

**ACUERDO DE ENCOMIENDA DE GESTION ENTRE EL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACION Y LA FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE -REAL CASA DE LA MONEDA PARA LA PERSONALIZACIÓN CENTRALIZADA DE LOS PASAPORTES ORDINARIOS A LOS CIUDADANOS DE NACIONALIDAD ESPAÑOLA QUE LO SOLICITEN EN LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS Y OFICINAS CONSULARES DE ESPAÑA EN EL EXTRANJERO**

En Madrid, a 29 de enero de 2014

**REUNIDOS**

DE UNA PARTE, el Director General del Servicio Exterior del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, en adelante MAEC, con domicilio en Plaza de la Provincia, 1, 28071- Madrid, en virtud de lo previsto en el apartado Segundo Punto Tercero de la Orden AEX/1001/2003, de 23 de marzo, de delegación de competencias en materia de personal, contratación y gestión presupuestaria del gasto público, D. Enrique Ruiz Molero.

DE OTRA PARTE, la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda (en adelante FNMT- RCM) con domicilio en c/ Jorge Juan, 106 28009 Madrid, representada por el Director General de la FNMT-RCM, D. Jaime Sánchez Revenga

Ambas partes se reconocen capacidad y competencia suficientes para formalizar el presente Acuerdo y, a tal efecto,

**EXPONEN**

I.-Que la Subsecretaría de Asuntos Exteriores y Cooperación a través de la Dirección General del Servicio Exterior es el órgano del MAEC encargado de realizar la adquisición de pasaportes ordinarios, y otro material consular, con destino a las distintas dependencias que los expiden de dicho Departamento Ministerial, para lo cual existe Encomienda de gestión y crédito específico aprobado en los Presupuestos Generales del Estado

II.- Que la Dirección General de Españoles en el Exterior y de Asuntos Consulares y Migratorios es el órgano del MAEC encargado de la personalización centralizada de los pasaportes ordinarios a los ciudadanos de nacionalidad española que lo soliciten en las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de España en el extranjero por lo que se tramita esta Encomienda de Gestión que se financiará con créditos que gestiona la Dirección General de Españoles en el Exterior y de Asuntos Consulares y Migratorios.

III.- Que la FNMT- RCM es medio propio y servicio técnico de la Administración General del Estado en los términos de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, de conformidad con lo

establecido en el Real Decreto 199/2009, de 23 de febrero, por el que se modifica el Estatuto de la FNMT- RCM.

## ESTIPULACIONES

Primera. Objeto y definición de la encomienda de gestión:

La presente encomienda de gestión tiene por objeto la personalización centralizada de los pasaportes ordinarios a los ciudadanos de nacionalidad española que lo soliciten en las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de España en el extranjero, a realizar por la FNMT-RCM .

En relación con la personalización centralizada de los pasaportes ordinarios, el Anexo Técnico adjunto describe igualmente el alcance de las tareas que deben ser realizadas por la FNMT-RCM, que en resumen se circunscriben a las siguientes actuaciones:

- Descarga de los ficheros de las solicitudes del MAEC recibidas desde las Representaciones Diplomáticas y Consulares de España en el exterior.
- Personalización de la libreta de pasaporte utilizando los equipos disponibles al efecto, asociando el número de la libreta de pasaporte con los datos de identificación del titular y grabación de los datos que deben figurar en el chip sin contacto que lleva incluido el actual modelo de libreta de pasaporte consular ordinario electrónico español.
- Comprobación y verificación de la correcta personalización de la libreta, grabación del chip y laminado de la página biográfica, haciendo especial hincapié en la comprobación de las líneas de lectura mecánica.
- Clasificación, ensobrado y preparación de listados y albaranes para envío de las libretas de pasaporte mediante valija diplomática a las Representaciones de España en el exterior desde donde fueron solicitadas.
- Traslado de las libretas personalizadas y ensobradas desde los locales de la FNMT-RC al Departamento de Valijas del MAEC siendo por cuenta de la FNMT-RC y realizado con las correspondientes medidas de seguridad.

La tramitación del pago correspondiente a la prestación del servicio de personalización centralizada de pasaportes corresponde a la Dirección General de Españoles en el Exterior y de Asuntos Consulares y Migratorios y se llevará a cabo de forma mensual, en un plazo no superior a treinta días hábiles, contados desde la recepción conforme de las facturas correspondientes, con cargo a la partida presupuestaria 12.01.05.142A.221.09 y por un importe máximo anual de 399.300 euros IVA incluido.

El precio del servicio se ha calculado en función de tarifa unitaria (1,10 euros por pasaporte personalizado, IVA no incluido), Sin perjuicio de lo anterior, el MAEC se compromete a alcanzar una producción mínima de

240.000 pasaportes en un período de tiempo máximo de 12 meses. Si por causas ajenas a la FNMT-RCM, dicha producción no llegara a alcanzarse, el MAEC contrae la obligación de abonar la cantidad de 264.000 euros (IVA no incluido), como pago mínimo por la prestación del presente servicio.

Las cantidades establecidas tendrán el carácter de máximas, por lo que cualquier pago adicional para el desarrollo de actividades complementarias a las señaladas será objeto de tramitación mediante adenda al acuerdo.

#### Segunda.- Comisión de Seguimiento

Se creará una Comisión de Seguimiento como órgano mixto de vigilancia y control del presente Acuerdo, compuesta por el Director General del Servicio Exterior o en su sustitución la Subdirectora General de Administración Financiera, el Director General de Españoles en el Exterior y de Asuntos Consulares y Migratorios, o en su defecto, el Subdirector General de Asuntos de Extranjería, en representación del MAEC, y por el Director Comercial de la FNMT- RCM o persona en quién delegue, en representación de la FNMT-RCM. Se constituirá como órgano de seguimiento de la ejecución de la Encomienda de Gestión, a través de reuniones a celebrar con periodicidad mínima bimensual y será el encargado de elevar ante el órgano competente las eventuales controversias que pudieran surgir respecto a su interpretación y ejecución. A estos efectos, debe significarse que la Abogacía General del Estado- Dirección del Servicio Jurídico del Estado no realiza funciones arbitrales.

Por tanto, en los casos de controversias se estará a lo establecido en la Disposición Adicional Única de la Ley 11/2011, de 20 de mayo, de Reforma de la Ley 60/2003, de 23-12-2003, de Arbitraje y de regulación del arbitraje institucional en la Administración General del Estado. Según esta disposición, las controversias jurídicas relevantes que se susciten entre la Administración General del Estado y cualquiera de los organismos públicos regulados en el título III y la disposición adicional novena de la Ley 6/ 1997, de 14 de abril de organización y funcionamiento de la Administración General del Estado, o las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social u otras entidades de Derecho público reguladas por su legislación específica que se determinen reglamentariamente, o entre dos o más de estos Entes, se resolverán por la Comisión Delegada del Gobierno para la Resolución de Controversias Administrativas a través del procedimiento previsto en ese precepto, sin que pueda acudir a la vía administrativa ni jurisdiccional para resolver estas controversias

A los efectos de dicha disposición, se entenderán por controversias jurídicas relevantes aquellas que, con independencia de su cuantía generen o puedan generar un elevado número de reclamaciones, que tengan una cuantía económica de al menos 300.000 euros o que, a juicio de una de las partes, sea de esencial relevancia para el interés público.

Es conveniente indicar también que las cuestiones litigiosas a que pueda dar lugar la interpretación y ejecución del presente acuerdo, que no puedan ser resueltas por la Comisión de Seguimiento ni sometidas a arbitraje institucional deberán someterse al conocimiento de los Juzgados y



Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Tercera.- Entrada en vigor y duración

El presente Acuerdo entrará en vigor desde la fecha de su firma y será vigente hasta el 31 de diciembre de 2014.

Las Partes, con la finalidad de que exista solución de continuidad en la actividad prevista en esta Encomienda, podrán iniciar un periodo de negociación tres meses antes del vencimiento, con la finalidad de establecer la renovación de la relación jurídica que, en todo caso, será objeto de nuevo instrumento jurídico de relación.

Cuarta.- Extinción y modificaciones de la encomienda de gestión.

La encomienda de gestión se extinguirá, además de por el cumplimiento de su periodo de vigencia, por las siguientes causas:

- 1) Por acuerdo mutuo de los firmantes del presente acuerdo.
- 2) Si se produjesen circunstancias que hicieran imposible o innecesaria la realización de las actuaciones encomendadas.
- 3) Por incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente acuerdo.

Respecto de las actuaciones en curso, en caso de extinción anticipada, el MAEC abonará a la FNMT el precio convenido en proporción a la actividad realizada respecto de la total siempre que lo ejecutado sirva al fin perseguido.

Las partes podrán resolver la modificación de las condiciones de la encomienda indicadas en este acuerdo de mutuo acuerdo, siempre que concurra causa justificada.

Estas modificaciones deberán anunciarse con la suficiente antelación, por escrito, sin perjuicio de llevar a cabo todas cuantas actuaciones o actividades se encuentren en curso, o bien aquéllas sobre las cuales ya se hubiera adquirido un compromiso, frente a la otra parte o frente a terceros.

En esta Encomienda quedan recogidas todas las indicaciones del Informe de la Abogacía del Estado en el Departamento de fecha 18.10.2013.

En prueba de conformidad, firman por duplicado ambas partes en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

El Director Gral. del Servicio Exterior,

El Director Gral. de la FNMT-RCM,

  
Enrique Ruiz Molero



  
Jaime Sánchez Revenga

## ANEXO TÉCNICO

### **PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PERSONALIZACIÓN DE PASAPORTES .**

**Primera.-** Las presentes cláusulas serán de aplicación para la prestación del servicio de Personalización centralizado de las Libretas de Pasaporte a los ciudadanos españoles que lo solicitan en las Embajadas y Consulados Generales de nuestro país en el extranjero.

**Segunda.-** Para realizar el proceso de personalización se contará con las instalaciones, equipos y software de que dispone la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre –Real Casa de la Moneda en su sede de Madrid, calle de Jorge Juan nº 106, así como de los medios de transporte de que dispone el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación (Valijas Diplomáticas), para hacer llegar las libretas de Pasaporte a las Representaciones desde donde procedan las solicitudes.

**Tercera.-** Mediante el uso de la aplicación informática disponible, el proceso de personalización consiste en:

~ Descargar los ficheros de todas las solicitudes del MAEC recibidas de las Representaciones de España en el exterior.

~ Personalizar la libreta de pasaporte mediante el uso de los equipos disponibles al efecto, asociando el número de la libreta de pasaporte con los datos de identificación del ciudadano y grabar los datos que deben figurar en el chip sin contacto que lleva incluido el actual modelo de libreta de pasaporte español. Asimismo deberá comprobarse la correcta impresión tanto de la libreta de pasaporte, especialmente la zona de lectura mecánica como de la grabación del chip sin contacto.

~ Plastificado de la página biográfica con la lámina de seguridad que lleva incorporada la libreta de pasaporte.

~ Clasificar, ensobrar y preparar los listados y albaranes correspondientes para el envío mediante valija diplomática de las libretas de pasaportes a las Representaciones de España en el exterior desde donde fueron solicitadas. El traslado de las libretas personalizadas y ensobradas desde los locales de la FNMT-RC al Departamento de Valijas del MAEC será por cuenta de la FNMT-RC y se realizará con las correspondientes medidas de seguridad.

**Cuarta.-** La jornada de trabajo será realizada en cualquiera de los turnos de trabajo existentes en la FNMT-RCM, de acuerdo con las necesidades del MAEC. Estableciéndose un calendario semanal de trabajo de lunes a viernes.

**Quinta.-** Las personas que realicen estas funciones quedarán expresamente obligadas a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudieran conocer con ocasión del desarrollo de su actividad, especialmente los de carácter personal que no podrán ser copiados o utilizados con un fin distinto al que figura en estas condiciones técnicas. Tampoco podrán ser cedidos a terceros ni siquiera a efectos de su conservación.

## ANEXO ECONOMICO

### PERSONALIZACIÓN DE PASAPORTES

Descripción	Tarifa por pasaporte personalizado (IVA no incluido)*	IVA (21%)	Tarifa por pasaporte personalizado incluido IVA actual vigente
Personalización pasaportes	1,10 €	0,231	1,331 €

\* A la tarifa por unidad se le aplicará el IVA vigente en el momento de facturación.

Esta tarifa es válida para una producción mínima estimada de 240.000 pasaportes en un periodo máximo de 12 meses. En el caso de que dicha producción no se lograra alcanzar por causas ajenas a la FNMT-RCM, el Ministerio contrae la obligación de pagar la cantidad de 264.000 euros (IVA no incluido)\*, correspondientes a una producción de 240.000 pasaportes, como pago mínimo por la prestación del presente servicio.

No obstante, si por la adecuación de los pasaportes a las nuevas normativas de carácter internacional implicase una modificación en los tiempos medios de personalización, la tarifa indicada deberá ser revisada.

Esta tarifa estará en vigor durante el plazo y en los términos previstos en el Acuerdo de Encomienda de Gestión correspondiente.