

I. DISPOSICIONES GENERALES

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN

12313 *Acuerdo administrativo entre el Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación del Reino de España y el Servicio Europeo de Acción Exterior en relación con el espacio para oficinas y las instalaciones correspondientes para el uso del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación en la sede de la Delegación de la Unión Europea en Myanmar, hecho en Yangón el 30 de marzo de 2021.*

ACUERDO ADMINISTRATIVO ENTRE EL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN DEL REINO DE ESPAÑA Y EL SERVICIO EUROPEO DE ACCIÓN EXTERIOR EN RELACIÓN CON EL ESPACIO PARA OFICINAS Y LAS INSTALACIONES CORRESPONDIENTES PARA USO DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN EN LA SEDE DE LA DELEGACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA EN MYANMAR

El Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación del Reino de España (en lo sucesivo denominado el MAUC de España), representado para la celebración del presente Acuerdo administrativo por la Sra. doña María Aránzazu González Laya, Ministra de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación de España; y el Servicio Europeo de Acción Exterior (en lo sucesivo denominado el SEAE), representado para la celebración del presente Acuerdo administrativo por el Sr. don Ranieri Sabatucci, Jefe de la Delegación de la Unión Europea en Myanmar; en adelante denominados las «partes», han convenido en el siguiente Acuerdo administrativo para el establecimiento de una oficina del MAUC de España en la sede de la Delegación de la Unión Europea en la República de la Unión de Myanmar (en lo sucesivo denominada la «delegación»).

1. La delegación pondrá a disposición del MAUC de España cuatro (4) despachos (en adelante, «las dependencias») en la planta 21.^a del edificio de oficinas Kantharyar Centre-Office Tower, situado en la esquina de U Aung Myat Road con Kan Yeik Thar Road, Mingalar Taung Nyunt Township, Rangún.

2. Las dependencias que la Delegación cede para su utilización por los miembros del personal del MAUC de España comprenden cuatro (4) despachos y una sala de servidores en la planta 21.^a del edificio, que equivalen a 96,3 m² de superficie de uso exclusivo. Junto con la parte correspondiente de los pasillos, escaleras y salas de uso compartido, la superficie disponible asciende a unos 188,56 m², lo que representa el 9,42 % de la superficie total de oficinas arrendada por la Delegación. Todas las salas de reuniones, a excepción de la sala Lisbon, se consideran espacios de uso compartido.

Se adjunta un plano de la oficina como anexo I al presente Acuerdo administrativo.

3. Dicho porcentaje se adaptará en consecuencia en caso de que la Delegación arriende más superficie de oficinas o reduzca el total de que dispone. Lo mismo será de aplicación en caso de que el MAUC de España y el SEAE convengan en ampliar o reducir la superficie asignada al primero.

4. En el momento en que el MAUC de España pase a hacer uso de las dependencias mencionadas, las partes elaborarán de común acuerdo y por duplicado un informe de carácter descriptivo sobre el estado de las salas y un inventario del equipamiento propiedad de la Delegación, que será firmado por ambas en el momento de la fecha de efecto.

Lo mismo se llevará a cabo cuando finalice el periodo de ocupación de la oficina. El MAUC de España responderá de cualesquiera daños causados en las salas, mobiliario y

equipamiento que excedan del uso normal de los mismos durante el periodo de su utilización o en el momento de su devolución. El informe descriptivo figura como anexo II.

5. Sobre la base de los costes totales de la oficina de la Delegación, el MAUC de España sufragará el importe correspondiente al porcentaje de la superficie de que haga uso su personal.

Los costes relativos a la utilización de la oficina y zonas comunes/aparcamiento comprenden los siguientes:

- Renta de arrendamiento,
- servicios de seguridad,
- servicios de limpieza,
- seguros,
- suministro de agua, gas y electricidad,
- calefacción y aire acondicionado,
- mantenimiento del edificio y los materiales de la Delegación,
- sustitución y reparación de instalaciones y equipos,
- eliminación de residuos,
- cuota de gestión que refleje el trabajo y los recursos humanos invertidos por el SEAE para el establecimiento y la gestión continuada del presente coarrendamiento, y
- otros gastos que el propietario del edificio o un prestador de servicios pueda facturar al SEAE.

En el momento de la firma del presente Acuerdo administrativo, el importe mensual total que el MAUC de España deberá abonar, sobre la base de los gastos del ejercicio financiero anterior, es de 8.982,69 euros (ocho mil novecientos ochenta y dos euros con sesenta y nueve céntimos) por el uso de la oficina, las zonas comunes y dos abonos de aparcamiento. Este importe incluye una cuota de gestión de 96,91 euros (noventa y seis euros con noventa y un céntimos).

En el anexo III figura el método para el cálculo de los costes antes indicados.

Esta cantidad mensual (incluida la cuota de gestión) se incrementará proporcionalmente según se incrementen la renta anual y gastos operativos que deba abonar la delegación. Tan pronto como esta última reciba la notificación de dichos incrementos, remitirá la información al MAUC de España.

Todo gasto adicional realizado por la Delegación relativo al acondicionamiento (incluida la seguridad, si procede) de la oficina que utilice el MAUC de España se repercutirá directamente a este último.

6. El MAUC de España tendrá derecho a utilizar una plaza de aparcamiento en la zona reservada para la Delegación y otra plaza en la zona de aparcamiento público (situada en las plantas del sótano del edificio de oficinas).

7. El MAUC de España aportará y configurará sus propios PC (hardware/software), impresoras y acceso a la red local e internet. Dichos dispositivos no se conectarán a la red de la Delegación, que facilitará el acceso a internet vía wifi.

8. El Acuerdo administrativo no comprende los servicios de teléfono y fax, que el MAUC de España deberá contratar y abonar directamente a las correspondientes empresas proveedoras. La Delegación permitirá al MAUC de España instalar líneas de telefonía fija en la oficina arrendada.

9. El uso de los vehículos de la Delegación de la UE no está comprendido en el Acuerdo administrativo y el MAUC de España deberá contratar vehículos y abonar los costes directamente a las correspondientes empresas proveedoras.

10. Cualesquiera gastos o equipos no específicamente mencionados en el punto 5 y el anexo III del Acuerdo administrativo correrán a cargo directamente del MAUC de España.

11. Condiciones de pago. Los pagos se realizarán sobre la base de notas de adeudo y se harán efectivos en el plazo de treinta (30) días a partir de la recepción de aquellas en la siguiente cuenta bancaria y en la moneda indicada:

Nombre de la cuenta: EEAS. Banco: BNP Paribas Fortis. Número de la cuenta: BE67 0016 7694 4787. Moneda: EUR. Código SWIFT: GEBABEBB.

i. Todos los gastos bancarios, comisiones de transferencia y otras cantidades a abonar en relación con los pagos correrán a cargo del MAUC de España.

ii. Las facturas serán semestrales y cubrirán, en principio, seis meses completos (enero a junio y julio a diciembre). En caso de que la ocupación de las dependencias y el uso de los servicios contratados con carácter permanente no abarquen el semestre completo, las cantidades se calcularán a prorrata temporal, esto es, desde la fecha de efecto hasta el final del semestre en curso. Para el cálculo de las cantidades a pagar, véanse el punto 5 y el anexo III.

iii. La primera nota de adeudo se emitirá en los 30 (treinta) días laborables siguientes a la fecha de la firma y comprenderá una estimación de todos los costes devengados desde la entrada oficial del MAUC de España en las dependencias, que se confirmará mediante un protocolo de aceptación, hasta el final del semestre de que se trate.

iv. En el plazo de tres (3) meses desde el final del ejercicio financiero, la delegación presentará al MAUC de España un cálculo definitivo a partir de los gastos reales del año de que se trate:

a) El MAUC de España tendrá veinte (20) días laborables a partir de la recepción de la documentación correspondiente enviada por la delegación para aprobar o rechazar el desglose definitivo de gastos y cargos.

b) La delegación tendrá veinte (20) días laborables para remitir información complementaria o un nuevo desglose de gastos y cargos, si fuera preciso.

c) El MAUC de España notificará después a la delegación la aceptación del desglose de los gastos y cargos.

d) El SEAE emitirá una nota de adeudo, sobre la base de las cantidades en euros cargadas a su presupuesto (aplicando los tipos de cambio mensuales INFOREURO), en el plazo de treinta (30) días laborables desde que el MAUC de España haya aceptado el desglose de gastos y cargos.

v. Las notas de adeudo se enviarán a las siguientes direcciones de correo electrónico:

- Dirección General del Servicio Exterior: servext@maec.es.
- Subdirección General de Administración Financiera: adminfin@maec.es.

vi. Cualquier cantidad no abonada en su integridad o abonada en exceso deberá ser abonada por el MAUC de España o deducida del pago semestral siguiente a la emisión del cálculo definitivo, según el caso.

vii. El MAUC de España cargará todos los gastos al programa 142A, concepto 202, de su presupuesto.

12. Los nombres y datos personales del personal designado por el MAUC de España se comunicarán al SEAE preferiblemente tres (3) meses antes de la fecha de efecto. En caso de que el MAUC de España desee sustituir a algún miembro del personal, se lo notificará al SEAE en cuanto sea posible antes de la fecha efectiva de sustitución. El MAUC de España informará al Jefe de la delegación tan pronto como sea posible de la rotación del personal destinado en Myanmar o de los cambios permanentes en el mismo.

13. El personal del MAUC de España participará en las reuniones del Equipo de Gestión de Seguridad de la Delegación (en lo sucesivo, el «SMT», por sus siglas en inglés) relativas a cuestiones que afecten al MAUC de España.

El Jefe de la delegación presidirá el SMT.

En caso de infracción de las normas de seguridad de la Delegación de la UE atribuible a un miembro del personal del MAUC de España, el SMT recomendará las medidas que habrán de adoptarse, sin perjuicio de las responsabilidades directas de

seguridad y en concepto de empleador que incumban al MAUC de España por causa de dicho miembro del personal.

14. El personal del MAUC de España gozará de derechos de acceso a las dependencias de la delegación equivalentes a los del propio personal de la misma, sin perjuicio de las medidas específicas de control de acceso complementarias que se les puedan aplicar para la protección de la información clasificada de la UE (ICUE)⁽¹⁾. Las medidas a este respecto figuran en el anexo IV del presente Acuerdo administrativo.

⁽¹⁾ Los principios y normas de protección de la información clasificada de la UE (ICUE) figuran en el anexo A de la Decisión de la Alta Representante de la Unión para Asuntos Exteriores y Política de Seguridad, de 19 de septiembre de 2017, sobre las normas de seguridad del Servicio Europeo de Acción Exterior-ADMIN (2017) 10. En particular, se establecen requisitos especiales para acceder a las zonas administrativas y de acceso restringido.

15. Las medidas de seguridad aplicables a los miembros del personal del MAUC de España cuando estén presentes en la delegación se recogen en el mismo anexo IV.

16. El personal del MAUC de España no puede representar a la delegación, ni adquirir obligaciones jurídicas o económicas en nombre del SEAE.

17. Nada del presente Acuerdo administrativo podrá interpretarse como renuncia, expresa o implícita, total o parcial, a los privilegios e inmunidades de que son titulares ambas partes.

18. Por el presente, el MAUC de España confirma que cumplirá los trámites necesarios ante las autoridades de la República de la Unión de Myanmar para informarlas –y si procediera, obtener su consentimiento al respecto– sobre el establecimiento, en las dependencias de la Delegación de la Unión Europea en dicho país, de una oficina que se empleará para el uso del MAUC de España en Myanmar. En caso de que las autoridades de la República de la Unión de Myanmar denegaran su consentimiento, las partes se comprometen a considerar nulo el presente Acuerdo Administrativo.

19. Toda modificación del presente Acuerdo administrativo se recogerá por escrito y se firmará por ambas partes.

20. El presente Acuerdo administrativo entrará en vigor una vez que haya sido firmado por ambas partes. No obstante, estas manifiestan su intención, y así lo convienen, de que el presente Acuerdo administrativo surta efectos desde el 15 de julio de 2020 (la «fecha de efecto») con la misma virtualidad que si hubiera sido otorgado en dicha fecha, y que su vigencia se extienda durante cuatro (4) años a partir de la fecha de efecto, a menos que alguna de las partes lo resuelva con un preaviso de noventa (90) días dirigido a la otra. En cualquier momento antes de la expiración del presente Acuerdo, las partes podrán prorrogar su vigencia durante un nuevo periodo. Cada prórroga tendrá una duración máxima de cuatro (4) años.

21. El presente Acuerdo administrativo sustituirá y dejará sin efecto, desde el momento de su entrada en vigor, todas las negociaciones, compromisos, pactos, Acuerdos administrativos, memorandos, correspondencia u otras comunicaciones de carácter oral o escrito relacionadas con el objeto del Acuerdo que existan o hayan existido entre las partes y, en particular, el Acuerdo administrativo suscrito por ellas el 10 de febrero de 2014. Todas esas otras negociaciones, compromisos, pactos, Acuerdos administrativos, memorandos, correspondencia o comunicaciones perderán su vigencia y efectos, por lo que las partes en tales negociaciones, compromisos, pactos, memorandos, correspondencia o comunicaciones dejarán de tener derechos y obligaciones en virtud de los mismos.

22. Por el presente, la delegación confirma que goza de título jurídico suficiente para otorgar las estipulaciones establecidas en el presente Acuerdo Administrativo.

23. El presente Acuerdo administrativo está redactado en inglés y español. Las versiones en ambos idiomas se consideran igualmente auténticas. En caso de discrepancia entre las dos versiones mencionadas, prevalecerá la versión en inglés.

En fe de lo cual, los representantes de las partes, debidamente autorizados, firman el presente Acuerdo administrativo en las fechas indicadas a continuación.

Por duplicado y de buena fe.–Por el MAUC de España, Beatriz Lorenzo Didic, Encargada de negocios a.i., por delegación de María Aránzazu González Laya, Ministra de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación de España, 30 de marzo de 2021.–Por el SEAE, Ranieri Sabatucci, Jefe de la Delegación de la Unión Europea en Myanmar, 30 de marzo 2021.

ANEXO III

Método de cálculo de los costes

Anexo III.A

Clave de reparto de los costes

Clave de reparto de los costes-MAUC de España	
Cálculo de la clave de reparto de costes	
Superficie total de las dependencias.	2.002 m ²
Superficie exclusiva del arrendatario.	96,3 m ²
Superficie exclusiva de la Delegación UE (incluida superficie exclusiva de otros coarrendatarios).	926,1 m ²
Superficie exclusiva total.	1.022,4 m ²
Clave de reparto de costes (superficie):	9,42 %
Aplicación de la clave a la superficie total de las dependencias	
Superficie total de las dependencias.	2.002 m ²
Proporción de la superficie total asignada al arrendatario:	188,56 m ²
Cálculo de la renta	
Renta total.	56.850,00 USD/mensuales
Renta por m ² (renta total/m ² totales de las dependencias).	28,40 USD/mensuales/m ²
Multiplicar renta/m ² por m ² asignados al arrendatario.	5.354,56 USD/mensuales

Aplicación de la clave de reparto a otros costes		
	Total otros costes - Euros	Proporción de otros costes asignados al arrendatario, en euros (sobre la base del porcentaje de superficie)
Suministros: Agua, gas, electricidad, aire acondicionado y calefacción.	3.247,57	305,93
Limpieza y mantenimiento.	1.308,32	123,23
Grandes reparaciones.	20.210,31	1.903,64
Gastos de seguridad: mantenimiento y obras; equipo de seguridad.	4.162,37	392,10
Gastos de vigilancia, incluida recepción.	11.305,00	1.171,32
Gastos de comunicación: wifi.	287,71	27,10
Otros gastos operativos.	115,00	10,83
Dos plazas de aparcamiento solicitadas por la Embajada de España.	90,78	90,78
Total euros.	40.979,47	4.024,93
Total euros mensuales.	8.885,78	

Aplicación de la clave de reparto a otros costes		
	Total otros costes - Euros	Proporción de otros costes asignados al arrendatario, en euros (sobre la base del porcentaje de superficie)
Incluir cuota de gestión:		
Cuota de gestión del coarrendamiento (mensual).	96,91	
Total mensual (incluida cuota de gestión).	8.982,69	
Total [semestral].	53.896,14	

Anexo III.B

Cuota de gestión

Capítulo	Descripción	Delegación de la UE en Myanmar			
		Total de personal Del. UE + coarrendatario ECHO + coarrendatario Embajada de España	57	Total de personal de la Embajada de España	5
		Proporción Embajada de España/Del. UE (%)	8,77 %		
		Funciones	Carga de trabajo-personal	Total costes/euros mensuales	Coste MAUC de España/euros mensuales
Gestión de instalaciones.	Gestión del contrato de arrendamiento de oficinas y zonas comunes, contacto con arrendador y otros arrendatarios.	La Del. UE gestiona el contrato de arrendamiento de oficinas, el contacto con el arrendador, el contrato de servicios de las instalaciones y los suministros para la DEL UE y sus co-arrendatarios.	HSW LA-3/7-10 % KT LA-2/6-10 %	310	27,19
	Gestión del contrato de instalaciones (limpieza, mantenimiento y reparaciones).				
	Gestión de suministros (electricidad, agua, costes comunes del edificio) y del contrato de seguro.				
Apoyo contabilidad.	Gestión de pagos/reembolsos, cálculos, contabilidad AA.	La Del. UE realiza todos los pagos correspondientes al arrendamiento de las oficinas, los suministros y los contratos de servicios relacionados.	HHM LA-3/7-6 %	81	7,10
Seguridad.	Protección y seguridad en las dependencias; instrucciones de seguridad a los miembros del personal.	Del. UE. N. p. Los guardias de seguridad entregan las acreditaciones a las visitas/los LA-3 entregan las acreditaciones al personal una vez que este entra en servicio (no tardan más de treinta minutos).	CA IV-10 % LA-3-1 %	714	62,62
	Gestión de equipos y procedimientos de salud y seguridad.				
	Acreditación de seguridad y control de acceso (incluida la entrega de acreditaciones al personal y las visitas).				
Total mensual.					96,91

* * *

El presente Acuerdo internacional administrativo entró en vigor el 30 de marzo de 2021, fecha de su firma, según se establece en la disposición 20 del mismo.

Madrid, 15 de julio de 2021.–El Secretario General Técnico, José María Muriel Palomino.