario. En este caso, se deberá garantizar que el equipo de trabajo ocupará espacios claramente diferenciados e independientes de los del personal de la Subdirección y accederán exclusivamente a las zonas que sean imprescindibles para su labor.

Por su parte, los controles operativos se realizarán de manera presencial en las ubicaciones que correspondan sin perjuicio de que, atendiendo a la situación sanitaria derivada del coronavirus, puedan realizarse de manera on-line siempre que ello no comprometa el resultado de los mismos y previo acuerdo con la Subdirección.

9. NORMATIVA DE REFERENCIA PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES DEL CONTRATO

Para la ejecución de las tareas que se recogen en el presente contrato, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta tanto la normativa europea de aplicación como los correspondientes manuales elaborados por la Subdirección (sistemas de gestión y control, manuales de procedimiento y guía de elegibilidad de costes). Estos últimos serán oportunamente facilitados por la SGPGIMS.

La normativa base de aplicación para los fondos vigentes puede encontrarse en: <https://ec.europa.eu/sfc/en/2014/fund/amif>



10. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de licitación será 135.000€ (IVA no incluido). Las ofertas presentadas deberán acogerse a este importe. En el mismo se considerará incluido el coste de los controles operativos.

11. DURACIÓN DEL CONTRATO

Se establece un plazo de ejecución del servicio de 6 meses, contados a partir del día **1 de abril de 2022** o desde el día siguiente a la firma del contrato, si esta fuera posterior.

12. SEPARACIÓN DE FUNCIONES

En el supuesto de que alguno de los beneficiarios tenga encargada a la empresa contratista la prestación de un servicio en proyectos que puedan recibir cofinanciación con cargo a los fondos objeto de este encargo, el personal que participe en los trabajos encargados a aquellos servicios, no podrá participar en las tareas que se contemplan en este contrato.

13. COFINANCIACIÓN

El importe de los servicios recogidos en el presente pliego podrá ser cofinanciado al 100% por los referidos Fondos Europeos. Por este motivo, será preceptivo que en la documentación elaborada por la adjudicataria como consecuencia de los trabajos contratados, figure expresamente mención a la circunstancia de la cofinanciación.

14. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS

Todos los documentos desarrollados y resultados de los trabajos realizados en el marco de este contrato serán propiedad de la SGPGIMS, que tendrá el derecho de explotación de los mismos, incluyendo la reproducción, distribución, divulgación, comunicación pública y transformación.

El Subdirector

Fdo: Daniel Belmar Prieto