



PLIEGO DE CONDICIONES

Licitación nº CO /12-17 Ad.

TÍTULO: CONTRATACION DEL SERVICIO DE INTERPRETACIÓN SIMULTANÉA PARA LAS REUNIONES DEL CONSEJO OLEÍCOLA INTERNACIONAL

1. Objeto del contrato

El objeto del presente pliego es la contratación del servicio de interpretación simultanéa para las reuniones del Consejo Oleícola Internacional.

2. Tareas a ejecutar por el adjudicatario

El adjudicatario deberá responsabilizarse de la prestación del servicio de interpretación simultánea para el Consejo Oleícola Internacional durante las reuniones que este organismo programe (un total aproximado de 30 días laborables/año).

Lenguas: Las lenguas objeto de interpretación son el árabe, el español, el francés, el inglés y el italiano. El número de lenguas requeridas en cada momento puede variar dependiendo de la reunión.

Personal: El adjudicatario deberá utilizar su propio personal compuesto por intérpretes profesionales que posean las cualificaciones y la experiencia necesarias para ejecutar las tareas requeridas.

Lugar de las reuniones: Las reuniones se celebrarán en la Sede del Consejo Oleícola Internacional, calle Príncipe de Vergara, 154, 28002 Madrid que dispone de instalaciones con cinco cabinas de interpretación.

Excepcionalmente, el Consejo Oleícola Internacional puede celebrar reuniones fuera de su Sede en cuyo caso, el Consejo podría, si lo considera oportuno, solicitar a la empresa adjudicataria que se encargue de la interpretación. En tal caso, si las reuniones se celebran fuera de Madrid, el pago de las dietas de los intérpretes así como los títulos de viaje correrán a cargo del Consejo Oleícola Internacional según los baremos de dietas utilizados para el personal de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Oleícola Internacional.

3. Descripción de los requisitos técnicos y cualificaciones profesionales requeridas

El adjudicatario deberá cumplir los servicios y prestaciones ofertados, y en todo caso, los detallados en este pliego de condiciones.

El adjudicatario deberá aportar certificaciones, homologaciones, autorizaciones, y en general toda aquella documentación exigida por la legislación vigente.

El adjudicatario deberá hacer todas las acciones o actividades necesarias para el cumplimiento de la legalidad aplicable vigente.



-2-

El adjudicatario deberá proveer a su cargo los medios y recursos necesarios para llevar a cabo los servicios y prestaciones ofertados (incluido la posibilidad de imprimir desde la WEB del COI, los documentos de la versión a la cual tendrán acceso).

El adjudicatario será el responsable de los daños a personas, materiales o terceros por las acciones realizadas del servicio ejecutado; por lo que deberá disponer de una póliza de seguros que cubra cualquier incidencia que pudiera ocurrir en la ejecución del citado servicio.

4. Documentación

La documentación, irá a su vez en tres sobres cerrados que deberán incluir:

Sobre 1:

1. Datos del ofertante: Denominación del licitador. Razón social y domicilio. Nº Teléfono y Fax. E-mail. Nº de identificación fiscal. Persona de contacto. Carta de presentación y anexos debidamente cumplimentados.
2. Justificación de la solvencia económica y financiera del licitador, que se acreditará por los siguientes medios:
 - a) Informe de instituciones financieras.
 - b) Declaración relativa a la cifra de negocios global de la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios, incluido el balance financiero.
 - c) Cualquier otra documentación que el licitador considere para demostrar su solvencia y que sea considerada como suficiente por el Consejo Oleícola Internacional.
3. Justificación de la solvencia técnica o profesional del licitador, que se acreditará por los siguientes medios:
 - a) Una relación de los trabajos semejantes a los solicitados mediante la presente licitación, en los últimos tres años.
 - b) Una relación detallada, clara y completa del personal que va a componer el equipo de interpretación, curriculum de cada uno de los interpretes que formarían parte del equipo con mención expresa del perfil profesional y los años de experiencia en el sector.
 - c) Cualquier otra documentación que considere el licitador necesaria para demostrar su solvencia técnica o profesional.

Sobre 2: Oferta económica

El adjudicatario deberá hacer una propuesta de:

- Precio por intérprete y jornada completa (7 horas de trabajo efectivo) €
- Precio por intérprete y media jornada (3 horas de trabajo efectivo) €



El precio de las ofertas debe expresarse en euros (cifras y palabras), **IVA y demás tributos incluidos**. El precio ofertado incluirá la totalidad de derechos y obligaciones enunciados en este Pliego.

También deberán quedar incluidos en el precio de la oferta todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento de la contraprestación, tales como los materiales necesarios, transporte y desplazamientos u honorarios y retribuciones del personal a su cargo.

Sobre 3: Memoria técnica

Una memoria técnica que describa con claridad como se va a organizar la realización del servicio. La metodología de trabajo debe basarse en la que actualmente tiene el COI y que es la siguiente:

- El Consejo Oleícola Internacional comunicará al adjudicatario con la antelación suficiente, la celebración de una reunión, el lugar y los idiomas en los que se deberá interpretar.
- Una vez recibida la información, el adjudicatario deberá proponer por escrito el equipo de interpretación y la organización de los trabajos durante dicha reunión. Si la Secretaría Ejecutiva está de acuerdo, dará el visto bueno por escrito. Si no está de acuerdo, solicitará, también por escrito, los cambios que estime necesarios.

La memoria técnica deberá indicar la antelación que necesita el licitador para preparar una reunión o para anularla y las consecuencias de que dichos plazos no se puedan cumplir.

5. Intérpretes puestos a disposición del trabajo

El Consejo Oleícola Internacional deberá aprobar la lista de intérpretes puestos a disposición del trabajo. Las bajas y las incorporaciones de nuevos intérpretes deben ser comunicada al Consejo. En el caso de incorporaciones, se deberá aportar al Consejo el curriculum vitae del nuevo intérprete y el Consejo deberá dar su aprobación. Si el número de bajas en la lista es considerable y las nuevas incorporaciones no tienen el visto bueno del Consejo, este se reserva la posibilidad de rescindir el contrato.

6. Criterios de exclusión

Quedarán excluidos de la adjudicación de un contrato, los licitadores:

- a) Que se hallen en estado o proceso de quiebra, liquidación, intervención judicial o concurso de acreedores, cese de actividades, o en cualquier situación análoga a resultas de un procedimiento de idéntica naturaleza existente en las legislaciones y reglamentaciones nacionales;



- b) Que hayan sido condenados en sentencia firme por un delito que afecte a su moralidad profesional;
- c) Que hayan cometido una falta grave en materia profesional, comprobable por algún medio que los poderes adjudicatarios pudieran justificar;
- d) Que no estén al corriente del pago de sus obligaciones tributarias y de la seguridad social;
- e) Que hayan sido condenados en sentencia firme por fraude, corrupción, participación en organización criminal o cualquier otra actividad ilegal;
- f) Que tras el procedimiento de adjudicación de otro contrato público han cometido un fallo grave de ejecución por incumplimiento de contrato.

7. Criterios de selección

Permitirán juzgar si el licitador dispone de la capacidad técnica, profesional, financiera y económica para la ejecución del contrato.

8. Criterios de adjudicación

La valoración de las ofertas se realizará de conformidad con los siguientes parámetros:

Oferta económica (60%)

- Precio por día/interprete 40%
- Servicios complementarios ofertados sin coste añadido (ej. Interpretación pasiva, etc.) 20%

Capacidad técnica y profesional (40%) dividido de la siguiente forma:

- Curriculum de los intérpretes: 20%
- Experiencia en trabajos similares : 15%
- Propuesta de organización y ejecución de los trabajos 5%

9. Duración del contrato

El contrato correspondiente tendrá una duración anual prorrogable por escrito, por periodos no superiores a un año, siendo su duración máxima, incluidas las prórrogas, de cuatro años. Formarán parte del contrato los addenda que anualmente se firmen entre la Secretaría Ejecutiva del COI y el Adjudicatario.

10. Coordinador del servicio

La Secretaría Ejecutiva del Consejo Oleícola Internacional nombrará un coordinador del servicio entre su personal cuya función será, entre otras, coordinar e impulsar los servicios con el adjudicatario, y resolver las consultas que se puedan plantear.



-5-

La Secretaría Ejecutiva no reconocerá ningún trabajo (y no se hará cargo de los gastos ocasionados por los mismos) que se realice fuera de las condiciones estipuladas en el contrato que se podrá suscribir entre las parte, en tanto que no cuente con la conformidad de la Dirección, aún cuando haya sido solicitado por cualquier persona dependiente de esta secretaría.

11. Varios

El presente procedimiento de adjudicación se rige por lo dispuesto en este Pliego de condiciones, en los documentos de licitación, por las disposiciones del Reglamento Financiero del Consejo Oleícola Internacional, por las disposiciones de los procedimientos de desarrollo y por cuantas disposiciones presentes o futuras le sean de aplicación.

Una vez recibidas las ofertas, la Secretaría Ejecutiva se reserva el derecho de dejar desierta la licitación.

Hasta la firma del contrato la Secretaría Ejecutiva podrá anular el procedimiento de adjudicación del contrato, sin que los candidatos o licitadores puedan aspirar a ningún tipo de indemnización. Esta decisión debe estar motivada y ser puesta en conocimiento de los candidatos o licitadores.

La Secretaría Ejecutiva se reserva el derecho a interpretar el presente pliego.

La participación en la adjudicación implica la aceptación íntegra del ofertante de todas las cláusulas del pliego de condiciones y cuantas obligaciones se derivan del mismo.

Madrid, 6 de octubre de 2017


Abdellatif Ghedira
Director Ejecutivo