

I. Disposiciones generales

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

4009 *APLICACIÓN PROVISIONAL del Acuerdo entre el Reino de España y la Secretaría del Convenio sobre la diversidad biológica sobre la cuarta reunión del Grupo especial de composición abierta entre períodos de sesiones sobre el artículo 8.j) y disposiciones conexas del Convenio sobre la diversidad biológica y la cuarta reunión del grupo de trabajo especial de composición abierta sobre acceso y distribución de beneficios, hecho en Madrid, el 19 de diciembre de 2005.*

ACUERDO ENTRE EL REINO DE ESPAÑA Y LA SECRETARÍA DEL CONVENIO SOBRE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA SOBRE LA CUARTA REUNIÓN DEL GRUPO ESPECIAL DE COMPOSICIÓN ABIERTA ENTRE PERÍODOS DE SESIONES SOBRE EL ARTÍCULO 8.J) Y DISPOSICIONES CONEXAS DEL CONVENIO SOBRE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA Y LA CUARTA REUNIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO ESPECIAL DE COMPOSICIÓN ABIERTA SOBRE ACCESO Y DISTRIBUCIÓN DE BENEFICIOS

Granada, España, del 23 de enero al 3 de febrero de 2006

Considerando que la Secretaría del Convenio sobre la Diversidad Biológica (en lo sucesivo denominada la «Secretaría del CDB») ha aceptado la invitación del Reino de España (en lo sucesivo denominado el «Estado anfitrión») para organizar la cuarta reunión del Grupo Especial de Composición Abierta entre Períodos de Sesiones sobre el artículo 8.j) y disposiciones conexas del Convenio sobre la Diversidad Biológica, los días 23 a 27 de enero de 2006, y la cuarta reunión del Grupo de Trabajo Especial de Composición Abierta sobre Acceso y Distribución de Beneficios, los días 30 de enero a 3 de febrero de 2006 (en lo sucesivo denominadas «las Reuniones»), en Granada, España.

Por consiguiente, el Estado anfitrión y la Secretaría del CDB convienen en lo siguiente:

1. De conformidad con las disposiciones aplicables del reglamento de las reuniones de la Conferencia de las Partes en el Convenio sobre la Diversidad Biológica, las Reuniones estarán abiertas a la participación de representantes u observadores de:

a) las Partes en el Convenio sobre la Diversidad Biológica y Estados observadores;

b) organismos especializados y otros organismos conexos de las Naciones Unidas;

c) otras organizaciones intergubernamentales;

d) órganos intergubernamentales de las Naciones Unidas;

e) organizaciones no gubernamentales cualificadas en los ámbitos relativos a la conservación y el uso sostenible de la diversidad biológica que hayan comunicado a la Secretaría del CDB su deseo de estar representados en las Reuniones;

f) funcionarios de las Naciones Unidas;

g) expertos en misión en representación de las Naciones Unidas; y

h) otras personas invitadas por el Secretario Ejecutivo del Convenio sobre la Diversidad Biológica o por el Estado anfitrión.

2. El Secretario Ejecutivo del Convenio sobre la Diversidad Biológica designará a los funcionarios de las Naciones Unidas y a los expertos en misión en representación de las Naciones Unidas que deban asistir a las Reuniones, con objeto de prestar en éstas los servicios pertinentes.

3. Las sesiones de las Reuniones que no se restrinjan a las Partes en el Convenio sobre la Diversidad Biológica estarán abiertas a los representantes de los medios informativos acreditados por la Secretaría del CDB de forma discrecional, previa consulta con el Estado anfitrión, salvo si el Grupo de Trabajo Especial de Composición Abierta entre Períodos de Sesiones sobre el artículo 8.j) o el Grupo de Trabajo Especial de Composición Abierta sobre Acceso y Distribución de Beneficios, según el caso, deciden otra cosa en aplicación de la regla 29 del reglamento de las reuniones de la Conferencia de las Partes en el Convenio sobre la Diversidad Biológica.

4. El Estado anfitrión proveerá, durante el tiempo de las Reuniones, los locales necesarios, incluido espacio para oficinas, zonas de trabajo y otras instalaciones conexas, según se especifica en el anexo A al presente documento. El Estado anfitrión amueblará, equipará y mantendrá en buen estado, a su propia costa, todos los locales e instalaciones, de la forma que la Secretaría del CDB considere adecuada para el correcto desarrollo de las Reuniones. Las salas de reuniones para la sesión plenaria y para los dos grupos de trabajo estarán equipadas para ofrecer servicios de interpretación simultánea entre las seis (6) lenguas de trabajo oficiales de las Naciones Unidas, y para la grabación de sonido en inglés y en la lengua del orador de turno, en la medida requerida por la Secretaría del CDB, así como medios para el trabajo de los servicios de prensa, radio y televisión. Los locales y los equipos, servicios y suministros enumerados en el anexo A estarán a disposición de la Secretaría del CDB las 24 horas del día, desde cuatro (4) días antes de la apertura oficial de la primera reunión hasta un máximo de un (1) día después de la clausura de la segunda reunión.

5. El Estado anfitrión proveerá en la sede de la reunión: un cajero automático, una agencia de viajes, un cibercafé y un centro financiero que deberá equiparse, en consulta con la Secretaría del CDB, con teléfono, fax, servicios de fotocopia y de correo electrónico para su uso, previo pago, por las delegaciones que asistan a las Reuniones, así como un servicio adecuado de comedor que ofrezca una selección apropiada de menús, suficiente para el número de delegados y de personal de conferencia, y que esté disponible para las sesiones de trabajo que se prolonguen hasta altas horas de la noche. El servicio de comedor deberá estar también disponible para las sesiones de trabajo hasta altas horas de la madrugada. El horario de apertura de los servicios a que se refiere el presente apartado deberá fijarse, en estrecha consulta con la Secretaría del CDB, de manera que satisfaga las necesidades y exigencias de las Reuniones.

6. El Estado anfitrión correrá con los gastos de los servicios públicos prestados con motivo de las Reuniones, incluidas las comunicaciones telefónicas locales de la Secretaría del CDB y sus comunicaciones internacionales por teléfono, fax, teléfono móvil y correo electrónico, cuando dichas comunicaciones sean autorizadas por el Secretario Ejecutivo del Convenio sobre la Diversidad Biológica o en su nombre.

7. El Estado anfitrión correrá con los gastos de transporte de ida y vuelta y de seguro, desde la sede de la Secretaría del CDB en Montreal hasta el lugar de celebración de la reunión, de todos los equipos y suministros necesarios para el adecuado desarrollo de las Reuniones. La Secretaría del CDB establecerá el modo de transporte de dichos equipos y suministros, aplicando el principio de ajuste de gastos y teniendo en cuenta las necesidades de las Reuniones. El Estado anfitrión designará a una persona o a una agencia para que acepte, almacene y reenvíe dichos equipos y suministros, cuyos datos serán facilitados a la Secretaría del CDB al menos seis (6) semanas antes de la apertura oficial de la primera reunión. El Estado anfitrión también garantizará que se dispone de espacio de almacén en el lugar de celebración de las Reuniones para los participantes que deseen traer material promocional y publicaciones para su distribución durante las mismas.

8. El Estado anfitrión garantizará que se disponga de alojamiento adecuado en hoteles o residencias, a precios de mercado razonables, para las personas que participen o asistan a las Reuniones. El Estado anfitrión garantizará, tan pronto como sea posible, alojamiento para el personal de la Secretaría del CDB que preste servicios en las Reuniones, en un hotel próximo al lugar de celebración de las mismas, y a una tarifa por habitación no superior al cincuenta por ciento (50%) de las dietas oficiales asignadas por las Naciones Unidas para Granada. En caso de que las tarifas por habitación de hotel para el personal de la Secretaría del CDB excedan de ese nivel, el Estado anfitrión sufragará dicho exceso, de conformidad con la práctica de las Naciones Unidas.

9. El Estado anfitrión prestará, en la sede de las Reuniones, asistencia médica, incluida la presencia de médico y enfermera, adecuada para la prestación de primeros auxilios en casos de emergencia. No obstante, en caso de emergencias graves, el Estado anfitrión garantizará el traslado y admisión inmediatos en un centro hospitalario.

10. El Estado anfitrión proporcionará, en el momento de la llegada y de la salida, transporte entre el aeropuerto y el hotel para los miembros de la Secretaría del CDB que presten sus servicios en las Reuniones. Las fechas de llegada y salida serán facilitadas al Estado anfitrión por la Secretaría del CDB a su debido tiempo.

11. Además, el Estado anfitrión facilitará, previa solicitud, un (1) coche con conductor para uso oficial por el Secretario Ejecutivo del Convenio sobre la Diversidad

Biológica y altos cargos de la Secretaría del CDB, así como un (1) minibús con conductor, para uso del personal de la Secretaría del CDB en relación con las Reuniones, y en particular para su transporte entre el hotel y la sede de las Reuniones. El Estado anfitrión se asegurará de que los servicios de transporte prestados son lo bastante flexibles, de acuerdo con las necesidades operativas de la Secretaría del CDB.

12. El Estado anfitrión se asegurará de que se presta un servicio de transporte adecuado a todos los delegados y asistentes a las Reuniones entre el aeropuerto y los principales hoteles, en el momento de la llegada y de la salida, así como entre los hoteles y la sede de las reuniones durante la celebración de las Reuniones, es caso necesario.

13. El Estado anfitrión proporcionará protección policial necesaria para garantizar el desarrollo de las Reuniones en una atmósfera de seguridad y tranquilidad, sin interferencias de ninguna clase. El oficial superior designado por el Estado anfitrión para ejercer el mando sobre los efectivos policiales afectados a las reuniones, que deberá poseer buen dominio de la lengua inglesa, actuará en estrecha colaboración con el responsable en materia de seguridad designado por la Secretaría Ejecutiva del Convenio sobre la Diversidad Biológica.

14. El Estado anfitrión, tras la firma del presente Acuerdo, designará a un oficial de enlace con dominio del inglés, que será responsable, en consulta con la Secretaría del CDB, de determinar y llevar a cabo los preparativos en materia administrativa, logística y de personal necesarios para las Reuniones, según lo dispuesto en el presente Acuerdo. Las coordenadas completas del oficial de enlace se facilitarán a la Secretaría del CDB en el momento de su designación.

15. El Estado anfitrión contratará y proporcionará a su costa un número suficiente de personal local de apoyo necesario para el adecuado desarrollo de las Reuniones, incluidos secretarios, mecanógrafos, personal de registro, técnicos informáticos, técnicos y personal para la reproducción y distribución de documentos, auxiliares de sala de conferencias, personal de seguridad, mensajeros, recepcionistas bilingües, personal de limpieza y operarios, así como conductores para los vehículos mencionados en el anterior apartado 11. Todos ellos deberán tener buen dominio de la lengua inglesa. Los requisitos concretos en este sentido se especifican en el anexo B al presente documento. Algunas de estas personas deberán estar disponibles al menos cuatro (4) días antes de la apertura de la primera reunión y hasta un máximo de un (1) día después de la clausura de la segunda reunión, de acuerdo con las necesidades de la Secretaría del CDB.

16. El personal contratado localmente a que se refiere el anterior apartado 15, con excepción de los operarios y del personal de limpieza y de seguridad, recibirán sus calendarios de trabajo y designación de tareas en relación con las Reuniones del funcionario responsable de la Secretaría del CDB designado por el Secretario Ejecutivo del Convenio sobre la Diversidad Biológica. Se espera del personal contratado localmente que desarrolle su trabajo ateniéndose a las exigencias de las Reuniones.

17. Los preparativos de viaje de los funcionarios de la Secretaría del CDB necesarios para planificar o prestar servicios en las Reuniones y para el traslado de los equipos y suministros requeridos correrán a cargo de la Secretaría del CDB, de conformidad con el Reglamento de Personal de las Naciones Unidas y sus prácticas administrativas conexas relativas a condiciones de viaje, equipaje permitido, dietas y gastos accesorios de llegada y salida [es decir, billetes de avión clase turista para trayectos de menos de nueve (9) horas o de clase preferente para trayectos de más de (9) horas, con billetes abiertos para permitir los cambios necesarios].

18. El Estado anfitrión, además de la obligación financiera prevista en otras partes del presente Acuerdo y de sus anexos, correrá con los gastos adicionales contraídos directa o indirectamente con motivo de las Reuniones. Los costes adicionales, estimados en 584.303 euros, se detallan en el anexo C al presente documento. Lo obstante, los costes adicionales se reducirán en 700.000 coronas suecas que aportará el Gobierno de Suecia (75.503 euros). Los costes restantes serán por cuenta del Estado anfitrión, distribuidos del modo siguiente: 250.000 euros a cargo del Ministerio de Asuntos Exteriores español (Agencia Española de Cooperación Internacional-AECI) y 258.800 a cargo del Ministerio de Medio Ambiente del mismo país.

19. El Estado anfitrión depositará ante el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), a más tardar el 31 de diciembre de 2005, los costes adicionales a que se refiere el anterior apartado 18. En caso necesario, el Estado anfitrión dará otros anticipos, según lo solicite la Secretaría del CDB, de forma que esta última no tenga en ningún momento que financiar provisionalmente con cargo a sus propios recursos de caja los costes extraordinarios que sean responsabilidad del Estado anfitrión.

20. El depósito y los anticipos requeridos con arreglo al apartado 19 se abonarán a favor de:

UNEP EURO Account
Account N.º 6161603755
J.P. Morgan AG
P.O. Box 60284
Junghofstrasse 14
60311 Frankfurt/Main
Alemania

Transferencias por cable: número de código bancario = 591 108 00, código SWIFT = CHASDEFX, número IBAN = DE56501108006161603755

indicándose la finalidad del depósito. Dicho depósito se utilizará exclusivamente para hacer frente a las obligaciones de la Secretaría del CDB en relación con las Reuniones.

21. En los ciento ochenta (180) días siguientes a la clausura de las Reuniones, la Secretaría de la CDB facilitará al Estado anfitrión información contable detallada que refleje los costes adicionales efectivos contraídos por la Secretaría de la CDB y que deba sufragar el Estado anfitrión en aplicación del anterior apartado 17. Estos costes se expresarán en dólares USA, utilizándose el tipo de cambio oficial de las Naciones Unidas en el momento de efectuarse los pagos. La Secretaría del CDB, sobre la base de esta información contable detallada, reembolsará al Estado anfitrión cualesquiera fondos no gastados del depósito o de los anticipos requeridos en virtud del apartado 19 y cualquier contribución recibida a tal efecto tras la celebración del presente Acuerdo con el Estado anfitrión. En caso de que los costes adicionales excedan del depósito, el Estado anfitrión transferirá el saldo pendiente a la cuenta bancaria mencionada en el apartado 20 en el plazo de un (1) mes tras la recepción de las cuentas detalladas. Las cuentas finales se someterán a auditoría según lo previsto en el Reglamento Financiero de las Naciones Unidas, y el ajuste final de cuentas estará sujeto a las observaciones que en su caso formule el Tribunal de Cuentas de las Naciones Unidas en la auditoría realizada, siendo su decisión aceptada como definitiva tanto por la Secretaría del CDB como por el Estado anfitrión.

22. El Estado anfitrión será responsable de hacer frente a cualquier acción, reclamación o demanda contra las Naciones Unidas o sus funcionarios por:

a) lesiones físicas o daños o pérdida de bienes en los locales a que se refiere el apartado 4 proporcionados por el Estado anfitrión o que estén bajo su control;

b) lesiones físicas o daño o pérdida de bienes causados por los servicios de transporte a que se refieren los apartados 10, 11 y 12, o con motivo de su utilización, proporcionados por el Estado anfitrión o que estén bajo su control;

c) la contratación, para las Reuniones, de personal proporcionado por el Estado anfitrión con arreglo al apartado 15.

23. El Estado anfitrión exonerará de toda responsabilidad a las Naciones Unidas y a sus funcionarios en relación con cualquier acción, reclamación o demanda de esa naturaleza, salvo en el caso de que sean consecuencia de la conducta negligente o dolosa de los funcionarios de las Naciones Unidas que intervengan en las Reuniones.

24. La Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, adoptada por la Asamblea General el 13 de febrero de 1946, en la que España es Parte, será aplicable en relación con las Reuniones. En particular, los representantes de los Estados a que hace referencia el apartado 1.a) gozarán de los privilegios e inmunidades previstos en el artículo IV de la Convención, los representantes de los órganos intergubernamentales de las Naciones Unidas a que hace referencia el apartado 1.d) gozarán de los privilegios e inmunidades previstos en el artículo V de la Convención, los funcionarios de las Naciones Unidas que desempeñen funciones en relación con las Reuniones a que hace referencia el apartado 1.f) gozarán de los privilegios e inmunidades previstos en los artículos V y VII de la Convención, y los expertos en misión en representación de las Naciones Unidas a que hace referencia el apartado 1.g) en relación con las Reuniones gozarán de los privilegios e inmunidades previstos en los artículos VI y VII de la Convención.

25. A efectos del presente Acuerdo, los observadores a que hacen referencia los apartados 1.c) y 1.e) gozarán de inmunidad de jurisdicción respecto de sus manifestaciones orales o escritas y de cualquier acto que realicen en relación con su participación en las Reuniones.

26. Los representantes de los organismos especializados y organismos conexos a que hace referencia el apartado 1.b) gozarán de los privilegios e inmunidades previstos en el artículo VI de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de los Organismos Especializados, de 21 de noviembre de 1947, o por el artículo VI del Acuerdo sobre Privilegios e Inmunidades del Organismo Internacional de Energía Atómica, de 1 de julio de 1959, según el caso.

27. El personal contratado localmente proporcionado por el Estado anfitrión con arreglo al apartado 15 gozará de inmunidad de jurisdicción respecto de sus manifestaciones orales o escritas y de cualquier acto que realice en el ejercicio de sus funciones oficiales en relación con las Reuniones.

28. Todas las personas a que se refiere el anterior apartado 1 tendrán derecho a entrar y salir de España, siempre que se cumplan todas las condiciones generales relativas a la entrada, y no se les pondrá impedimento alguno en el desplazamiento de ida y vuelta al lugar de celebración de la reunión. Se les darán facilidades para que puedan viajar sin problemas. Siempre que sea necesario les serán concedidos gratuitamente, a ser posible, y sin demoras injustificadas visados y permisos de entrada en España. El Estado anfitrión designará a un responsable de resolver cualquier problema relacionado con la concesión de visados de entrada a los participantes, y proporcionará los datos completos del mismo a la Secretaría del CDB tras la firma del presente Acuerdo.

29. A los efectos de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, se considerará que los locales de reunión a que se refiere el anterior apartado 4 son locales de las Naciones Unidas, en el sen-

tido de lo dispuesto en la sección 3 del artículo 2 de dicha Convención. El acceso a los mismos estará sujeto a la autoridad y al control de las Naciones Unidas. Los locales serán inviolables durante el transcurso de las Reuniones, incluidas las fases de preparación y de conclusión a que se refiere el anterior apartado 4.

30. El Estado anfitrión permitirá la importación temporal, libre, a ser posible, de impuestos y de derechos y, de todos los equipos, documentación y publicaciones, incluido el equipo técnico, enviado o que acompañe al personal de la Secretaría del CDB, a los delegados y representantes de las organizaciones participantes y a los representantes de los medios informativos, y eximirá del pago de derechos de importación e impuestos a los suministros necesarios para las Reuniones. A tal efecto, expedirá sin demora los permisos de importación y exportación requeridos.

31. Todas las personas a que hace referencia el apartado 1 tendrán derecho a sacar de España en el momento de su partida, sin restricción alguna, cualquier porción de los fondos que hayan traído a España con motivo de las Reuniones y que no hayan gastado.

32. Cualquier controversia entre la Secretaría del Convenio sobre Diversidad Biológica y el Estado anfitrión relativa a la interpretación o aplicación del presente Acuerdo y que no se resuelva mediante negociación u otro medio acordado de solución, se someterá a solicitud de cualquiera de las partes a la decisión definitiva de un tribunal integrado por tres árbitros, uno de ellos designado por el Secretario General de las Naciones Unidas, otro por el Estado anfitrión, y el tercero, que hará las funciones de presidente, elegido por los dos primeros; si cualquiera de las partes no designase a un árbitro dentro de los sesenta (60) días siguientes a la designación de árbitro por la otra parte, o si los dos árbitros mencionados no se ponen de acuerdo sobre la elección del tercero dentro de los sesenta (60) días siguientes a su designación, el Presidente de la Corte Internacional de Justicia podrá realizar las designaciones necesarias a petición de cualquiera de las partes.

33. El presente Acuerdo podrá revisarse, modificarse o enmendarse total o parcialmente mediante acuerdo mutuo por escrito de las Partes. La revisión, modificación o enmienda entrará en vigor en la fecha que las Partes determinen y formará parte integrante del presente Acuerdo. Ninguna revisión, modificación o enmienda afectará a la cooperación en curso que haya surgido al amparo del Acuerdo antes de la fecha de dicha revisión, modificación o enmienda.

34. El presente Acuerdo se aplicará provisionalmente desde el momento de la firma por ambas Partes y entrará en vigor en la fecha de la última notificación mediante la que las Partes se comuniquen el cumplimiento de los requisitos exigidos por su normativa interna para la manifestación del consentimiento en obligarse por medio del presente Acuerdo y seguirá vigente durante el transcurso de las Reuniones y durante el plazo posterior necesario para cancelar todas las cuestiones relacionadas con cualquiera de sus disposiciones.

35. Todos los anexos de los que se ha hecho mención forman parte integrante del presente Acuerdo.

En fe de lo cual, los abajo firmantes, debidamente autorizados por sus Partes respectivas, firman el presente Acuerdo.

Hecho en Madrid, el 19 de diciembre de 2005 en dos (2) ejemplares, uno en español y otro en inglés, siendo ambos textos igualmente auténticos.

Por el Reino de España,

Cristina Narbona,

Ministra de Medio Ambiente

Por la Secretaría del Convenio
sobre la Diversidad Biológica,

Hamdallah Zedan,

Secretario Ejecutivo

ANEXO A

Locales, equipos, servicios y suministros¹

1. Salas de reuniones:

a) Una (1) sala de reuniones para la sesión plenaria y una para los grupos de trabajo. La sala, que deberá tener capacidad para seiscientos (600) personas, deberá estar dotada, entre otros, de los siguientes equipos:

i. equipo de interpretación simultánea recíproca² entre las seis (6) lenguas oficiales de las Naciones Unidas, que cumpla los criterios establecidos por la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias (AIIC);

ii. seis (6) cabinas de interpretación [las cabinas de árabe y chino con capacidad para alojar tres (3) intérpretes cada una, y las de inglés, francés, ruso y español para alojar dos (2) intérpretes cada una];

iii. un (1) proyector LCD con un (1) ordenador³ con conexión a Internet;

iv. un (1) retroproyector.

b) Una (1) sala de reuniones para uno de los grupos de trabajo con capacidad para trescientas (300) personas y dotada, entre otros, de los siguientes equipos:

i. equipo de interpretación simultánea recíproca⁴ entre las seis (6) lenguas oficiales de las Naciones Unidas, que cumpla los criterios establecidos por la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias (AIIC);

ii. seis (6) cabinas de interpretación [las cabinas de árabe y chino con capacidad para alojar tres (3) intérpretes cada una, y las de inglés, francés, ruso y español para alojar dos (2) intérpretes cada una];

iii. un (1) proyector LCD con un (1) ordenador con conexión a Internet;

iv. un (1) retroproyector.

Las salas mencionadas deberán estar listas para comprobación y realización de pruebas al menos dos (2) días antes de la apertura oficial de la primera Reunión.

c) Una (1) sala de reuniones equipada con un proyector LCD y un PC, con capacidad para aproximadamente 25-30 personas en distribución rectangular, para la Oficina de la Conferencia de las Partes;

d) Seis (6) salas de reuniones equipadas con micrófonos para los siguientes grupos regionales:

i. Grupo de Estados de Europa Occidental y otros Estados/UE: 120 personas;

ii. Grupo Africano/G77 y China: 170 personas;

iii. GRULAC: 110 personas;

iv. Grupo Asiático: 100 personas;

v. JUSCANZ: 75 personas;

vi. Europa Central y Oriental: 25 personas.

e) Dos (2) salas para grupos de contacto (distribución rectangular), cada una de ellas equipadas con micrófonos y un (1) proyector LCD y un (1) ordenador, para aproximadamente 30-40 personas.

f) Dos (2) salas más pequeñas para los Amigos de la Presidencia, cada una con capacidad para 30-35 personas en distribución rectangular y equipadas con un (1) proyector LCD y un (1) ordenador.

g) Tres (3) salas para eventos complementarios equipadas con micrófonos, retroproyectores y proyectores LCD y ordenadores, con capacidad para aproximadamente 60-120 personas.

La designación de las salas para eventos complementarios será responsabilidad de la Secretaría del CDB, en estrecha consulta con el Oficial de Enlace nombrado por el Estado anfitrión.

Además, deberán facilitarse las salas siguientes:

i. Una (1) sala para representantes de las organizaciones indígenas, equipada con dos (2) ordenadores con

conexión a Internet, una (1) impresora conectada a la red y una (1) fotocopidora, y entre dos y cuatro (2-4) concentradores (hubs) para ordenadores portátiles, con capacidad para 40-50 personas;

ii. Una (1) sala para organizaciones no gubernamentales (ONG) equipada con entre dos y cuatro (2-4) concentradores (hubs) para ordenadores portátiles, con capacidad para 25-35 personas en distribución rectangular;

iii. Una (1) sala para organizaciones intergubernamentales (OIG) equipada con dos (2) concentradores (hubs) para ordenadores portátiles, con capacidad para 15-20 personas en distribución rectangular;

iv. Una (1) sala para el sector empresarial equipada con dos (2) concentradores (hubs) para ordenadores portátiles, con capacidad para 15-20 personas en distribución rectangular;

v. Una (1) sala para la preparación del Boletín de Negociaciones de la Tierra, de carácter diario, con conexión a Internet (RJ45 único con direcciones IP ilimitadas), con capacidad para 6-8 personas;

vi. Una (1) sala de reuniones para los Países Megadiversos con capacidad para 40-50 personas distribuidas en filas.

2. Requisitos de las salas de reuniones: Deberá disponerse de las siguientes facilidades in situ con el fin de responder a las necesidades de la Secretaría/Partes del CDB:

- a) lugar para exhibición*;
- b) retroproyectores;
- c) proyectores LCD conectados a ordenadores;
- d) proyectores de pantalla;
- e) flip charts;
- f) tableros de mensajes;
- g) blocs de notas;
- h) lápices;
- i) jarras de agua;
- j) vasos;
- k) magnetófonos y cintas;
- l) martillo para el estrado (dos);
- m) carteles indicativos de salas de reuniones y oficinas;
- n) placas con nombres de los países y de las organizaciones de las Naciones Unidas (dos conjuntos);
- o) banderas de las Naciones Unidas (dos);
- p) estandartes (dos);
- q) atriles;
- r) auriculares.

3. Registro: Una gran zona abierta en la entrada o vestíbulo del lugar de reunión, con mostradores, mesas, sillas, estanterías, fotocopidora, línea telefónica local, tres (3) ordenadores y dos (2) impresoras conectadas a la red (uno de los ordenadores debe estar equipado con una quemadora de CD Rom), conexión a Internet y enchufes para conectar ordenadores, impresoras y concentradores (hubs) de conexión a la red para al menos dos (2) ordenadores portátiles.

4. Documentación: Una gran zona abierta con un mostrador de dimensiones suficientes, cerca de las salas de reuniones y del centro de reproducción, equipado con mesas, estanterías, sillas, línea telefónica local y casilleros (aproximadamente 300) para la distribución de documentación.

5. Centro de reproducción de documentación: El centro de reproducción estará equipado con tres (3) copadoras digitales en blanco y negro con una velocidad de impresión de 100+ páginas por minuto (tamaño A4), capacidad de acabado de 3.000+ folios y 100+ grapado de folios, capacidad de papel de 6.000-8.000 folios, manipulador de documentos automático dúplex, rendimiento del tóner de 60.000 impresiones y ciclo de servicio de 750.000 impresiones al mes. Deberá disponerse sobre el terreno de los repuestos y suministros (papel, reveladores, tóner, grapas, etc.) en cantidades suficientes para permitir un

total de aproximadamente 500.000 a 750.000 impresiones durante la celebración de las Reuniones. Las copadoras se elegirán en estrecha consulta y con el acuerdo de la Secretaría del CDB.

6. Oficinas y equipos:

a) Doce (12) oficinas, todas con conexión telefónica entre ellas, así como con líneas telefónicas locales, según se dispone a continuación:

i. una (1) para el personal del PNUMA, equipada, entre otras cosas, con una (1) línea telefónica internacional, un (1) ordenador y una (1) impresora;

ii. una (1) para el Secretario Ejecutivo de la Secretaría del Convenio sobre la Diversidad Biológica, equipada, entre otras cosas, con una (1) línea telefónica internacional, un (1) ordenador y una (1) impresora;

iii. una (1) para el Asistente Especial y Secretario del Secretario Ejecutivo, equipada, entre otras cosas, con dos (2) líneas telefónicas internacionales, un (1) fax, una (1) fotocopidora, dos (2) ordenadores y una (1) impresora conectada a la red;

iv. una (1) para el Secretario de la Reunión, equipada, entre otras cosas, con una (1) línea telefónica internacional, un (1) ordenador y una (1) impresora;

v. una (1) para los dos Presidentes de los dos (2) Grupos de Trabajo, equipada, entre otras cosas, con una (1) línea telefónica internacional, un (1) ordenador y una (1) impresora;

vi. una (1) para los dos Presidentes de los dos (2) Subgrupos de Trabajo, equipada, entre otras cosas, con dos (2) líneas telefónicas locales, dos (2) ordenadores y una (1) impresora conectada a la red;

vii. una (1) sala amplia para el Responsable de la Conferencia y el operador de traducción remota, equipada, entre otras cosas, con dos (2) líneas telefónicas internacionales, un (1) fax, tres (3) ordenadores con software en árabe, chino y ruso instalado además del software en inglés y tres (3) impresoras conectadas a la red;

viii. dos (2) salas amplias para el personal principal de la Secretaría del CDB, equipada, entre otras cosas, con una (1) línea telefónica internacional; tres (3) ordenadores y una (1) impresora conectada a la red y una (1) fotocopidora compartida;

ix. una (1) sala amplia para los redactores de informes y mecanógrafos, equipada, entre otras cosas, con siete (7) ordenadores y dos (2) impresoras conectadas a la red;

x. una (1) sala amplia para el Responsable Financiero/Administrativo, equipada, entre otras cosas, con una (1) línea telefónica internacional, un (1) fax, una (1) caja fuerte, un (1) ordenador y una (1) impresora; y

xi. una (1) sala, a poder ser en una zona pública de fácil acceso, para el Agente de Viajes, equipada, entre otras cosas, con línea telefónica internacional, módem, una (1) impresora, conexión a Internet y un concentrador (hub) para ordenador portátil.

Algunas de las oficinas mencionadas deberán estar listas al menos cuatro (4) días antes de la apertura oficial de la primera Reunión.

b) Los PC utilizados por el personal de la Secretaría del CDB y los instalados en las salas de reuniones deberán estar todos en red en un dominio Windows 2000, con una cuenta de administrador conectada a un sistema back-up (UPS), Internet y correo electrónico, y deberán tener el software y hardware siguientes:

i. procesador reciente (por lo menos Pentium IV o equivalente);

ii. un mínimo de 256 MB de memoria (se recomienda 512 MB);

iii. teclados USA configurados para la lengua inglesa;

- iv. acceso a Internet de gran velocidad (banda ancha) y dotado de cortafuegos (firewall) para garantizar la seguridad;
- v. software antivirus (por ejemplo, Norton o McAfee);
- vi. sistema operativo Microsoft Window XP Profesional con el paquete de servicios más reciente instalado (versión en inglés);
- vii. paquete ofimática MS Office XP Professional: Word, PowerPoint, Excel y Access (versión en inglés);
- viii. Outlook o XP Professional, Adobe Acrobat (versión completa y lector);
- ix. CD Rom back-up-Writer, ZIP Drive (Parallel Port) 2 UPS;
- x. pleno acceso a Internet, lo que incluye FTP, correo electrónico, WWW, y 4.7 WINZIP;
- xi. doce (12) direcciones IP ilimitadas para servidores de Internet (FTP y WWW);
- xii. red de área local de alta velocidad (con servidor rápido y hardware de red rápido).

c) Todas las impresoras deben ser HP Laserjet 4M o equivalente y estar equipadas en la medida de lo posible con unidades dúplex.

7. Equipos varios:

- a) un (1) despacho para el Oficial de Prensa que estará equipado, entre otras cosas, con un (1) ordenador con conexión a Internet, una (1) impresora, una (1) línea telefónica internacional y un (1) aparato de fax;
- b) sala de intérpretes con capacidad para 20 personas;
- c) punto de reunión y sala de delegados;
- d) zona de prensa que estará equipada con aproximadamente cuatro (4) ordenadores, tres (3) impresoras conectadas a la red, seis (6) concentradores (hubs) para ordenadores portátiles;
- e) equipo para elaborar distintivos con nombre y fotografía;
- f) detectores de metales y explosivos con fines de seguridad a la entrada del lugar de reunión;
- g) VCR;
- h) diez (10) teléfonos celulares (para miembros clave de la Secretaría del CBD);
- i) sala de información a la prensa equipada con micrófonos, con capacidad para de setenta a ochenta (70-80) personas;
- j) auriculares para las salas de reuniones equipadas con equipo de interpretación simultánea;
- k) cibercafé para los delegados que estará equipado con 8-10 ordenadores con dos (2) impresoras conectadas a la red;
- l) puestos de exposición;
- m) mesas de exposición.

8. Lista indicativa de papelería y demás material de oficina (la Secretaría del CBD proporcionará en su momento una lista exhaustiva con las cantidades y los detalles pertinentes tanto para el anterior apartado 7 como para este apartado 8):

- a) papel para fotocopias;
- b) papel para impresora de ordenador;
- c) tijeras y blocs de notas;
- d) talonarios de post-it (diferentes tamaños);
- e) clips (pequeños, medianos y grandes);
- f) bolígrafos (negros, azules, rojos);
- g) marcadores (amarillo/naranja);
- h) perforadoras de papel;
- i) grapadoras y grapas correspondientes;
- j) quitagrapas;
- k) transparencias;
- l) cintas de embalar y adhesivas;
- m) pistolas para cintas de embalar;
- n) separadores para carpetas archivadoras/de anillas;
- o) bandejas (para el correo de entrada y de salida);
- p) carpetillas;

- q) carpetas (diferentes tamaños);
- r) grapadoras de gran potencia;
- s) disquetes de ordenador;
- t) CD Roms;
- u) papel líquido;
- v) sobres en blanco (diferentes tamaños);
- w) archivadores con cerraduras y llaves;
- x) tabloneros de anuncios para las oficinas, registro y documentación;
- y) papeleras y contenedores de reciclaje.

ANEXO B

Personal local de apoyo⁵ que deberá proporcionar el Estado anfitrión

1. Una (1) secretaria anglohablante para el despacho del Secretario Ejecutivo;
2. Tres (3) empleados bilingües de registro, que hablen con fluidez inglés y francés para el mostrador de Registro, que deberán estar disponibles dos días y medio (2 y 1/2) antes de la apertura oficial de la primera reunión;
3. Seis (6) personas (tres por turno) para Distribución de Documentos que deberán estar disponibles al menos tres (3) días antes de la apertura oficial de la primera reunión;
4. Seis (6) auxiliares para las salas de reuniones⁶ para prestar servicios en las sesiones plenarias, del Grupo de Trabajo I y del Grupo de Trabajo II;
5. Seis (6) operadores de fotocopiadora [dos (2) por turno];
6. Tres (3) técnicos de fotocopiadoras in situ [uno (1) por turno];
7. Cuatro (4) técnicos de ordenadores in situ [dos (2) por turno];
8. Cuatro (4) mensajeros [dos (2) por turno];
9. Cuatro (4) receptionistas para el mostrador de asistencia/información [dos (2) por turno];
10. Personal de limpieza según sea necesario.

El personal local de apoyo deberá estar disponible para trabajar en los siguientes turnos: de 7:00 horas a 15:00 horas y de 15.00 horas a 23.00 horas. No obstante, para la reproducción de documentos habrá tres (3) turnos: de 7:00 horas a 15.00 horas, de 15:00 horas a 23:00 horas y de 23:00 horas a 7:00 horas. El personal local de apoyo deberá tener buen dominio del inglés.

El presente Acuerdo se aplica provisionalmente a partir del 19 de diciembre de 2005, fecha de su firma, según se establece en su artículo 34.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Madrid, 19 de enero de 2006.—El Secretario general técnico, Francisco Fernández Fábregas.

¹ La Secretaría del CDB facilitará a su debido tiempo los detalles sobre lugar de instalación y requisitos, en forma de tabla.

² El equipo debe contar con un sistema que refleje el orden de las peticiones de intervención.

³ Todos los PC instalados en las salas de reuniones y oficinas, incluidos los requeridos en el mostrador de recepción, deben estar en red.

⁴ El equipo debe contar con un sistema que refleje el orden de las peticiones de intervención.

⁵ La información y el perfil requerido para el personal local de apoyo será clarificado por la Secretaría a su debido tiempo.

⁶ Los auxiliares de las salas de reuniones recibirán sus instrucciones dos días y medio (2 y 1/2) antes de la apertura oficial de la primera reunión. Deberán estar disponibles tres (3) auxiliares de sala y un (1) mensajero para prestar servicios en cualquier sesión nocturna que pueda tener lugar durante las reuniones.

* La asignación y la tramitación de las solicitudes de lugar de exhibición serán responsabilidad del Estado anfitrión, en estrecha consulta con la Secretaría del CDB.