



## **PLIEGO DE CONDICIONES**

Licitación n° CO/11-17 Ad.

### **TÍTULO: CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE AUDITORÍA PARA EL CONSEJO OLEÍCOLA INTERNACIONAL**

#### **1. Objeto del contrato**

El objeto del presente pliego es la contratación de los servicios de auditoría de las cuentas anuales de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Oleícola Internacional.

El Consejo Oleícola Internacional (COI) es un organismo internacional intergubernamental con personalidad jurídica, que se rige por un tratado internacional, el Convenio Internacional del Aceite de Oliva y de las Aceitunas de Mesa 2015 (DOUE n° 293 de 28 de octubre de 2016) y cuyas relaciones con España vienen reguladas por el Acuerdo de Sede entre el Reino de España y el Consejo Oleícola Internacional.

Los miembros del COI son los países que han firmado o se han adherido al Convenio y su órgano decisorio es el Consejo de los Miembros.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7, 1, c) iii) del Convenio Internacional arriba mencionado, la organización se rige por un Reglamento y un Estatuto de personal así como un Reglamento Financiero propios, adoptados por el Consejo de los Miembros.

La auditoría que se solicita mediante el presente pliego deberá realizarse de conformidad con lo establecido en el Reglamento Financiero del Consejo Oleícola Internacional, que establece en su artículo 118 que “Las cuentas financieras del COI correspondientes al año natural anterior serán auditadas por un auditor independiente nombrado por el Consejo de Miembros tras un concurso público en el que participarán al menos tres empresas especializadas”

El auditor a la hora de emitir su informe tendrá en cuenta las peculiaridades del Organismo que aparecen en el Reglamento Financiero del COI, y en especial el mecanismo aprobado por el Consejo respecto de la financiación de un ejercicio con el remanente del ejercicio n-2: *El COI utiliza como criterio para la incorporación de los remanentes anteriores el reconocimiento de un ingreso contable y presupuestario por el remanente del ejercicio n-2 y deduce esta misma cantidad del Fondo de Funcionamiento del Balance. El ingreso contable correspondiente se registra en el epígrafe “Remanente de ejercicios anteriores” de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias.*



-2-

## 2. Tareas a ejecutar por el adjudicatario

El auditor procederá a realizar las tareas estipuladas en el artículo 119 del Reglamento Financiero arriba mencionado y que se detallan a continuación:

“El auditor procederá a la verificación que estime conveniente para poder certificar:

- El cumplimiento de los procedimientos financieros establecidos con arreglo a lo dispuesto en el artículo 60(\*);
- que las operaciones contables, avaladas por los correspondientes justificantes, se han efectuado dentro del límite de los créditos abiertos en el presupuesto para cada capítulo y artículo y de conformidad con las disposiciones reglamentarias;
- que los saldos bancarios y de caja, avalados respectivamente por los certificados extendidos por los bancos y por el inventario de los fondos de caja, concuerdan con los asientos contables;
- que los mecanismos internos de control existentes funcionan y son eficaces;
- la concordancia entre los estados de tesorería y los libros de contabilidad;
- la autenticidad del inventario del material de la Secretaría Ejecutiva y el valor consignado en el libro de inventario.”

Durante su misión, la Secretaría Ejecutiva facilitará al auditor independiente el acceso a toda información, sistema, persona u organización con los que el Director Ejecutivo, la Secretaría Ejecutiva o su personal tuvieran o hubieran tenido relación.

El auditor preparará un informe en el que consten las verificaciones efectuadas, los comentarios correspondientes y todos los asuntos sobre los cuales el Consejo de Miembros pudiera verse llevado a dar, en virtud de la pertinente resolución, instrucciones precisas. Este informe incluirá asimismo una carta de recomendaciones complementarias a la auditoría en la que se recogerán sus propuestas de mejora de control interno.

El informe del auditor y la opinión expresada sobre los estados financieros del COI se presentarán al Comité de Asuntos Administrativos y Financieros, que a su vez los presentará al Consejo de Miembros para su aprobación en la reunión anual ordinaria de la organización.

(\*)Artículo 60 del Reglamento Financiero: El COI dispone de procedimientos financieros de gestión en los que se establecen las autorizaciones necesarias, los controles y las responsabilidades así como los procedimientos a seguir en cada uno de los procesos significativos vinculados a la actividad financiera/contable. Estos procedimientos se aplicarán obligatoriamente a todo el personal de la Secretaría Ejecutiva. Todo cambio o actualización de dichos procedimientos deberá ser aprobado por el Consejo de Miembros a propuesta del Comité de Asuntos Administrativos y Financieros.



Asimismo, el auditor deberá emitir un informe de recomendaciones sobre posibles mejoras en la gestión de la Secretaría Ejecutiva. Se valorará asimismo cuantos informes adicionales incorpore el auditor en su oferta.

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, licencias de operador 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.

El adjudicatario deberá proveer a su cargo los medios y recursos necesarios para llevar a cabo los servicios y prestaciones ofertados.

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, se presentará en tres sobres cerrados que deberán incluir:

Sobre 1:

1. Datos del ofertante: Denominación del licitador. Razón social y domicilio. N° Teléfono y Fax. E-mail. N° 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, con desglose de los ingresos según procedan de la actividad de auditoría de cuentas o de otros servicios prestados distintos a dicha actividad.



-4-

- c) Descripción del sistema de control de calidad interno de la sociedad de auditoría en relación con la actividad de auditoría de cuentas (resumen de la estructura organizativa encargada de la aplicación del sistema de control de calidad interno, con identificación de su responsable, de la metodología aplicada y de su alcance).
  - d) 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 el presente concurso, en los últimos tres años.
  - b) una relación detallada, clara y completa del personal que va a componer el equipo con mención expresa del perfil profesional y los años de experiencia en el sector.
  - c) Dado el carácter internacional del COI, se solicita una relación de las oficinas que el licitador tiene fuera de España.
  - d) Cualquier otra documentación que considere el licitador necesaria para demostrar su solvencia técnica o profesional.

#### Sobre 2: Oferta económica

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, y en ningún caso podrá superar el importe de 30.000 euros para auditar las cuentas del año 2017.

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. En todo caso, se deberá incluir el equipo auditor que se va a asignar a este trabajo y la metodología que se va a seguir.



## 5. Calendario

El Consejo Oleícola Internacional y la empresa adjudicataria convendrán mutuamente la planificación de la auditoría que se realizará, en un principio, entre finales de Abril y principios de mayo, en unas fechas que el Consejo Oleícola comunicará al adjudicatario con tiempo suficiente. Cualquier modificación propuesta por el adjudicatario sobre lo inicialmente previsto deberá ser previamente aprobada por el Consejo Oleícola Internacional.

## 6. Criterios de exclusión

Quedarán excluidos de la adjudicación de un contrato, los licitadores que durante el procedimiento de adjudicación del mismo:

- a) Que durante el procedimiento de adjudicación del mismo se hallan 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 han sido condenados en sentencia firme por un delito que afecte a su moralidad profesional;
- c) Que han cometido una falta grave en materia profesional, comprobable por algún medio que los poderes adjudicatarios pudieran justificar;
- d) Que no están al corriente del pago de sus obligaciones tributarias y de la seguridad social;
- e) Que han 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.
- g) Que hayan auditado las cuentas del COI en los últimos nueve años

## 7. Criterios de selección

Permitiran 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:



-6-

Experiencia (40%)  
Precio (35%)  
Número de informes adicionales ofertados (15%)  
Medios humanos y materiales (10%)

#### 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 tres años. Formarán parte del contrato los addenda que anualmente se firmen entre la Secretaría Ejecutiva del COI y el Adjudicatario.

#### 10. 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