



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CODIRECCIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN INTERNACIONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “PROYECTO DE INFORMACIÓN Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE LOS RIESGOS Y PELIGROS DE LA MIGRACIÓN IRREGULAR Y DE PROMOCIÓN DE LA LIBRE CIRCULACIÓN EN EL ESPACIO CEDEAO” DEL FONDO FIDUCIARIO DE EMERGENCIA DE LA UE PARA ÁFRICA A TRAVÉS DE UN CONVENIO DE DELEGACIÓN (ACCIÓN EXTERIOR) ENTRE LA AECID Y LA COMISIÓN EUROPEA

Expediente 2019/CTR/0900273



1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Objeto del contrato y justificación de la necesidad.

El objeto de este contrato es el servicio de Codirección y de Dirección Administrativa y Financiera internacionales para la ejecución "Proyecto de información y de sensibilización sobre los riesgos y peligros de la migración irregular y de promoción de la libre circulación en el espacio CEDEAO" del fondo fiduciario de emergencia de la UE para África a través de una operación de cooperación delegada a la AECID.

La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) y, en concreto, la Dirección de Cooperación con África y Asia a través de la OTC en Bamako acompaña al gobierno de Mali en la hacer operacionales diferentes ejes estratégicos de la Política Nacional de Migración (PONAM) adoptada en septiembre 2014 cuya visión es hacer de la migración una oportunidad para el desarrollo, un factor de crecimiento económico y un instrumento de lucha contra la pobreza, a través de diferentes instrumentos, dentro del marco de sus funciones, establecidas en el Estatuto de la AECID y de acuerdo con lo recogido en el Marco de Asociación País con Mali.

La Comisión Europea, en el marco del Fondo Fiduciario Europeo de Emergencia para la Estabilidad y para Abordar las Causas Profundas de la Migración Irregular en África, y la AECID han firmado un convenio de delegación (referencia T05-EUTF-SAH-ML-07-01) en fecha 21 de diciembre de 2017 para la realización del proyecto.

El proyecto de 3,2 M€ de presupuesto se ejecutará a través del Ministerio de Malienses en el Exterior y de la Integración Africana (MMEIA) al que se entregará una subvención de política exterior dineraria y otra en especie. Se llevará a cabo en las regiones de Kayes, Sikasso y en el distrito de Bamako. La AECID gestionará la contratación del servicio de codirección y de administrador expatriada y que se entregará al MMEIA a través de la subvención en especie.

El Objetivo General del proyecto es Contribuir al fortalecimiento de la gestión de las migraciones en Malí

El Objetivo Específico del proyecto es Mejorar el nivel de conocimiento de la población maliense de los riesgos de la migración irregular, y, al contrario, de las posibilidades de la migración regular en el espacio subregional

Los resultados esperados de este proyecto son:

R1: Las comunidades de origen destinatarias en las zonas de alto índice de salida han sido sensibilizadas sobre los riesgos de la migración irregular y sobre otras oportunidades en términos de migración.

R2: Una mejor comprensión y conocimiento de los principios y disposiciones en materia de libre circulación y de migración en el espacio CEDEAO está asegurada.

Con el fin de asegurar la buena ejecución del proyecto, se hace necesaria la contratación de los servicios de codirección y de administración de las actividades requeridas para la consecución de los objetivos del proyecto, en coordinación con la codirección nacional maliense. Para ello, se precisa el lanzamiento de un contrato de servicios que se realizará en el exterior (Mali). La vía de tramitación será la Disposición Adicional primera de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por la LCSP 9/2017, de 8 noviembre sobre contratación en el exterior. La sede del proyecto estará en Bamako en las dependencias del MMEIA.



1.2. Definición detallada de las actividades que componen la prestación

Sin perjuicio de las funciones de supervisión y superior dirección que corresponden a la OTC de Bamako,

Co-Director internacional, en coordinación con su contraparte maliense deberá encargarse de:

- Apoyo a AECID en la organización y desarrollo de las relaciones institucionales de coordinación y colaboración en el marco del proyecto con las autoridades locales, nacionales y especialmente con los actores y socios que participan en el proyecto.
- Coordinar la planificación y la ejecución de las actividades previstas, la intervención de los diferentes actores implicados y la articulación con otras iniciativas que actúan en el territorio, las intervenciones de la cooperación internacional y las estrategias nacionales.
- Velar por el cumplimiento de los compromisos relativos al proyecto, acordados en el convenio de delegación firmado por la AECID con la Comisión Europea y la Subvención de Política Exterior otorgada al MMEIA.
- Responsabilizarse de la buena planificación, participación en la contratación y supervisión de la ejecución de las diferentes asistencias técnicas necesarias y previstas para la ejecución de las actividades del proyecto.
- Coordinar y supervisar la elaboración de estudios técnicos y científicos previstos en el proyecto de modo que cuenten con la calidad necesaria y cumplan con los estándares internacionales.
- Garantizar y asegurar la ejecución de las acciones de capitalización, visibilidad y comunicación del proyecto.
- Coordinar las acciones de seguimiento y evaluación previstas en el proyecto.
- Elaborar, junto al director administrativo y financiero, los informes de contenido financiero para la rendición de cuentas ante la Unión Europea.
- Realizar informes de seguimiento periódicos e informes finales para la AECID y la Unión Europea en cumplimiento de la normativa AECID y de los acuerdos suscritos entre la AECID y la Unión Europea, así como otros informes que la AECID solicite.
- Mantener reuniones periódicas con la OTC de Mali, y participar en las reuniones de seguimiento del proyecto convocadas por AECID.

Estas funciones no implican el ejercicio de potestades públicas, el ejercicio de autoridad, ni implican el ejercicio de funciones superiores de organización, dirección y control.

Para el Administrador (Director Administrativo y Financiero -DAF-) internacional en coordinación con la contraparte maliense y con el Codirector internacional deberá encargarse de:

- Gestión administrativa y financiera del proyecto en estrecha coordinación con los co-coordinadores nacional e internacional.
- Planificar la ejecución financiera del proyecto y de los recursos destinados al mismo para la correcta



consecución de los resultados y cumplimiento del cronograma previsto.

- Gestión administrativa y contable diaria de la unidad de ejecución del proyecto (seguimiento de contratos y de pagos, de las relaciones con proveedores y bancos, inscripción en registros contables y administrativos, etc.) en relación con el Manual de gestión interna del proyecto.
- Realizar la previsión de tesorería del proyecto.
- Verificar que los gastos (facturas, recibos, nóminas) y comprobantes de pago, cumplan con la legislación fiscal y la normativa administrativa y financiera y los criterios de elegibilidad, aplicables a las subvenciones asociadas al proyecto y, en su caso, al Acuerdo de Delegación.
- Control de la cuenta asociada al proyecto y conciliación con la información bancaria.
- Elaborar los informes financieros de seguimiento periódicos e informes finales, memorias, justificaciones y documentaciones necesarias para la AECID y la Unión Europea, tal como está previsto en las modalidades de estas.
- Preparar la documentación para las auditorías y evaluaciones.
- Mantener reuniones periódicas con la OTC de la AECID en Mali en coordinación con el codirector internacional.

Estas funciones no implican el ejercicio de potestades públicas, el ejercicio de autoridad, ni implican el ejercicio de funciones superiores de organización, dirección y control.

1.3. Entregables y productos objeto del servicio controlado

La codirección internacional y el responsable financiero internacional serán responsables de presentar los siguientes informes:

Denominación del informe	Contenido	Plazo de presentación
Informe inicial	Análisis de la situación existente y plan de trabajo del programa.	Durante los seis meses siguientes al inicio de la ejecución del contrato.
Informe semestral de evolución	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Breve descripción de la evolución (técnica y financiera), incluidos los problemas encontrados y las estrategias para resolverlos; ▪ en su caso, una solicitud de pago; ▪ el plan de trabajo para el siguiente periodo; y ▪ un resumen de los ingresos y de los pagos recibidos respecto de la Acción, así como del 	Durante los 30 días siguientes al fin de cada periodo de ejecución del programa de seis meses.



	gasto admisible y de los costes subvencionables en los que se ha incurrido.	
Borrador de informe final	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Descripción concisa de los logros, incluidos los problemas encontrados, las lecciones aprendidas y recomendaciones; y ▪ un resumen de los ingresos y de los pagos recibidos respecto de la Acción, así como del gasto admisible y de los costes subvencionables en los que se ha incurrido. 	Durante los 30 días siguientes al fin del periodo de ejecución operativa del programa.
Informe final	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Descripción concisa de los logros, incluidos los problemas encontrados, las lecciones aprendidas y recomendaciones; y ▪ un resumen de los ingresos y de los pagos recibidos respecto de la Acción, así como del gasto admisible y de los costes subvencionables en los que se ha incurrido. 	En el plazo de un mes desde la recepción de los comentarios sobre el borrador de informe final a cargo la Oficina Técnica de Cooperación de la AECID.

Todos estos informes se presentarán al Coordinador General de la Cooperación Española en Mali. Se redactarán en francés y en español y, en el caso de que resulte necesaria la entrega de documentación escrita, deberá presentarse en papel y en soporte electrónico. Corresponderá a la AECID la aprobación de los informes antes de que se presenten a la Delegación de la UE.

Los pagos se realizarán de forma trimestral a la presentación de los “informes de actividades realizadas” en el periodo que obligatoriamente deberá presentar el adjudicatario según esté estipulado en el contrato.

Todos los informes, ya sean de evolución o finales, deberán proporcionar información completa sobre todos los aspectos pertinentes de la ejecución del programa para el periodo correspondiente. Describirán el desarrollo de la Acción en lo relativo a las actividades previstas en el Marco Lógico, las dificultades encontradas y las medidas adoptadas para resolver los problemas, los cambios que se hayan introducido finalmente, así como el grado de consecución de los resultados (repercusión, efectos y productos), medido mediante los indicadores correspondientes. Los informes se presentarán de manera que sea posible la supervisión de los objetivos y de los medios previstos y de los empleados. El informe descriptivo y financiero final cubrirá todo el periodo de ejecución del programa. El nivel de detalle de los informes se ajustará al del Marco Lógico y del presupuesto pormenorizado del programa.

2. CONDICIONES DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA EMPRESA

2.1. Lugar de realización del servicio

En las dependencias de la sede del proyecto en Bamako (Mali), con desplazamientos regulares a la zona de intervención (Regiones de Kayes, Sikasso y distrito de Bamako).

Asimismo, será requerida su presencia a reuniones de coordinación en Bamako tanto en la sede del proyecto, en el MMEIA como en la Oficina Técnica de Cooperación de Bamako. Los gastos de desplazamiento correspondientes a los viajes dentro del territorio malienses correrán a cargo del proyecto. Sin embargo, los gastos de manutención y alojamiento asociados a dichos viajes correrán a cargo del contratista.



Asimismo, se podrá solicitar la asistencia de los contratistas a reuniones de trabajo y realización de servicios en España:

- para el codirector internacional del proyecto se ha previsto un máximo dos viajes internacionales el primer año (ejercicio presupuestario) y un viaje el resto de los años.
- para el responsable administrativo y financiero internacional se ha previsto un total de dos viajes internacionales a España a lo largo de todo el periodo de ejecución.

Durante la ejecución del contrato esta distribución podrá experimentar variaciones en función de las necesidades o circunstancias que puedan suceder.

Los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención correspondientes a dichos viajes internacionales correrán a cargo del Contratista.

Se podrán indicar al contratista medidas de seguridad que deberán ser cumplidas en la realización de los viajes que deben ser realizados para la prestación del servicio.

2.2. Horario de realización del servicio y/o calendario de entregas a realizar y plan de trabajo.

El horario de trabajo será definido por el MMEIA para el periodo de duración del contrato a partir de la fecha de inicio del mismo. El calendario de entregas a realizar se encuentra sujeto a los plazos previstos en las cláusulas 1.2 y 1.3 del presente pliego. El desarrollo del plan de trabajo será acordado por la AECID y el MMEIA para el periodo de duración del contrato a partir de la fecha de inicio del mismo.

2.3. Confidencialidad de la información.

El adjudicatario queda expresamente obligado a cumplir con el compromiso de confidencialidad descrito en esta cláusula del presente pliego de prescripciones técnicas, así como a mantener la absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

Los profesionales que presten a la AECID los servicios previstos en el contrato al que se refiere el presente pliego de prescripciones técnicas lo harán sujetos a secreto profesional, mantendrán imperativamente una total discreción y confidencialidad en cuanto al contenido y la naturaleza del trabajo que lleven a cabo y responderán personal o directamente por el incumplimiento de esta obligación. Asimismo, los profesionales prestarán sus servicios conduciéndose con suma cortesía y profesionalidad, de lo que será responsable el adjudicatario.

La empresa adjudicataria se compromete a que cualquier información directa o indirectamente recibida como consecuencia de sus relaciones con la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, será tratada como confidencial, no pudiendo ser revelada ni cedida a un tercero sin la autorización escrita de la AECID. La empresa adjudicataria no podrá, sin el previo consentimiento de la AECID hacer, en ningún tipo de medio, declaraciones públicas, notas de prensa o comunicación alguna relacionada con los servicios prestados o con informaciones conocidas como consecuencia del desarrollo de los mismos.

La presente cláusula tiene carácter de esencial para la AECID por lo que el incumplimiento de los términos recogidos en ella es causa de resolución de la relación contractual o de servicio existente entre las partes, pudiendo exigir la AECID indemnización de daños y perjuicios así como resarcimiento por las reclamaciones, condenas o sanciones a las que se viera expuesta como consecuencia del incumplimiento por la empresa adjudicataria de lo estipulado en este compromiso o de lo previsto en la Ley



3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS A APORTAR POR LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN.

3.1. Equipo de trabajo. (Compromiso de adscripción de medios). El equipo de trabajo presentado por el adjudicatario deberá estar constituido por dos personas para desempeñar la función de codirector internacional del proyecto y de director administrativo y financiero internacional, que deberán contar, como mínimo (requisitos), con el siguiente perfil técnico y profesional:

Codirector internacional:

Titulación

- Título Universitario de Licenciado, Grado o titulaciones equivalentes.

Experiencia técnica y profesional

- 5 años de experiencia de trabajo en el ámbito de la cooperación para el desarrollo.

Conocimientos técnicos

- Conocimiento en francés y español. El personal adscrito como Codirector internacional deberá cumplir las siguientes condiciones:

Francés: Nativo o titulación que acredite conocimientos del idioma en nivel C1 o equivalente.

Español: Nativo o titulación que acredite conocimientos del idioma en nivel B1 o equivalente.

Director administrativo y financiero internacional:

Titulación

- Titulación universitaria de licenciado, en económicas, empresariales o similar.

Experiencia técnica y profesional

- 4 años de experiencia profesional pertinente en puestos administrativos o contables.

Conocimientos técnicos

- Conocimiento en francés y español. El personal adscrito como director administrativo y financiero internacional deberá cumplir las siguientes condiciones:

Francés: Nativo o titulación que acredite conocimientos del idioma en nivel B2 o equivalente.

Español: Nativo o titulación que acredite conocimientos del idioma en nivel A2 o equivalente.

3.2. Obligaciones del adjudicatario



Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal adscrito a la ejecución del contrato, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en el presente pliego y sin perjuicio de la verificación por parte de la AECID del cumplimiento de aquellos requisitos.

Todos los candidatos que la entidad adjudicataria proponga para el desarrollo de estas funciones deberán recibir el visto bueno mediante declaración escrita de la AECID una vez haya sido seleccionada la mejor oferta y tras transcurrido el período de prueba de cada trabajador. Si se considera que cierto/s candidato/s no superasen el periodo de prueba previsto, la AECID podrá solicitar que se proponga/n otro/s. En este caso, al adjudicatario dispondrá de un plazo de dos semanas para ello. La AECID deberá dar su aprobación a los nuevos candidatos por escrito.

La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos de los perfiles ofertados, deducida del contraste entre la información especificada en la oferta y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, implicará la sustitución de los mismos, y en caso reiterativo, podrá suponer la resolución del contrato.

La empresa contratante asume la obligación de ejercer, de modo real, efectivo y continuo sobre el personal encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el personal adscrito a la ejecución del contrato, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

Corresponde a la AECID la valoración final de la productividad y calidad de los trabajos, siendo potestad suya solicitar el cambio de los medios personales por otros de perfil similar.

Si durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria propusiera la sustitución de personal (o la AECID solicitase un cambio justificado), la solicitud del cambio deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Se deberá remitir, con quince días de antelación, una justificación escrita explicando el motivo del cambio. En el caso de que el solicitante del cambio sea la AECID, en su escrito de justificación indicará la fecha de salida del perfil afectado, que podrá oscilar entre uno y catorce días.
- Se deberá garantizar la correcta prestación de los servicios, realizando una completa transferencia de información y tareas en la sustitución del personal.
- Se proporcionará un perfil con cualificación igual o superior al perfil requerido en el PPT.
- Se requerirá la aceptación del mismo por parte del Coordinador de la Oficina Técnica de Cooperación de la AECID en Bamako.

3.3. Medios materiales a utilizar aportados por la AECID



Se pondrá a disposición del recurso humano asignado el material informático y de oficina necesario para el buen desempeño de las tareas encomendadas.

3.4. Sobre los medios humanos y técnicos de la empresa

La organización de los medios propios de la empresa en la ejecución de la prestación descrita en el presente pliego será total responsabilidad del adjudicatario, sin perjuicio de las prerrogativas que el la Ley de Contratos del Sector Público, 9/2017, 8 de noviembre, atribuye a las entidades contratantes.

3.5. Sobre la prestación de la empresa adjudicataria

La supervisión de las tareas, proponer las modificaciones que se estimen convenientes, o, en su caso, proponer la suspensión de los trabajos si existiese causa que lo justificará, corresponde a la AECID quien actuará a través del responsable del contrato al que se hace referencia en la propuesta de contratación. El adjudicatario designará un interlocutor único a través del cual se realizarán todas las comunicaciones formales relativas al contrato, por parte del responsable del mismo en la AECID.

El presente pliego ha sido aprobado por Resolución del Órgano de Contratación de la AECID con fecha 31 de mayo de 2019.

Firmado digitalmente

