



Madrid, 28 de Mayo de 2019

**Asunto: Carta de invitación a participar – Selección de una empresa plenamente capacitada para la producción de material de promoción institucional sobre el Consejo Oleícola Internacional y sus actividades.**

**Ref.: CO/4-19 PRO**

Estimado Sr. o Sra.:

1. La Secretaría Ejecutiva (el «poder adjudicador» del Consejo Oleícola Internacional a efectos de la presente licitación) se complace en adjuntarle la licitación correspondiente al anuncio de contrato mencionado en el asunto, que contiene la lista de todos los documentos a presentar para poder licitar, incluidos los justificantes de la capacidad económica, financiera, técnica y profesional, así como el proyecto de contrato.
2. Si estuviera interesado(a) en participar en este contrato público, le rogamos que remita su oferta, a más tardar el:

3. Las ofertas podrán:

- A - **O BIEN** remitirse por correo certificado o por mensajería, a más tardar el 21 de Junio de 2019 de lo que dará fe el matasellos o la fecha del recibo del depósito, a la siguiente dirección:

*CONSEJO OLEÍCOLA INTERNACIONAL (A la atención del  
Sr. Director Ejecutivo)  
Secretaría Ejecutiva  
Príncipe de Vergara. 154  
28002 Madrid- España*

- B - **O BIEN** ser entregadas por el licitador o por un representante autorizado en la siguiente dirección:

*Registro general  
Secretaría Ejecutiva del COI  
Príncipe de Vergara, 154 – 28002 Madrid  
(A la atención del Sr. Director Ejecutivo)*





a más tardar a las 14.30 horas del 21 de Junio de 2019. En este caso, la prueba de la entrega la oferta será un acuse de recibo firmado y fechado por el funcionario del registro central de la Secretaría Ejecutiva al que se le hubieran entregado los documentos. Dicho servicio está abierto de las 8.00 a las 14.30 horas de lunes a viernes.

**ATENCIÓN:** Las entregas en mano sólo se aceptarán en la dirección anteriormente señalada.

*NB: Las ofertas enviadas después del 21 de Junio de 2019, las ofertas enviadas a una dirección postal distinta de la anteriormente señalada, y las ofertas entregadas personalmente (directamente o a través de un representante autorizado del licitador, inclusive un servicio de mensajería privado) a una dirección física distinta de la anteriormente señalada, no serán admitidas en el marco de la presente licitación.*

4. La oferta completa deberá presentarse por triplicado. La oferta deberá contener un original completo con la firma original del representante autorizado del licitador, con la mención «Original», y dos copias completas con la respectiva mención «Copia 1» y «Copia 2».

*NB: Las ofertas que no incluyan un original con la mención «Original» y dos copias con la respectiva mención «Copia 1» y «Copia 2», así como las ofertas que incluyan un original no firmado, o no firmado por el representante autorizado del licitador, podrán no ser admitidas en el marco de la presente licitación.*

5. La oferta estará acompañada de una carta firmada por el licitador. Además, se presentará **dentro de un sobre externo** o caja (si el volumen de la documentación así lo requiere) que a su vez contendrá:

- Sobre de oferta completa **original** (con los tres sobres correspondientes):
  - SOBRE 1 – Documentación administrativa
  - SOBRE 2 – Oferta financiera
  - SOBRE 3 – Memoria técnica
- Sobre de oferta completa **Copia 1** (con los tres sobres correspondientes):
  - SOBRE 1 – Documentación administrativa
  - SOBRE 2 – Oferta financiera
  - SOBRE 3 – Memoria técnica
- Sobre de oferta completa **Copia 2** (con los tres sobres correspondientes):
  - SOBRE 1 – Documentación administrativa
  - SOBRE 2 – Oferta financiera
  - SOBRE 3 – Memoria técnica





Todos los sobres, independientemente del tipo de sobre utilizado, deberán estar **precintados con cinta adhesiva** en la que deberá figurar la **firma manuscrita del representante autorizado del licitador**.

*En el sobre externo* deberá constar además y de forma diferenciada de la dirección postal anteriormente señalada, la siguiente mención:

**«LICITACIÓN N° CO/4-19PRO.  
- NO DEBERÁ SER ABIERTO POR EL SERVICIO POSTAL/DE  
MENSAJERÍA  
- a entregar sin abrir al Consejo Oleícola Internacional – Príncipe de  
Vergara, 154- 28002 Madrid**

En los **TRES sobres internos** constará asimismo la siguiente mención:

**«LICITACIÓN N° CO/ 4-19 Ad.  
«DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA» O «DOCUMENTACIÓN TÉCNICA»  
U OFERTA FINANCIERA»  
- (nombre del licitador)  
- NO DEBERÁ SER ABIERTO ANTES DEL 25 de junio de 2019 POR EL  
COMITÉ DE EVALUACIÓN**

**NB:** Estos requisitos relativos al embalaje, el precintado y la firma del representante autorizado del licitador son necesarios para garantizar que la oferta no ha sido abierta entre el momento de su recepción en el Registro General de la SE y la fecha de su apertura por el Comité de Evaluación.

**7. Las ofertas deberán asimismo:**

- Estar firmadas por el licitador o su representante debidamente autorizado;
- Ser perfectamente legibles para excluir cualquier duda sobre las palabras y las cifras;
- Ser conformes, en lo que respecta a la presentación y el contenido, con los requisitos estipulados en el Pliego de Condiciones.

**8.** El periodo de validez de la oferta será de 3 meses naturales desde desde la fecha límite de presentación de las ofertas. El licitador no podrá modificar en modo alguno los términos de sus ofertas durante dicho periodo.

**9.** Los licitadores tendrán presente que no podrá haber contacto alguno entre los representantes de la SE y los licitadores mientras dure el procedimiento, salvo en las circunstancias excepcionales definidas en el Pliego de Condiciones.





10. La presentación de una oferta en el marco de la presente licitación implicará que:

a) El licitador acepta todos los términos y condiciones estipulados en los siguientes documentos:

- la presente carta de licitación,
- el pliego de condiciones (véase el Documento n° 1 adjunto),
- el modelo de contrato (véase el Documento n° 2 adjunto),
- el documento de identificación del licitador (véase el Documento n° 3B adjunto) y el formulario de identificación bancaria (véase el Documento n° 3D adjunto);

b) El licitador renuncia a sus propios términos y condiciones generales o particulares;

c) El licitador al que se adjudicara el contrato está vinculado por el contrato durante toda la vigencia de éste.

11. Esta invitación a licitar no es modo alguno vinculante para el poder adjudicador. La obligación legal del poder adjudicador sólo dará comienzo a la firma del contrato con el adjudicatario.

12. Hasta la firma del contrato, el poder adjudicador podrá o bien renunciar al contrato, o bien anular el procedimiento de contratación, sin que los candidatos o licitadores puedan aspirar a indemnización alguna. Dicha decisión deberá estar motivada y puesta en conocimiento de los candidatos o licitadores.

13. Si en su oferta está contemplada la subcontratación, se recomienda incluir el arbitraje entre los modos de resolución de litigios estipulados en el contrato con los subcontratistas.

14. El seguimiento de su respuesta a la invitación a licitar implicará el registro y el tratamiento de los datos personales (por ejemplo, nombres, direcciones y CV). Salvo indicación en contrario, las respuestas a las preguntas realizadas y los datos personales solicitados serán necesarios para evaluar su oferta con arreglo a lo dispuesto en la carta de licitación, y serán únicamente procesados a tal efecto por la Secretaría Ejecutiva del COI. Previa petición, podrá acceder a sus datos personales y rectificar aquellos que sean inexactos o estén incompletos. Si tiene alguna pregunta sobre el tratamiento de sus datos personales, puede dirigirse al Director Ejecutivo del Consejo Oleícola Internacional.

15. Se le informa de que a efectos de la protección de los intereses financieros del COI, sus datos personales podrán ser remitidos a los servicios de auditoría interna. Los datos de los operadores económicos que se encontraran en alguna de las situaciones mencionadas en los artículos 75 y 76 del Reglamento Financiero el COI podrán ser archivados en una base de datos central y comunicados a las personas designadas del COI. Esto rige asimismo para las personas con poder de





representación, decisión o control sobre dichos operadores económicos. Toda persona registrada en la base de datos tendrá derecho a ser informada de los datos que le atañen, previa petición dirigida al contable del COI.

16. Si no tuviera intención de presentar ninguna oferta en el marco de la presente licitación, se ruega que lo comuniqué por escrito antes de la finalización de la fecha de presentación de las ofertas.
17. Los licitadores serán informados de si su oferta ha sido o no admitida.

Atentamente,

Abdellatif Ghedira  
Director Ejecutivo

Documentos adjuntos:

- Documento n° 1: Pliego de condiciones – Licitación n° CO/4-19 PRO.
- Documento n° 2: Modelo de proyecto de contrato (con los distintos anexos que forman parte integrante del mismo)
- Documento n° 3: Lista de control y formularios a cumplimentar





## **PLIEGO DE CONDICIONES**

**Licitación n° CO 4-19 PRO**

**TÍTULO: CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA LA PRODUCCION DE DIVERSOS MATERIALES DE PROMOCION PARA EL CONSEJO OLEÍCOLA INTERNACIONAL**

### **ANTECEDENTES**

El Consejo Oleícola Internacional (COI) se constituyó en 1959 bajo los auspicios de Naciones Unidas. Con su sede central en Madrid (España), vela por la aplicación del Convenio Internacional del Aceite de Oliva y de las Aceitunas de Mesa de 2015 cuya finalidad es la promoción del comercio, el consumo y la cooperación internacional en los ámbitos del aceite de oliva y las aceitunas de mesa.

En calidad de organización intergubernamental de productos básicos y foro internacional para las naciones productoras y consumidoras de aceitunas, el COI lleva a cabo numerosas actividades en aras de la olivicultura en el mundo.

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

El objeto del presente pliego es la selección de una empresa plenamente capacitada para la producción de material de promoción institucional sobre el Consejo Oleícola Internacional y sus actividades. El material que se adquiriera deberá ser entregado en la Sede del COI, situado en la calle Príncipe de Vergara, 154, de Madrid. La lista de productos no tiene carácter exhaustivo, por lo que en las peticiones específicas se podrá solicitar algún otro producto relacionado con el objeto de la oferta.

### **1. PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN**

La presente adjudicación está abierta a cualquier persona jurídica que acepte estas condiciones en su totalidad, tenga capacidad de actuación, pueda demostrar su capacidad económica, financiera y técnica o profesional y no tenga ninguna responsabilidad en relación con la Secretaría Ejecutiva del COI. Asimismo, su actividad o finalidad debe estar directamente relacionada con el objeto del contrato y ha de contar con un marco de trabajo con suficientes recursos humanos y equipamiento para la ejecución del contrato.

#### **2.1. Licitaciones conjuntas**

Cuando se presenta una licitación conjunta, el licitador ha de definir claramente la estructura de la oferta:

##### **2.1.1. Un consorcio ya existente**

La oferta la presentan proveedores de servicios que ya han constituido un consorcio como entidad jurídica separada capaz de presentar sus estatutos, modalidad de





funcionamiento y capacidad técnica y financiera, así como de establecer las contribuciones de los proveedores de servicios. Es el consorcio la entidad que asume la responsabilidad técnica y financiera del contrato.

### 2.1.2. Intención de constituir un consorcio

La oferta la presentan proveedores de servicios que aún no han constituido un consorcio como entidad jurídica separada pero tienen previsto hacerlo de conformidad con el anterior punto 2.1.1. si se acepta su oferta conjunta. En ese caso, el licitador tendrá que facilitar documentación sobre su naturaleza jurídica y la versión preliminar de los estatutos previstos. Asimismo, ha de proporcionar una descripción clara de la modalidad de funcionamiento del consorcio y de las distintas contribuciones técnicas y financieras de cada proveedor de servicios.

### 2.2. Subcontratación

Las ofertas presentadas por proveedores de servicios que no deseen constituir un consorcio como entidad jurídica separada formando así una asociación efectiva se presentarán en forma de subcontratación y, en ese caso, uno de los proveedores de servicios asumirá toda la responsabilidad de la oferta. Dicho proveedor de servicios ("adjudicatario principal") firmará un contrato a su nombre con las demás empresas o personas físicas que, por tanto, se consideran subcontratistas del "adjudicatario principal". Todos los proveedores de servicios que actúen como subcontratistas han de facilitar una declaración firmada reconociendo al proveedor de servicios que actúa como adjudicatario principal. Asimismo, ha de indicarse la proporción (%) del contrato del "adjudicatario principal" y de cada uno de los subcontratistas.

## 3. DESCRIPCIÓN DE LOS COMETIDOS Y/O SERVICIOS A PRESTAR

El será responsable de la producción del material de promoción que se indica a continuación :

- 1) FICHAS COI ACTUALIZABLES (Kit para prensa)
- 2) CARPETAS PORTADOCUMENTOS CON LOGO COI
- 3) BOLÍGRAFOS LOGO COI
- 4) BOLSAS TELA LOGO COI
- 5) USB LOGO COI
- 6) MATERIAL AUDIOVISUAL COI
- 7) OTRO MATERIAL IMPRESO O VISUAL, SEGÚN NECESIDAD

**Esta lista no es taxativa y el COI no está obligado a solicitar todos los productos.**

Como se indica en cada una de los apartados siguientes, las cantidades se pedirán según necesidad





## - FICHAS COI ACTUALIZABLES (Kit para prensa)

Género: Divulgación

Idiomas: Idiomas oficiales del COI (Inglés, español, francés, árabe e italiano), u otro idioma, según necesidad.

Técnicas: Impresión y edición digital

Tamaño máximo: 21 x 29,7 cm.

Papel: Estucado brillo de 135 gr.

Impresión: 4/4 tintas

Encuadernación: cortadas en escalerilla (4 alturas), alzadas y metidas en carpeta.

El ofertante deberá presentar unos bocetos recogiendo el diseño, tamaño colores y descripción detallada del papel que será utilizado.

## - CARPETAS PORTADOCUMENTOS CON LOGO COI

Género: Utilizable para reuniones, eventos COI, etc.

Tamaño: 21,5 x 32,5 cm.

Técnicas: Papel: Estucado mate de 300 grs.

Impresión: 4/4 Tintas

Plastificado: Mate 2 caras

Cantidad: Según necesidades

Encuadernación: Troqueladas y con solapas pegadas.

El ofertante deberá presentar unos bocetos recogiendo el diseño, tamaño colores y descripción detallada del papel que será utilizado

## - BOLÍGRAFOS LOGO COI

Bolígrafos: modelo 5418 laser

Cantidad: Según necesidad.

El ofertante deberá presentar unos bocetos recogiendo el diseño, tamaño colores y descripción detallada del papel que será utilizado.





#### - BOLSAS DE TELA CON LOGOTIPO COI

Formato, 32 x 40 cm. con lomo de 12cm. Fabricadas en tela verde impresas a 1/0 tintas y con asas de cordón

Cantidad: Según necesidad

El ofertante deberá presentar unos bocetos recogiendo el diseño, tamaño colores y descripción detallada del material que será utilizado.

#### - MEMORIA USB LOGO COI:

Características: 4GB MOD. 3226

Cantidad: Según necesidad

#### - MATERIAL AUDIOVISUAL COI

El COI requiere la contratación de los servicios de grabación, edición y postproducción de materiales audiovisuales promocionales e informativos con el objetivo de difundir la labor fundamental y actividades que realiza la Organización alrededor del mundo.

##### Producto a realizar:

Grabación, edición y postproducción de vídeo promocional (puede ser más de uno, según necesidad) del COI con una duración entre 1 y 5 minutos, para dar a conocer la Organización en el panorama nacional e internacional. La grabación de imágenes se realizará en diferentes localizaciones. De manera general, como contenido del mismo se podrá solicitar:

- Tutoriales (videomarketing) sobre el funcionamiento del Consejo Oleícola Internacional
- Entrevistas a personas relacionadas con la actividad de la Organización.
- Actividades (presentaciones, jornadas, mesas redondas y actividades enmarcadas en el desarrollo de las campañas de promoción del COI alrededor del mundo).

Las especificidades del producto a entregar se solicitarán a demanda del COI en función de las necesidades establecidas por la unidad competente.

#### - OTRO MATERIAL IMPRESO O AUDIOVISUAL, SEGÚN NECESIDAD

En función de las necesidades de la Organización, se podrá encargar otro tipo de material de promoción, impreso o visual, a convenir con el adjudicatario del contrato.



#### 4. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

El trabajo se dividirá entre la fase de Realización y la de Entrega, según descrito a continuación.

La realización del producto se divide en dos etapas principales:

- 1) Conceptualización creativa
- 2) Pre-producción, rodaje en las localizaciones seleccionadas y Post-producción (Montaje de vídeo/ audio/ FX).

#### Entrega:

Se entregará en formato digital, conforme con el calendario convenido.

#### 4. DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS Y LOS PERFILES REQUERIDOS

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 para la prestación de los servicios.

El adjudicatario deberá proveer a su cargo los medios y recursos necesarios para llevar a cabo los servicios y prestaciones ofertados y prestará todos los servicios ofertados, al menos los que se detallan en este pliego de condiciones, además de proporcionar los medios y recursos necesarios para su realización asumiendo su coste.

El adjudicatario será responsable de los daños a personas, propiedades o terceros por las acciones en la ejecución del servicio; por lo que deberá disponer de una póliza de seguros con una cobertura suficiente para cubrir cualquier tipo de incidencia que pudiera ocurrir en la ejecución de los servicios.

#### 5. CALENDARIO

La Secretaría Ejecutiva y el adjudicatario decidirán de mutuo acuerdo el calendario para la realización del trabajo. La Secretaría Ejecutiva ha de aprobar previamente cualquier cambio en los plazos de ejecución establecidos inicialmente.





## 6. DOCUMENTACIÓN

La documentación se presentará en tres sobres sellados que contendrán:

### **Sobre 1 – Documentación administrativa:**

El licitador deberá declarar sobre su honor, utilizando el formulario que aparece en la lista de control, parte F, que su empresa/organización dispone de la capacidad económica, financiera, técnica y profesional necesaria para llevar a cabo los servicios /suministros objeto de la presente licitación.

### **Sobre 2 – Oferta financiera:**

Los precios se expresarán en euros (tanto en número como en letra) desglosados con y sin impuestos y otros cargos aplicables. Los precios ofertados incluirán todos los derechos y obligaciones establecidos en este pliego de condiciones. Asimismo, incluirán todos los gastos en los que incurrirá o tendría que incurrir el licitador para la prestación de los servicios en cuestión, en particular los materiales necesarios, el transporte y los viajes, así como los honorarios y sueldos de cualquier empleado.

### **Sobre 3 – Memoria Técnica**

El licitador ha de facilitar una Memoria Técnica que describas con claridad cómo se va a organizar la realización del servicio, así como las condiciones y plazos de entrega de todos los artículos descritos en el presente pliego de condiciones. descripción completa, clara y concisa de cómo se prestarán los servicios ofertados.

## 7. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN

Los licitadores serán excluidos de participar en un procedimiento de adjudicación si:

- (a) se encuentran en situación concursal, quiebra o liquidación, están bajo administración concursal o administración judicial, han alcanzado un acuerdo con acreedores, han suspendido sus actividades comerciales, son objeto de procedimientos en relación con dichos asuntos o se encuentran en cualquier otra situación análoga derivada de un procedimiento similar contemplado en la legislación o normativa de carácter nacional;
- (b) han sido declarados culpables de mala conducta profesional grave demostrada por cualquier medio que pueda justificar el órgano de contratación;
- (c) no han cumplido con sus obligaciones relativas al pago de cotizaciones a la seguridad social o pago de impuestos de cualquier tipo;



(d) han recibido una sentencia con valor de cosa juzgada (*res judicata*) por fraude, corrupción, participación en organización criminal o cualquier otra actividad ilegal;

(e) en relación con otro proceso de licitación se les ha condenado por incumplimiento grave y culpable de sus obligaciones contractuales.

## 8. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección de los licitadores se realizará en función de su capacidad técnica, profesional, financiera y económica para la ejecución del contrato.

## 9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los licitadores elegibles serán evaluados función de los siguientes criterios y ponderaciones:

Criterio	Puntuación	
	Mínimo	Máximo
Precio	20	40
Calidad de los servicios a prestar	10	20
Experiencia profesional en trabajos similares	10	20
Servicios ofertados (según la documentación técnica)	10	20

## 10 . DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato correspondiente tendrá una duración máxima de cuatro años.

Los precios contenidos en la oferta podrán variar anualmente. En caso de aumento, este no podrá exceder del incremento que haya experimentado el IPC de los últimos doce meses, de acuerdo con los datos oficiales facilitados por el Instituto Nacional de Estadística para el índice general.

## 11. PUNTO DE CONTACTO

El punto de contacto autorizado para preguntas sobre la presente convocatoria de licitación es:

Consejo Oleícola Internacional  
C/Príncipe de Vergara, 154  
28002 Madrid, España





Fax: +34 915 631 263

E-mail: [iooc@internationaloliveoil.org](mailto:iooc@internationaloliveoil.org)

*Cualquier contacto deberá realizarse por escrito. Las preguntas y las respuestas correspondientes se publicarán en el sitio web del COI.*

## 12. VARIOS

El procedimiento de adjudicación se regirá por las condiciones de este pliego de condiciones, los documentos de la oferta, las disposiciones del Reglamento Financiero del Consejo Oleícola Internacional, las disposiciones sobre los procedimientos de ejecución y cualquier otra disposición presente o futura aplicable.

Una vez recibidas las ofertas, la Secretaría Ejecutiva se reserva el derecho de no adjudicar el contrato y renegociar con los licitadores objeto de la mejor evaluación.

Hasta el momento de la firma, el órgano de contratación puede cancelar el procedimiento de adjudicación sin que los candidatos o licitadores tengan derecho a reclamar ninguna compensación. Dicha decisión ha de motivarse y notificarse a los candidatos o licitadores.

La Secretaría Ejecutiva se reserva el derecho a interpretar este pliego de condiciones.

La participación en este procedimiento de adjudicación implica la plena aceptación por parte del licitador de todas las cláusulas contempladas en el pliego de condiciones y cualquier obligación derivada de las mismas.

Madrid, [fecha] 28 MAYO 2019

Abdellatif Ghedira

Director Ejecutivo





## CONTRATO N°

### TÍTULO: CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA LA PRODUCCIÓN DE DIVERSOS MATERIALES DE PROMOCION PARA EL CONSEJO OLEÍCOLA INTERNACIONAL

El Consejo Oleícola Internacional (en lo sucesivo «el COI»), representado por la Secretaría Ejecutiva (en lo sucesivo «la SE»), la cual está representada a efectos de la firma del presente contrato por Abdellatif Ghedira, Director Ejecutivo, de una parte,

y

[denominación oficial completa]

[forma jurídica oficial]

[número de registro legal]

[dirección oficial completa]

[número de identificación del IVA]

(en lo sucesivo «el adjudicatario»), [representado a efectos de la firma del presente contrato por [apellido, nombre y cargo] de otra parte,

### ACUERDAN

Las siguientes Condiciones Particulares y Condiciones Generales y los siguientes Anexos:

**Anexo I** Pliego de condiciones (licitación n° [completar] de [completar])

**Anexo II** Oferta del adjudicatario (n° [completar] de [completar])

que forman parte integrante del presente contrato (en lo sucesivo denominado “el contrato”).

El contenido de las presentes condiciones particulares prevalecerá sobre el de otras partes del contrato. El contenido de las condiciones generales prevalecerá sobre el de los anexos. El contenido del Pliego de condiciones (Anexo I) prevalecerá sobre el de la Licitación (Anexo II).

No obstante lo anterior, los distintos instrumentos que integran el contrato deben considerarse mutuamente complementarios. El COI deberá aclarar o rectificar por medio de instrucción escrita cualquier ambigüedad o discrepancia entre instrumentos o dentro de un mismo instrumento, sin perjuicio de los derechos del adjudicatario bajo el Artículo 1.7 si cuestionara cualquier instrucción.





## **I – CONDICIONES PARTICULARES**

### **ARTÍCULO I.1 – OBJETO**

- I.1.1. El contrato tiene por objeto la prestación del servicio de envíos nacionales e internacionales de sobres y paquetería para el Consejo Oleícola Internacional.
- I.1.2. El adjudicatario ejecutará las tareas que le hubieran sido asignadas conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones adjunto en anexo al presente contrato (Anexo I) y en su oferta (Anexo II).

### **ARTÍCULO I.2 – ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN**

- I.2.1. El contrato entrará en vigor en la fecha en la que sea firmado por la última parte contratante y tendrá una duración de un año prorrogable, por escrito, por periodos no superiores a un año, siendo la duración máxima del contrato incluidas sus prórrogas de cuatro años.
- I.2.2. La ejecución de las tareas no podrá comenzar, bajo ninguna circunstancia, antes de la fecha de entrada en vigor del contrato.
- I.2.3. No aplicable

### **ARTÍCULO I.3. – PRECIO DEL CONTRATO**

- I.3.1. El importe total a pagar por la SE con arreglo al contrato será de conformidad con las tarifas que figuran en el Anexo II.

El importe se revisará anualmente, teniendo en cuenta para el cómputo del año la fecha de la firma de conformidad con la variación que haya experimentado el IPC de ese año, de acuerdo con los datos oficiales facilitados por el Instituto Nacional de Estadística para el índice general.

- I.3.2. No aplicable

### **ARTÍCULO I.4 – PERIODOS DE PAGO Y FORMALIDADES**

Los pagos relativos al contrato se efectuarán previa presentación de factura. Los pagos sólo se efectuarán si el adjudicatario hubiera cumplido con todas sus obligaciones contractuales en la fecha de envío de su factura.

- I.4.1. No aplicable  
I.4.2. No aplicable  
I.4.3. No aplicable



#### **I.4.4. Facturación**

El adjudicatario deberá expedir las facturas con, al menos, la siguiente información:

- nombre y dirección del adjudicatario;
- fecha y número de la factura;
- números del contrato mencionados en la primera página del contrato;
- precio antes y después de impuestos;
- porcentaje e importe del impuesto sobre el valor añadido (IVA);

Las facturas enviadas antes de la finalización de los trabajos y aprobación de los mismos por parte del COI se bloquearán hasta el momento de dicha aprobación.

#### **I.4.5. No aplicable**

#### **I.4.6. No aplicable**

### **ARTÍCULO I.5 – CUENTA BANCARIA**

Los pagos deben realizarse a la cuenta bancaria del adjudicatario denominada en euros, identificada según lo siguiente:

Nombre del banco: [completar]

Dirección completa de la oficina bancaria: [completar]

Denominación exacta del titular de la cuenta: [completar]

Numero completo de cuenta bancaria incluyendo códigos: [completar]

[Código IBAN: [completar]]

[Código SWIFT/BIC: [completar]]

### **ARTÍCULO I.6 – DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS GENERALES**

Cualquier comunicación relativa al contrato se hará por escrito e incluirá el número de contrato. El correo ordinario será considerado como recibido por parte de la SE en la fecha en la que sea registrado por el departamento responsable indicado más adelante.

Las comunicaciones se enviarán a las siguientes direcciones:

**SE:**

Consejo Oleícola Internacional  
Príncipe de Vergara, 154  
28006 MADRID (ESPAÑA)

**Adjudicatario**

Sr/Sra./Srta. [completar]

[Cargo]

[Nombre de la empresa]

[Dirección oficial completa]

### **ARTÍCULO I.7 – LEGISLACIÓN APLICABLE Y RESOLUCIÓN DE LITIGOS**

**I.7.1.** El contrato se regirá por el derecho material interno español.





**1.7.1a.** Sin perjuicio del artículo 1.7.2, en caso de litigio entre las partes como resultado de la interpretación o aplicación del contrato, si el litigio no pudiera resolverse mediante negociación, las partes acuerdan someter el litigio a mediación.

Si cualquiera de las partes envía notificación escrita a la otra de su deseo de comenzar la mediación, y la otra parte lo acepta por escrito, las partes designarán de manera conjunta un mediador aceptable en el plazo de las dos semanas siguientes a la fecha de dicho acuerdo escrito.

Si las partes son incapaces de ponerse de acuerdo en la designación de un mediador durante ese periodo de tiempo, cualquiera de las partes podrá solicitar la designación de un mediador ante el Centro de Mediación Empresarial de Madrid de la Cámara Comercio de Madrid, conforme a su Reglamento vigente a la fecha de presentación de la solicitud de mediación.

A falta de resolución de las controversias según dicho Reglamento dentro de los 60 días siguientes a contar desde la admisión a trámite por el Centro de la solicitud de mediación, o al vencimiento de otro plazo que así hubiera sido estipulado expresamente por las partes, las controversias serán resueltas definitivamente mediante arbitraje conforme a lo dispuesto en el Artículo 1.7.2.

Además, las partes acuerdan sufragar a partes iguales los costes de la mediación por el mediador, no incluyéndose en los citados costes ningún otro gasto en que una parte haya incurrido en relación con la mediación.

**1.7.2.** Todo litigio entre las partes resultante de la interpretación o de la ejecución del contrato y que no pudiera resolverse por acuerdo amistoso será presentado ante la Corte de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Madrid, que será responsable de la administración del arbitraje y del nombramiento de un árbitro con arreglo a lo dispuesto en su Reglamento vigente a la fecha de presentación de la solicitud de arbitraje. El Tribunal Arbitral se compondrá de un árbitro. El lugar de arbitraje será Madrid. La decisión del árbitro será ejecutoria e inapelable. Cada parte será responsable de su parte de los gastos de arbitraje con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento de Arbitraje que sea de aplicación.

## **ARTÍCULO 1.8 – PROTECCIÓN DE DATOS**

Cualquier dato personal incluido en el contrato será procesado según los principios y directivas del COI en vigor y con el solo propósito del desempeño, gestión y seguimiento del contrato por parte del Director Ejecutivo del COI, sin perjuicio de la posible transmisión a los cuerpos encargados de las tareas de supervisión o inspección de acuerdo con la legislación aplicable. El adjudicatario tendrá el derecho de acceso a sus datos personales y a rectificar cualquier dato impreciso o incompleto.

## **ARTÍCULO 1.9– OTRAS CONDICIONES PARTICULARES**

### **1.9.1 Procedimiento para la aprobación de los entregables**

No es de aplicación.

### **1.9.2. Modelos para las garantías financieras**

No es de aplicación.



### **I.9.3. Penalizaciones por incumplimiento de las obligaciones contractuales.**

En caso de que el adjudicatario no cumpliera con las obligaciones contempladas en el contrato de acuerdo con los más altos estándares de rendimiento esperados, entonces, sin perjuicio de la responsabilidad real o potencial en que pudiera incurrir el adjudicatario en relación con el contrato o con el derecho de la SE de finalizar el contrato, la SE puede decidir imponer penalizaciones financieras de hasta un 10% del importe en el Artículo I.3.1 del contrato. El adjudicatario podrá presentar argumentos en contra de esta decisión en un plazo de treinta días desde la notificación mediante carta certificada con acuse de recibo o equivalente. En caso de no pronunciarse el adjudicatario o no revocar la SE su decisión por escrito en los 30 días siguientes a la recepción de las alegaciones, la decisión por la que se exigen penalizaciones financieras tendrá fuerza ejecutiva

### **I.9.4. Penalizaciones combinadas y daños y perjuicios.**

El importe combinado de la penalización según el Artículo I.9.3, junto con los daños y perjuicios en el Artículo II.16 no podrá exceder el 10% del precio del contrato según lo especificado en el Artículo I.3.1 del contrato.

### **I.9.5 Cambio de cuenta bancaria**

Mediante derogación del artículo II.18 de las condiciones generales, los cambios de cuenta bancaria (especificados con anterioridad en el artículo I.5) podrán simplemente notificarse por escrito a la SE por el adjudicatario a los fines de la ejecución del presente contrato y deberán indicarse, a más tardar, en el requerimiento de pago. Un formulario debidamente completado de identificación financiera, firmado o refrendado por el representante oficial del adjudicatario, que podrá ser solicitado por la SE, acompañará a dicha petición si hubiera que utilizar una nueva cuenta.

### **I.9.6 No aplicable**

### **I.9.7 Rescisión por parte de cualquiera de las partes contratantes**

Cualquiera de las partes contratantes podrá, por voluntad propia y sin que se le requiera el pago de una compensación, rescindir el contrato mediante notificación oficial con un preaviso de 30 días. Si la SE rescindiera el contrato, el adjudicatario solo tendrá derecho al pago correspondiente a la ejecución parcial del contrato. Tras la recepción de la carta de rescisión del contrato, el adjudicatario tomará todas las medidas apropiadas para minimizar los costes, prevenir daños, y cancelar o reducir sus compromisos. Redactará los documentos requeridos en las condiciones particulares para las tareas ejecutadas hasta la fecha en la que la rescisión entre en vigor, dentro de un periodo no superior a 60 días desde dicha fecha.



## **II- CONDICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO II.1 – EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

- II.1.1.** El adjudicatario ejecutará el contrato con la máxima profesionalidad y será el único responsable del cumplimiento de todas las obligaciones legales que le incumban, en particular de las que se deriven de la legislación laboral, fiscal y social.
- II.1.2.** Corresponde exclusivamente al adjudicatario cumplir con los trámites necesarios para obtener todos los permisos y autorizaciones requeridos para la ejecución del contrato, en virtud de las leyes y reglamentos vigentes en el lugar en que deban ejecutarse las tareas encomendadas al adjudicatario
- II.1.3.** Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo II.3, cualquier mención en el contrato al personal del adjudicatario se entenderá referida exclusivamente a personas que participen en la ejecución del contrato.
- II.1.4.** El adjudicatario se asegurará de que toda persona que participe en la ejecución del contrato posea las cualificaciones y experiencia profesionales requeridas para la ejecución de las tareas que le hayan sido asignadas.
- II.1.5.** El adjudicatario no podrá representar a la SE ni comportarse de forma susceptible de producir dicha impresión. Asimismo, deberá informar a terceros de que no forma parte del personal del COI.
- II.1.6.** El adjudicatario será el único responsable del personal que ejecute las tareas que le hayan sido encomendadas.  
En el marco de las relaciones laborales o de servicio con su personal, el adjudicatario deberá disponer:
- Que el personal que ejecute las tareas encomendadas al adjudicatario no podrá recibir órdenes directas de la SE;
  - Que la SE no podrá bajo ninguna circunstancia considerarse como el empleador de dicho personal y que este se comprometerá a no invocar ante la SE ningún derecho resultante de la relación contractual entre la SE y el adjudicatario.
- II.1.7.** El adjudicatario sustituirá de inmediato a aquel miembro de su personal que causara alguna perturbación trabajando en dependencias de la SE o cuya experiencia o competencias no se adecuaran al perfil requerido por el contrato. La SE tendrá derecho a solicitar, exponiendo sus motivos, la sustitución del miembro del personal en cuestión. Los sustitutos deberán contar con las cualificaciones necesarias y ser capaces de proseguir la ejecución del contrato en las mismas condiciones contractuales. El adjudicatario será responsable de cualquier retraso en la ejecución de las tareas que le hubieran sido encomendadas a resultas de una sustitución de personal conforme a lo dispuesto en el presente artículo.
- II.1.8.** El adjudicatario deberá, sin demora y por iniciativa propia, registrar y notificar a la SE cualquier imprevisto, acción u omisión que entorpeciera directa o indirectamente la ejecución parcial o total de las tareas. El informe contendrá una descripción del problema, la fecha de su aparición y las medidas adoptadas por el

adjudicatario para garantizar el pleno cumplimiento de sus obligaciones contractuales. En tal caso, el adjudicatario antepondrá la resolución del problema a la determinación de responsabilidades.





**II.1.9.** En caso de que el adjudicatario incumpliera obligaciones a las que lo vincula lo dispuesto en el contrato, la SE podrá, sin perjuicio de su derecho a rescindirlo, reducir o recuperar en proporción al grado de incumplimiento los pagos que haya satisfecho. La SE podrá, además, exigir penalizaciones o indemnización por daños y perjuicios, a tenor de lo dispuesto en el artículo II.16.

## **ARTÍCULO II.2 -RESPONSABILIDAD**

- II.2.1.** Salvo en caso de falta dolosa o negligencia grave por su parte, la SE no podrá ser considerada responsable de daños ocasionados por el adjudicatario con ocasión de la ejecución del contrato.
- II.2.2.** El adjudicatario será responsable de cualquier pérdida o daño ocasionados por su personal durante la ejecución del contrato, inclusive en el marco de la subcontratación contemplada en el artículo II.13. La SE no podrá ser considerada responsable de actos o incumplimientos cometidos por el adjudicatario con ocasión de la ejecución del contrato.
- II.2.3.** El adjudicatario asumirá cualquier indemnización en caso de acción, demanda, reclamación o procedimiento iniciados por un tercero contra la SE a resultas de cualquier daño que ocasionara el adjudicatario con ocasión de la ejecución del contrato.
- II.2.4.** Durante toda acción iniciada por un tercero contra la SE en relación con la ejecución del contrato, el adjudicatario prestará asistencia a la SE, quien podrá soportar los gastos en los que el adjudicatario incurriera para dicha asistencia.
- II.2.5.** El adjudicatario suscribirá una póliza de seguro que cubra los riesgos y daños relativos a la ejecución del contrato requerida por la legislación aplicable. Además, suscribirá los seguros complementarios al uso en su sector de actividad. Asimismo, cuando así se lo solicitara la SE, le remitirá copia de todas las pólizas de seguros pertinentes.

## **ARTÍCULO II.3 - CONFLICTO DE INTERESES**

**II.3.1.** El adjudicatario tomará todas las medidas oportunas para prevenir cualquier situación susceptible de comprometer la ejecución imparcial y objetiva del contrato. En particular, existirá conflicto de intereses como resultado de intereses económicos, afinidades políticas o nacionales, vínculos familiares o sentimentales, o cualquier otra vinculación o comunidad de intereses. Todo conflicto de intereses que surgiera con ocasión de la ejecución del contrato deberá notificarse sin demora y por escrito a la SE. En caso de un conflicto de esta naturaleza, el adjudicatario tomará de inmediato todas las medidas oportunas para ponerle fin.

La SE se reserva el derecho a comprobar la pertinencia de las medidas tomadas, así como a exigir, en caso necesario, la adopción de medidas adicionales en el plazo que estipule a tal efecto. El adjudicatario velará por que ningún miembro de su personal ni de sus órganos administrativos y directivos se encuentre en una situación que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, y, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo II.1, sustituirá, de inmediato y sin exigir a la SE



indemnización alguna, a cualquier miembro de su personal expuesto a tal situación.

**II.3.2.** El adjudicatario se abstendrá de todo contacto que pudiera comprometer su independencia.

**II.3.3.** El adjudicatario declara:

- Que no ha realizado ni realizará ninguna oferta, de la naturaleza que sea, de la que pudiera obtener alguna ventaja al amparo del presente contrato;
- Que no ha otorgado, buscado, tratado de obtener ni aceptado, ni otorgará, buscará, tratará de obtener ni aceptará ningún beneficio, en metálico o en especie, de nadie ni para nadie, en caso de que dicho beneficio constituya una práctica ilegal o implique corrupción, directa o indirectamente, en la medida en que representara una gratificación o recompensa relacionada con la ejecución del contrato.

**II.3.4.** El adjudicatario comunicará por escrito todas las obligaciones pertinentes a los miembros de su personal y sus órganos administrativos y directivos, así como a terceros implicados en la ejecución del contrato. Además, si así se lo solicitara la SE, le remitirá copia de las instrucciones impartidas y de los compromisos contraídos a este respecto.

## **ARTÍCULO II.4 – PAGO**

### **AII.4.1. Prefinanciación**

Si así lo dispone el artículo I.4.1, el adjudicatario proporcionará una garantía financiera, en forma de garantía bancaria o equivalente, prestada por un banco o entidad financiera autorizada (garante). Dicha garantía deberá ser igual a la cantidad indicada en dicho artículo a fin de cubrir la prefinanciación contemplada por el contrato. Dicha garantía podrá sustituirse por una garantía conjunta y solidaria prestada por un tercero.

En caso de que así lo solicite la SE, el garante le entregará una cantidad correspondiente a aquellos pagos que la SE hubiera satisfecho al adjudicatario y quedaran pendientes de cubrir por un trabajo equivalente de este.

El garante actuará a primera solicitud y no exigirá a la SE que proceda contra el deudor principal (el adjudicatario).

La garantía especificará que la misma entra en vigor, a más tardar, en la fecha en la que el adjudicatario recibe la prefinanciación. La SE liberará al garante de sus obligaciones tan pronto como el adjudicatario haya demostrado que la prefinanciación se ha cubierto por un trabajo equivalente. La garantía quedará retenida hasta que la prefinanciación se haya deducido de los pagos intermedios o del pago del saldo al adjudicatario y deberá liberarse dentro del mes siguiente. El coste de aportación de dicha garantía será soportado por el adjudicatario.

### **II.4.2. Pago intermedio**

Al final de cada uno de los periodos indicados en el anexo I, el adjudicatario enviará a la SE un requerimiento formal de pago acompañado por aquellos de los siguientes documentos que se hayan estipulado en las condiciones particulares:



- informe técnico intermedio, de acuerdo con las indicaciones contenidas en el anexo I;
- facturas pertinentes con número de referencia del contrato al que corresponden;
- declaraciones de gastos reembolsables, de acuerdo con el artículo II.7.

En caso de que la presentación del informe sea condición para el pago, tras recibir dicho informe, la SE dispondrá del plazo indicado en las condiciones particulares para:

- aprobar el informe, formulando o no comentarios o reservas, o suspender el plazo y solicitar información adicional; o bien,
- rechazar el informe recibido y solicitar uno nuevo.

Si la SE no se pronuncia durante el plazo, el informe se entenderá aprobado. La aprobación del informe no implica el reconocimiento de su regularidad ni de la autenticidad, corrección o integridad de la información o declaraciones contenidas en él.

En caso de que la SE solicite un nuevo informe por rechazo del anterior, el nuevo informe deberá presentarse en el plazo indicado en las condiciones particulares y ajustarse a las mismas disposiciones que el informe presentado anteriormente.

#### II.4.3. Pago del saldo

En el plazo de 60 días tras la finalización de las tareas a las que se refiere el anexo I, el adjudicatario presentará a la SE un requerimiento formal de pago acompañado por aquellos de los siguientes documentos que se hayan estipulado en las condiciones particulares:

- informe técnico final, de acuerdo con las indicaciones contenidas en el anexo I;
- facturas pertinentes con número de referencia del contrato al que corresponden;
- declaraciones de gastos reembolsables, de acuerdo con el artículo II.7.

En caso de que la presentación del informe sea condición para el pago, tras recibir dicho informe, la SE dispondrá del plazo indicado en las condiciones particulares para:

- aprobar el informe, formulando o no comentarios o reservas, o suspender el plazo y solicitar información adicional; o bien,
- rechazar el informe recibido y solicitar uno nuevo.

Si la SE no se pronuncia durante el plazo, el informe se entenderá aprobado. La aprobación del informe no implica el reconocimiento de su regularidad ni de la autenticidad, corrección o integridad de la información o declaraciones contenidas en él.

En caso de que la SE solicite un nuevo informe por rechazo del anterior, el nuevo informe deberá presentarse durante el plazo indicado en las condiciones particulares y ajustarse a las mismas disposiciones que el informe presentado anteriormente.



## **ARTÍCULO II.5 - DISPOSICIONES GENERALES SOBRE PAGOS**

**II.5.1.** Los pagos se considerarán efectuados en la fecha en que se adeuden en la cuenta de la SE.

**II.5.2.** La SE podrá suspender en cualquier momento los plazos de pago estipulados en el artículo I.4, siempre que informe al adjudicatario de que su requerimiento de pago no es admisible, bien porque el crédito no es exigible, o bien porque no se acompaña de los pertinentes justificantes. En caso de duda sobre la admisibilidad del concepto indicado en el requerimiento de pago, la SE podrá suspender el plazo de pago para realizar comprobaciones adicionales o controles *in situ* a efectos de determinar, antes de su abono, si el concepto de pago es admisible.

En tal caso, la SE notificará dicha suspensión al adjudicatario, así como las razones de la misma, por carta certificada con acuse de recibo o medio equivalente. La suspensión entrará en vigor en la fecha de envío de la carta. El plazo previsto en el artículo I.4 se reanudará una vez levantada la suspensión.

**II.5.3.** La demora en el pago devengará intereses para el adjudicatario, siempre y cuando el importe calculado de dichos intereses supere los 200 EUR. En caso de que no superen dicha cantidad, el adjudicatario podrá reclamar intereses dentro de los dos meses siguientes a la recepción del pago. Los intereses se calcularán al tipo aplicado por el Banco Central Europeo a sus principales operaciones de refinanciación más recientes ("*tipo de referencia*"), incrementado en siete puntos porcentuales ("*margen*"). El índice de referencia aplicable será el vigente a día 1 del mes en que el pago sea exigible. El interés se aplicará al periodo comprendido entre el día natural siguiente al vencimiento del plazo de pago y la fecha del pago. No se considerará demora la suspensión de los pagos decidida por la SE.

## **ARTÍCULO II.6 - DEVOLUCIÓN DE PAGOS EFECTUADOS**

**II.6.1.** En caso de que el importe total de los pagos abonados supere la cuantía realmente adeudada en virtud del contrato o cuando, según las condiciones del contrato, se justifique un procedimiento de devolución, el adjudicatario devolverá el correspondiente importe en euros tras recibir la nota de adeudo, en la forma y dentro de los plazos establecidos por la SE.

**II.6.2.** En caso de no efectuarse el pago dentro del plazo indicado en la nota de adeudo, la suma adeudada devengará intereses al tipo de interés de demora dispuesto en el artículo II.5.3. Los intereses se abonarán por el tiempo transcurrido desde el día natural siguiente a la fecha de vencimiento del plazo hasta el día natural de reembolso íntegro de la deuda.

**II.6.3.** La SE podrá, tras haber notificado al adjudicatario, proceder al cobro por compensación de los títulos de crédito devengados, ciertos, líquidos y exigibles, en aquellos casos en que el adjudicatario sea igualmente titular frente al COI de títulos de crédito ciertos, líquidos y exigibles. La SE podrá asimismo reclamar la ejecución de la garantía, cuando así se disponga.





## **ARTÍCULO II.7 - REEMBOLSOS**

- II.7.1.** En caso de que así se haya estipulado en las condiciones particulares o el anexo I, la SE reembolsará los gastos directamente relacionados con la ejecución de las tareas después de presentados los justificantes originales, incluidos recibos y vales utilizados.
- II.7.2.** Los gastos de desplazamiento y de manutención se reembolsarán, cuando proceda, sobre la base del itinerario más corto.
- II.7.3.** Los gastos de desplazamiento se reembolsarán de la siguiente manera:
- los trayectos aéreos se reembolsarán hasta un máximo equivalente a la tarifa más alta de la clase turista en el momento de la reserva;
  - los trayectos marítimos o ferroviarios, hasta un máximo equivalente a la tarifa más alta de primera clase;
  - los trayectos por carretera, a la tarifa de un billete ferroviario de primera clase para el mismo viaje en el mismo día;
  - los trayectos fuera del territorio de los países miembros de COI se reembolsarán según las condiciones generales y siempre con el acuerdo previo por escrito de la SE.
- II.7.4.** Los gastos de manutención se reembolsarán según una dieta diaria fijada de la siguiente manera:
- los desplazamientos de menos de 200 kilómetros-(ida y vuelta) no devengarán dieta de manutención;
  - la dieta diaria será exigible solo tras la recepción del correspondiente justificante y siempre y cuando la persona que haya motivado la manutención se hubiera encontrado efectivamente en el lugar de destino;
  - la dieta diaria se fijará en una cantidad a tanto alzado que cubra todos los gastos de manutención, como alojamiento, comidas, transporte local, seguros y gastos varios;
  - cuando proceda, la dieta diaria de manutención se pagará según la cuantía estipulada en el artículo I.3.3.
- II.7.5.** El reembolso del transporte de equipos o equipajes no acompañados deberá contar con la autorización previa por escrito de la SE.

## **ARTÍCULO II.8 - PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS - PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL**

Cualquier resultado o derecho, incluidos los derechos de propiedad industrial e intelectual, que se derive de la ejecución del contrato pertenecerá, única y exclusivamente, al COI, el cual lo podrá utilizar, publicar, ceder o transferir como considere pertinente, sin limitación geográfica ni de otra índole, salvo que existan derechos de propiedad industrial o intelectual anteriores a la celebración del contrato.

## **ARTÍCULO II.9 – CONFIDENCIALIDAD**

- II.9.1.** El adjudicatario se compromete a tratar con la más estricta confidencialidad toda la información y documentos relacionados con la ejecución del contrato, así como a no utilizarlos ni comunicarlos a terceros. Este compromiso se mantendrá aun tras la conclusión de las tareas encargadas al adjudicatario.





**II.9.2.** El adjudicatario obtendrá de todos los miembros de su personal y de sus órganos administrativos y directivos el compromiso de respetar la confidencialidad de toda información relacionada directa o indirectamente con la ejecución de las tareas y de no divulgar a terceros ni utilizar en beneficio propio ni de terceros cualquier documento o información que no se haya hecho público, incluso una vez concluidas las tareas.

## **ARTÍCULO II.10 - UTILIZACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN**

- II.10.1.** El adjudicatario autorizará al COI a procesar, utilizar, difundir y publicar a todos los efectos, por cualquier medio y en cualquier soporte, cualquier dato contenido en el contrato o relacionado con el mismo, en particular la identidad del adjudicatario, el objeto y la duración del contrato, la cuantía aportada y los informes. Cuando se trate de datos personales, será de aplicación lo previsto en el artículo I.8.
- II.10.2.** Salvo disposición en contrario en las condiciones particulares, la SE no estará obligada a difundir o publicar documentos o información proporcionados en el marco de la ejecución del contrato. En caso de que la SE decida no publicar dichos documentos o información, el adjudicatario no podrá encargar por su cuenta su difusión o publicación sin la previa autorización por escrito de la SE.
- II.10.3.** Toda difusión o publicación por el adjudicatario de información relativa al contrato deberá ser previamente autorizada por escrito por la SE. Dicha difusión o publicación deberá indicar la cuantía abonada por el COI y especificar que las opiniones expresadas pertenecen exclusivamente al adjudicatario y no representan la postura oficial del COI.
- II.10.4.** El adjudicatario tendrá prohibido utilizar, a efectos distintos de la ejecución del contrato, la información obtenida con ocasión de este, salvo autorización previa, expresa y por escrito de la SE.

## **ARTÍCULO II.11 - FISCALIDAD**

- II.11.1.** Corresponderá exclusivamente al adjudicatario el cumplimiento de la legislación fiscal que le sea aplicable. Todo incumplimiento invalidará las facturas pertinentes.
- II.11.2.** El adjudicatario reconoce que la SE, por norma general, se encuentra exenta de cualquier tributo o impuesto, incluido el impuesto sobre el valor añadido (IVA), con arreglo a lo previsto en el Acuerdo de sede de 20 de noviembre de 2007 entre el Reino de España y el COI.
- II.11.3.** Como consecuencia de lo anterior, el adjudicatario deberá cumplir con todos los trámites necesarios ante las autoridades competentes a fin de que los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato se declaren exentos de tributos e impuestos, incluido el IVA, con arreglo al mencionado Acuerdo de Sede.
- II.11.4** En las facturas presentadas por el adjudicatario constará su lugar de tributación a efectos de IVA y se mencionarán por separado los importes sin IVA y los importes con el IVA incluido.

## **ARTÍCULO II.12 - FUERZA MAYOR**

- II.12.1.** Por "fuerza mayor" se entenderá cualquier situación o acontecimiento imprevisible y excepcional, independiente de la voluntad de las partes, no





imputable a error o negligencia de ninguna de ellas o de un subcontratista, que impida a cualquiera de las partes cumplir con alguna de sus obligaciones contractuales y que no haya podido evitarse aun actuando con la debida diligencia. No podrán alegarse como caso de fuerza mayor los defectos en equipos o materiales, los retrasos en la disponibilidad de los mismos, los conflictos laborales, las huelgas o los problemas financieros que no se deriven directamente de un pertinente caso de fuerza mayor.

- II.12.2.** Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo II.1.8, en caso de que alguna de las partes se enfrente a un caso de fuerza mayor, lo notificará sin demora a la otra parte por carta certificada con acuse de recibo o medio equivalente, precisando la naturaleza del caso, su probable duración y sus previsibles efectos.
- II.12.3.** No se considerará que una de las partes ha faltado a sus obligaciones contractuales cuando no hubiera podido satisfacerlas por causa de fuerza mayor. En los casos en los que el adjudicatario se hubiera visto impedido de cumplir con sus obligaciones contractuales por causa de fuerza mayor, su derecho a remuneración se limitará a las tareas efectivamente ejecutadas.
- II.12.4.** Ambas partes tomarán todas las medidas oportunas para reducir los daños al mínimo.

### **ARTÍCULO II.13 - SUBCONTRATACIÓN**

- II.13.1.** El adjudicatario no podrá subcontratar sin la previa autorización por escrito de la SE ni encomendar a terceros la ejecución efectiva del contrato.
- II.13.2.** Aun cuando la SE autorizara al adjudicatario a subcontratar con terceros, este seguirá vinculado por sus obligaciones contractuales a la SE y será el único responsable de la adecuada ejecución del contrato.
- II.13.3.** El adjudicatario se asegurará de que el subcontrato no afecte a los derechos y garantías adquiridos por la SE en virtud del contrato, y en particular del artículo II.17.

### **ARTÍCULO II.14 – CESIÓN**

- II.14.1.** El adjudicatario no podrá ceder ni en todo ni en parte los derechos u obligaciones que se deriven del presente contrato sin la previa autorización por escrito de la SE.
- II.14.2.** Sin la autorización contemplada en el punto anterior o en caso de incumplirse los requisitos contenidos en la misma, la cesión efectuada por el adjudicatario carecerá de fuerza ejecutiva y de cualquier efecto para la SE.

### **ARTÍCULO II.15 – RESCISIÓN POR LA SE**

**II.15.1.** *La SE podrá rescindir el presente contrato en las siguientes circunstancias:*

- (a) en caso de que el adjudicatario se hallase incurso en un proceso de liquidación, intervención judicial, concurso de acreedores o suspensión de actividad, fuese objeto de un procedimiento vinculado alguno de estos procesos o se encontrase en cualquier situación análoga a resultas de un proceso de naturaleza similar existente en las legislaciones y normativas nacionales;
- (b) en caso de que el adjudicatario no estuviese al corriente del pago de las cotizaciones de la seguridad social o de sus impuestos según las disposiciones



legales del país en que esté radicado, o bien de las del país en que haya de ejecutarse el contrato;

- (c) en caso de que la SE tuviera pruebas o sospechas fundadas de que el adjudicatario o cualquier persona o entidad vinculada a este han cometido una falta profesional grave;
- (d) en caso de que la SE tuviera pruebas o sospechas fundadas de que el adjudicatario o cualquier persona o entidad vinculada a este han incurrido en fraude, corrupción, participación en organización delictiva o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros del COI;
- (e) en caso de que la SE tuviera pruebas o sospechas fundadas de que el adjudicatario o cualquier persona o entidad vinculada a este han cometido errores sustanciales, irregularidades o fraude en el procedimiento de adjudicación o en la ejecución del contrato;
- (f) en caso de que el adjudicatario incumpla las obligaciones estipuladas en el artículo II.3.
- (g) en caso de que el adjudicatario fuera hallado culpable de declaración falsa en el suministro de la información exigida por la SE como condición para participar en el procedimiento de contratación, o no hubiera proporcionado dicha información;
- (h) en caso de que cualquier modificación de la situación jurídica, financiera, técnica u organizativa del adjudicatario fuera susceptible, a juicio de la SE, de afectar a la ejecución del contrato de forma sustancial;
- (i) en caso de que la ejecución de las tareas no haya dado comienzo en los tres meses siguientes a la fecha prevista a tal efecto y la SE no aceptara una nueva fecha que se hubiera propuesto;
- (j) en caso de que el adjudicatario no pudiera, por causa que le sea imputable, obtener cualquier licencia o permiso necesario para la ejecución del contrato;
- (k) en caso de que el adjudicatario persistiera en grave incumplimiento de sus obligaciones contractuales tras haber recibido una notificación formal por escrito en el que conste la naturaleza del presunto incumplimiento y se le conceda para remediarlo un plazo razonable con inicio en la fecha de recepción;

*II.15.2. En caso de fuerza mayor, notificada con arreglo a lo dispuesto en el artículo II.4, cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato si su ejecución no pudiera ser garantizada en un plazo equivalente a, como mínimo, un quinto del plazo señalado en el artículo I.2.3.*

*II.15.3. El adjudicatario podrá presentar alegaciones contra cualquier rescisión contractual motivada por las circunstancias c), d), e), h) o k).*

La rescisión se hará efectiva el día en que el adjudicatario reciba comunicación de la misma por carta certificada con acuse de recibo o en el día que figure en dicha carta.

#### **II.15.4. Efectos de la rescisión**

*En caso de rescisión por parte de la SE con arreglo a lo dispuesto en el presente artículo, y sin perjuicio de demás disposiciones del contrato, el adjudicatario renunciará a cualquier reclamación por perjuicios indirectos, incluida la pérdida de beneficios esperados por el trabajo inacabado. Al recibo de la carta de rescisión del contrato, el adjudicatario tomará todas las medidas*



*oportunas para minimizar costes, evitar daños y anular o reducir sus compromisos. Asimismo, dispondrá de un plazo improrrogable de 60 días desde la fecha en la que se haga efectiva la rescisión para ultimar los documentos requeridos en las condiciones particulares para las tareas ejecutadas hasta dicha fecha.*

La SE podrá reclamar una indemnización por cualquier daño ocasionado, así como recuperar cualquier cuantía abonada al adjudicatario en el marco del contrato.

Tras la rescisión, la SE podrá designar otro adjudicatario para terminar los servicios. Asimismo, tendrá derecho a reclamar al adjudicatario anterior cualquier coste adicional ocasionado por reparación y culminación de los servicios, sin perjuicio de cualquier otro derecho o garantía a favor de la SE contemplada en el contrato.

#### **ARTÍCULO II.15a - ERRORES SUSTANCIALES, IRREGULARIDADES Y FRAUDE IMPUTABLES AL ADJUDICATARIO**

En caso de que tras la adjudicación del contrato se demuestre que en el procedimiento de adjudicación o en la ejecución del contrato han existido errores sustanciales, irregularidades o fraudes imputables al adjudicatario, la SE podrá negarse a efectuar pagos y quedará facultada para recuperar importes abonados o rescindir todos los contratos firmados con dicho adjudicatario, en proporción a la gravedad de dichos errores, irregularidades o fraudes.

#### **ARTÍCULO II.16 - DAÑOS Y PERJUICIOS**

En caso de que el adjudicatario incumpliera sus obligaciones contractuales en el plazo estipulado en el contrato, y sin perjuicio de su responsabilidad contractual real o potencial en virtud del contrato y del derecho de la SE a rescindirlo, esta podrá exigir el pago de una indemnización por daños y perjuicios equivalente al 0,2 % de la cuantía estipulada en el artículo I.3.1 por cada día natural de retraso. El adjudicatario podrá presentar alegaciones contra esta decisión en los treinta días siguientes a su notificación por carta certificada con acuse de recibo o medio equivalente. En caso de no pronunciarse el adjudicatario o no revocar la SE su decisión por escrito en los 30 días siguientes a la recepción de las alegaciones, la decisión por la que se exige la indemnización por daños y perjuicios tendrá fuerza ejecutiva. La indemnización no será exigible en caso de existir alguna disposición de pago de intereses por demora en la ejecución del contrato. La SE y el adjudicatario reconocen expresamente que cualquier cantidad pagadera en virtud del presente artículo lo será a título de indemnización por daños y perjuicios y no de penalización, y que dicha cantidad representará una compensación justa por las pérdidas razonablemente previsibles por el incumplimiento de las obligaciones.

#### **ARTÍCULO II.17 - CONTROLES Y AUDITORÍAS**

**II.17.1.** El COI estará facultado para auditar los documentos en poder de personas físicas o jurídicas beneficiarias de pagos con cargo al presupuesto del COI desde la firma del contrato hasta transcurridos cinco años desde el pago del saldo.



- II.17.2.** La SE o el órgano externo de su elección gozará de los mismos derechos que el COI en lo que respecta a los controles y auditorías, circunscritos al cumplimiento de las obligaciones contractuales desde la firma del contrato hasta transcurridos cinco años desde el pago del saldo.
- II.17.3.** Asimismo, el COI podrá realizar controles e inspecciones *in situ* desde la fecha del contrato hasta transcurridos cinco años desde el pago del saldo.

### **ARTÍCULO II18 - ENMIENDAS**

Cualquier enmienda al contrato deberá ser objeto de acuerdo por escrito por ambas partes. Los acuerdos verbales entre las partes no serán vinculantes.

### **ARTÍCULO II.19 - SUSPENSIÓN**

Sin perjuicio de su derecho a rescindir el contrato, la SE podrá en todo momento y por cualquier razón suspender la ejecución de las tareas previstas contractualmente, así como cualquier parte del contrato. La suspensión entrará en vigor en la fecha en que el adjudicatario reciba la notificación por carta certificada con acuse de recibo o medio equivalente, o en una fecha posterior que se hubiera señalado en la notificación. La SE podrá en cualquier momento solicitar al adjudicatario la reanudación de los trabajos suspendidos. El adjudicatario no podrá reclamar una indemnización por la suspensión total o parcial del contrato.

### **FIRMAS**

Por el adjudicatario,

[Nombre de la empresa / Nombre /  
Apellidos / Cargo]

firma[s]: \_\_\_\_\_

Hecho en [lugar y fecha]  
Por duplicado en inglés.

Por el COI,

el Director Ejecutivo,  
.....

firmas[s]: \_\_\_\_\_

Hecho en [lugar y fecha]

Visto bueno del Controlador Interno



**INTERNATIONAL  
OLIVE  
COUNCIL**

**CONSEJO  
OLEICOLA  
INTERNACIONAL**

**CONSEIL  
OLEICOLE  
INTERNATIONAL**

**CONSIGLIO  
OLEICOLO  
INTERNAZIONALE**

**المجلس  
الدولي  
للزيتون**

CVE: ES\_IOC\_2019\_doc201905231143\_ce66b34ba403728  
URL: [https://documents.internationaloliveoil.org/cve/ES\\_IOC\\_2019\\_doc201905231143\\_ce66b34ba403728](https://documents.internationaloliveoil.org/cve/ES_IOC_2019_doc201905231143_ce66b34ba403728)





INTERNATIONAL  
OLIVE  
COUNCIL

CONSEJO  
OLEICOLA  
INTERNACIONAL

CONSEIL  
OLEICOLE  
INTERNATIONAL

CONSIGLIO  
OLEICOLO  
INTERNAZIONALE

المجلس  
الدولي  
للزيتون

ANEXO I: PLIEGO DE CONDICIONES

CS/EI/OCES\_2019\_2019\_01995744422\_286634ba403728  
https://www.internationaloliveoil.org/oc/es\_10\_2019\_doc201903221225\_c94c64222503157







INTERNATIONAL  
OLIVE  
COUNCIL

CONSEJO  
OLEÍCOLA  
INTERNACIONAL

CONSEIL  
OLEICOLE  
INTERNATIONAL

CONSIGLIO  
OLEICOLO  
INTERNAZIONALE

المجلس  
الدولي  
للزيتون

### ANEXO III: BONO DE PEDIDO

ES IOC 2019 doc201905231143\_ce66b34ba403728  
URL: https://documents.internationaloliveoil.org/cvrefES\_IOC\_2019\_doc201905231143\_ce66b34ba403728

Página 19 de 20

Tlf: +34-91 590 36 38  
Fax: +34-91 563 12 63

pe de Vergara, 154  
2 Madrid (España)

iooc@internationaloliveoil.org







## LISTA DE CONTROL Y FORMULARIOS

**DOCUMENTO ANEXO A LA INVITACIÓN A LICITAR N° CO 4-19 PRO**

**TÍTULO: CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA LA PRODUCCIÓN DE DIVERSOS MATERIALES DE PROMOCIÓN PARA EL CONSEJO OLEÍCOLA INTERNACIONAL**

### **LISTA DE CONTROL Y FORMULARIOS A CUMPLIMENTAR**

- (A) LISTA DE CONTROL DE LA OFERTA**
- (B) FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL LICITADOR**
- (C) FORMULARIO DE PERSONA JURÍDICA**
- (D) FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN FINANCIERA**
- (E) FORMULARIO DE CRITERIOS DE EXCLUSIÓN**
- (F) FORMULARIO DE CONFLICTO DE INTERESES Y AUSENCIA DE FALSEDADES**

**N. B.:** en los casos de constitución de un consocio o de subcontratación, el requisito de información contemplado en el Formulario de identificación del licitador (B) y en el Formulario de entidad jurídica (C) **SE APLICA** a **TODOS** los "proveedores de servicios" mencionados en la oferta o que pudieran ser propuestos para recurrir a ellos durante el periodo de vigencia del contrato esperado.

En los casos de subcontrataciones, la información contemplada en el Formulario de identificación financiera (D) **ÚNICAMENTE** la tiene que cumplimentar el "adjudicatario principal".



**PARTE A: LISTA DE CONTROL PARA LA OFERTA**

**¿HA FACILITADO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN?**

**(N. B.: EN EL CASO DE UNA OFERTA CONJUNTA, ¿HA INCORPORADO A TODOS LOS "PROVEEDORES DE SERVICIOS"? O EN EL CASO DE SUBCONTRATACIÓN ¿HA FACILITADO TAMBIÉN LA INFORMACIÓN INDICADA A CONTINUACIÓN EN LOS PUNTOS 1.3, 1.4 Y 1.5 SOBRE LOS SUBCONTRATISTAS PROPUESTOS?)**

**Nombre del proveedor de servicios:**

	<b>Respuesta breve o referencia</b>	<b>Nº de página en la documentación correspondiente</b>
<b>1. Documentación administrativa</b>	<b>Sí/No</b>	
<b>1.1 Carta de presentación firmada por persona debidamente apoderada</b>	<b>Sí/No</b>	
<b>1.2 Información administrativa (con las Partes A, B, C y D de este documento)</b>	<b>Sí/No</b>	
<b>1.3 Criterios de exclusión (con las Partes E y F de este documento)</b>	<b>Sí/No</b>	
<b>1.4 Criterios de selección – Capacidad económica y financiera</b>	<b>Sí/No</b>	
<b>1.5 Criterios de selección – Capacidad técnica</b>	<b>Sí/No</b>	
<b>2. Documentación técnica</b>	<b>Sí/No</b>	
<b>3. Oferta financiera</b>	<b>Sí/No</b>	
<b>4. ¿Se está presentando la oferta en un sobre/caja exterior y <u>TRES</u> sobres/cajas interiores precintados con la referencia del aviso de la invitación a licitar indicada claramente tanto en los sobres/cajas interiores como exteriores?</b>	<b>Sí/No</b>	



## **PARTE B: Formulario de identificación del licitador**

Le rogamos cumplimente la información a continuación:

	<b>RESPUESTA</b>
<b>1. Nombre /Denominación del licitador</b>	
<b>2. Naturaleza jurídica del licitador</b>	
<b>3. Domicilio del licitador</b>	
<b>4. Persona(s) con poder bastante para firmar contratos en nombre del licitador</b>	
(a) APELLIDOS y nombre	
(b) CARGO/FUNCIÓN (Director, etc.)	
(c) COPIA de documento de identidad o pasaporte en el que conste la firma.	
(d) DOCUMENTO ACREDITATIVO DEL APODERAMIENTO para firmar contratos en nombre del licitador	
<b>5. Persona de contacto para esta convocatoria de licitación:</b>	
(a) APELLIDOS y nombre	
(b) Cargo/función (Director, etc.)	
(c) Número de teléfono directo	
(d) Dirección de correo electrónico directo	
(e) Dirección postal	





## **PARTE C: FORMULARIO DE ENTIDAD JURÍDICA**

Le rogamos presente uno de Formularios de Identificación anexos según el tipo de "proveedor de servicios" que sea el licitador:

- una persona física
  -
  
- una persona jurídica privada
  -
  
- una entidad pública

*El licitador seleccionado tendrá que proporcionar la documentación necesaria para la introducción de los datos correspondientes en el fichero central de terceras partes antes de que la Secretaría Ejecutiva pueda contraer compromisos en nombre del COI.*



## PERSONA FISICA

Esta información se almacenará en los registros contables de la Secretaría Ejecutiva para su utilización en los procedimientos de pago.  
El personal de la Secretaría que realice dichos procedimientos podrá consultarla con esta finalidad.

TRATAMIENTO	<input type="text"/>																														
NOMBRE	<input type="text"/>																														
APELLIDOS	<input type="text"/>																														
DOMICILIO	<input type="text"/>																														
	<input type="text"/>																														
	<input type="text"/>																														
CÓDIGO POSTAL	<input type="text"/>					APARTADO DE CORREOS	<input type="text"/>																								
POBLACIÓN/ CIUDAD	<input type="text"/>																														
PAÍS	<input type="text"/>																														
Nº IVA/FISCAL	<input type="text"/>																														
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	o					<input type="text"/>																									
Nº DE PASAPORTE	o					<input type="text"/>																									
FECHA DE NACIMIENTO	D D		M M		Y Y Y Y				LUGAR DE NACIMIENTO	<input type="text"/>																					
PAÍS DE NACIMIENTO	<input type="text"/>																														
TELÉFONO	<input type="text"/>															FAX	<input type="text"/>														
E-MAIL	<input type="text"/>																														

**ESTE FOMULARIO DEBE CUMPLIMENTARSE Y PRESENTARSE JUNTO CON UNA FOTOCOPIA LEGIBLE DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD O PASAPORTE EN VIGOR.**

FECHA Y FIRMA





### PERSONAS JURIDICAS PRIVADAS

TIPO DE EMPRESA	[Grid for company type]																				
ONG	sí <input type="checkbox"/>		NO <input type="checkbox"/>		(Organización no gubernamental)																
DENOMINACION	[Grid for denomination]																				
	[Grid for denomination]																				
	[Grid for denomination]																				
	[Grid for denomination]																				
DOMICILIO SOCIAL	[Grid for social address]																				
	[Grid for social address]																				
	[Grid for social address]																				
CÓDIGO POSTAL	[Grid for postal code]					APARTADO DE CORREOS	[Grid for postal office]														
CIUDAD	[Grid for city]																				
PAÍS	[Grid for country]																				
Nº IVA/FISCAL	[Grid for tax ID]																				
LUGAR DE REGISTRO	[Grid for registration place]																				
FECHA DE REGISTRO	[Grid for day]		[Grid for month]		[Grid for year]																
	D D		M M		Y Y Y Y																
Nº DE REGISTRO	[Grid for registration number]																				
TELÉFONO	[Grid for phone]										FAX	[Grid for fax]									
E-MAIL	[Grid for email]																				
PERSONA DE CONTACTO	[Grid for contact name]																				

**ESTE FORMULARIO DEBE CUMPLIMENTARSE Y PRESENTARSE JUNTO CON:**

- \* UNA COPIA DE ESCRITURA PUBLICA INSCRITA EN EL REGISTRO MERCANTIL CORRESPONDIENTE O CERTIFICACION DEL REGISTRO MERCANTIL O DEL REGISTRO CORRESPONDIENTE, EN EL QUE CONSTE EL NOMBRE Y LA DIRECCIÓN DEL ADJUDICATARIO Y EL NÚMERO DE REGISTRO QUE LE HAYAN ASIGNADO LAS AUTORIDADES NACIONALES.
- \* UNA COPIA DE LA TARJETA DEL CIF (CODIGO DE IDENTIFICACION FISCAL) O DEL DOCUMENTO DE REGISTRO IVA/FISCAL SI PROCEDE EXCEPTO EN EL CASO EN EL QUE EL NÚMERO IVA/FISCAL CONSTE EN EL DOCUMENTO OFICIAL MENCIONADO ANTERIORMENTE

FECHA Y FIRMA





## PARTE D: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN FINANCIERA

*Los principios y requisitos para cumplimentar la ficha de identificación financiera de terceros son los siguientes:*

- 1. antes de poder efectuar pagos, es necesario introducir los datos bancarios del beneficiario/titular de una cuenta corriente en la ficha de terceros central;*
- 2. los únicos documentos justificativos autorizados para la validación de una ficha de terceros son los documentos oficiales expedidos por el banco del beneficiario (documento identificativo de la cuenta bancaria, como un RIB - relevé d'identité bancaire, etc.);*
- 3. dichos documentos se pueden presentar en soporte de papel o electrónico;*
- 4. el licitador seleccionado ha de facilitar la documentación necesaria para la introducción de los datos en ficha de terceros central antes de que la Secretaría Ejecutiva pueda contraer compromisos en nombre del COI.*

Se ha de cumplimentar el "Formulario de Identificación Financiera" para la cuenta bancaria abierta en el país del domicilio del licitador, y ha de estar:

- sellado y firmado por el representante del banco del licitador; y
- refrendado por el titular de la cuenta, en representación [1] del adjudicatario.

<sup>1</sup> El titular de la cuenta declarado ha de ser una persona debidamente autorizada para actuar legalmente en nombre del adjudicatario para cuestiones financieras relacionadas con el presente contrato.





### FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN FINANCIERA

Esta información se almacenará en los registros contables del COI para su utilización en los procedimientos de pago.  
El personal del COI que realice dichos procedimientos podrá consultarla para esta finalidad.

#### TITULAR DE LA CUENTA

NOMBRE	<input type="text"/>																								
DOMICILIO	<input type="text"/>																								
POBLACIÓN	<input type="text"/>																								
PAÍS	<input type="text"/>																		CÓD. POSTAL	<input type="text"/>					
PERSONA DE CONTACTO	<input type="text"/>																		Nº IVA	<input type="text"/>					
TELÉFONO	<input type="text"/>																		FAX	<input type="text"/>					
E-MAIL	<input type="text"/>																								

#### ENTIDAD DE CREDITO

NOMBRE DE LA ENTIDAD DE CREDITO	<input type="text"/>																								
DIRECCIÓN DE LA SUCURSAL	<input type="text"/>																								
POBLACIÓN/CIUDAD	<input type="text"/>																		CÓDIGO POSTAL	<input type="text"/>					
IBAN	<input type="text"/>																		CODIGO SWIFT / BIC	<input type="text"/>					

OBSERVACIONES:

SELLO DEL BANCO + FIRMA REPRESENTANTE DEL BANCO  
(Obligatorios ambos)

FECHA + FIRMA DEL TITULAR DE LA CUENTA:  
(Obligatorio)





## **PARTE E: FORMULARIO DE CRITERIOS DE EXCLUSIÓN**

El abajo firmante:

[nombre del "proveedor de servicios" o licitador ]

Domicilio social: [introducir dirección]

Nº Identificación del Registro Mercantil o registro que proceda: [introducir número]

Nº Identificación fiscal: [introducir número]

Nombre del firmante del presente formulario (representante legalmente autorizado para representar al "proveedor de servicios" o licitador ): declara por su honor que la organización a la que representa:

- (a) no se encuentra en situación concursal, quiebra o en liquidación, no está bajo administración concursal o administración judicial, no ha alcanzado ningún acuerdo con acreedores, no ha suspendido sus actividades comerciales, no es objeto de procedimientos en relación con dichos asuntos ni se encuentra en ninguna otra situación análoga derivada de un procedimiento similar contemplado en legislación o normativa de carácter nacional;
- (b) no ha sido condenada por ningún delito relacionado con la conducta profesional mediante sentencia con valor de cosa juzgada (res judicata);
- (c) no ha sido declarada culpable de mala conducta profesional grave demostrada por cualquier medio que puedan justificar los órganos de contratación;
- (d) ha cumplido con sus obligaciones relativas al pago de cotizaciones a la seguridad social y de impuestos de conformidad con las disposiciones legales del país en el que está establecida, del país del órgano de contratación o del país donde se ejecute el contrato;
- (e) no ha recibido ninguna sentencia con valor de cosa juzgada (res judicata) por fraude, corrupción, participación en organización criminal ni por ninguna otra actividad ilegal perjudicial para los intereses del Consejo Oleícola Internacional;
- (f) no ha sido sancionado en vía administrativa por falsedad en la presentación de la información requerida por un órgano de contratación para participar en el procedimiento de adjudicación, por no facilitar determinada información o por grave incumplimiento de sus obligaciones de conformidad con un contrato;
- (g) en caso de que se le adjudique el contrato y a solicitud del Consejo Oleícola Internacional proporcionará evidencia de no encontrarse en ninguna de las situaciones expuestas en los puntos anteriores (a), (b), (d) y (e).

Para las situaciones descritas en (a), (b) y (e) es necesario presentar un certificado de antecedentes penales o extracto de antecedentes judiciales o, en su defecto, un documento equivalente reciente expedido por una autoridad judicial o administrativa en el país de origen o de proveniencia que demuestre el cumplimiento de dichos requisitos. Cuando el licitador es una persona jurídica y la legislación nacional del país





en el que está establecido no permite la expedición de dichos documentos para personas jurídicas se deben facilitar los documentos previstos para personas físicas como directivos de la empresa o cualquier persona con poderes de representación, toma de decisiones o control en relación con el licitador.

Para la situación descrita en el punto (d) anterior es necesario presentar certificados o cartas recientes expedidos por las autoridades competentes del Estado en cuestión. Estos documentos han de demostrar que el licitador está al corriente de pago de todos los impuestos y cotizaciones a la seguridad social que le corresponden como, por ejemplo, en particular el IVA, impuesto sobre la renta (únicamente para personas físicas), impuesto de sociedades (únicamente para personas jurídicas) y cotizaciones a la seguridad social.

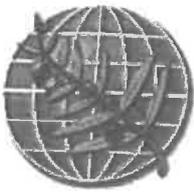
Para cualesquiera de las situaciones (a), (b), (d) o (e) en las que no se expida ninguno de los documentos descritos en los dos párrafos anteriores en el país en cuestión, este podrá remplazarse por una declaración jurada o, en su defecto, solemne realizada por la parte interesada ante una autoridad judicial o administrativa, un notario o un organismo profesional cualificado en su país de origen o de procedencia.

Al firmar este formulario, el abajo firmante reconoce estar al tanto de las consecuencias administrativas y financieras aplicables en caso de que cualesquiera de las declaraciones o información facilitadas demostraran ser falsas.

Firma [nombre completo]:

Fecha: [fecha]

El abajo firmante:



## **PARTE F: DECLARACIÓN JURADA SOBRE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN**

El abajo firmante:

[Nombre del "proveedor de servicios", licitador]

Domicilio social: [consignar dirección]

Número de identificación fiscal: [consignar número]

Nombre del firmante de este formulario (representante legalmente autorizado para representar al "proveedor de servicios" o frente a terceros): [consignar nombre]

**DECLARA POR SU HONOR** que la empresa/organización a la que representa cumple todos los criterios de selección exigidos para participar en la licitación y en particular los siguientes:

### **Nivel mínimo de capacidad**

#### **Capacidad legal y regulatoria**

- (a) Tiene la capacidad suficiente para firmar el contrato y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.
- (b) Tiene todos los consentimientos, permisos y autorizaciones de orden estatutario, legal, reglamentario, administrativo o contractual necesarios para firmar del contrato y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.
- (c) Tiene en vigor todas las licencias, permisos y demás autorizaciones necesarias para llevar a cabo sus operaciones y actividades de giro y tráfico y ninguna de tales licencias, permisos o autorizaciones requiere renovación o prórroga. Además, que no han tenido lugar actos o hechos que puedan motivar la revocación, limitación o condicionamiento de las mismas, ni tienen conocimiento de que puedan darse tales revocaciones, limitaciones o condicionamientos.

#### **Capacidad técnica y profesional**

- (d) Tiene la capacidad técnica y profesional suficiente para firmar el contrato y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo y en concreto, experiencia en trabajos similares, equipamiento necesario y personal competente para realizar el servicio/suministro objeto de esta licitación.





### Capacidad económica y financiera

- (e) Que las cuentas anuales de los últimos tres años reflejan una imagen fiel del patrimonio, la situación financiera y del activo y del pasivo de la Sociedad a su fecha y que refleja debidamente todas las actuaciones y operaciones realizadas por la Sociedad a su fecha.
- (f) Ha presentado ante los organismos administrativos correspondientes las declaraciones y autoliquidaciones fiscales e información tributaria exigidas por la normativa tributaria
- (g) Que la Sociedad tiene en sus archivos toda la documentación exigida por la legislación fiscal vigente y copia de todos los modelos presentados ante las distintas Administraciones tributarias. A estos efectos, la expresión "impuestos" incluye toda clase de tributos, impuestos, tasas, contribuciones, aranceles y exacciones parafiscales, incluidos recargos, sanciones o intereses, así como deudas y aportaciones a la Seguridad Social.

### Pólizas de seguro

- (h) Que todos los activos, operaciones y personal de la Sociedad están debidamente asegurados y la Sociedad está al corriente del pago de dichas pólizas.
- (i) Que las pólizas contratadas tienen una cobertura sobre aquellos riesgos y pérdidas que generalmente se mantienen con respecto a negocios, propiedades, instalaciones y personas similares y, en especial, el de responsabilidad civil que cubre la dimanante de daños producidos por la actividad de la Sociedad.
- (j) Que las pólizas actualmente en vigor son suficientes para cubrir todos los riesgos comerciales o del negocio de la Sociedad que puedan afectar a la marcha del mismo o sus instalaciones, sin que concurren circunstancias que puedan hacer que las pólizas sean nulas, anulables o inexigibles.

Asimismo, el declarante asume el compromiso de proporcionar, cuando le sea requerido, los documentos probatorios de las anteriores manifestaciones con anterioridad a la firma del correspondiente contrato.

**Aplicable a los licitadores que han presentado la documentación para otro procedimiento de licitación en el Consejo Oleícola Internacional.**





Documentos presentados en la licitación de referencia:

El Licitador declara por su honor que las pruebas documentales ya han sido presentadas en el procedimiento de contratación anteriormente referenciado y confirma que no se ha producido ningún cambio en la situación.

*[Nota: El Consejo Oleícola Internacional eximirá a los licitadores de la obligación de presentar pruebas documentales si éstas ya se han presentado para otro procedimiento de contratación del COI y siempre que los documentos estén actualizados.]*

Al firmar este documento, el abajo firmante reconoce conocer las consecuencias administrativas y económicas si alguna de las declaraciones o informaciones suministradas resultara ser errónea.

Firma:

Nombre: [consigne el nombre completo]

Fecha: [consigne la fecha]





## PARTE G: CONFLICTO DE INTERESES Y VERACIDAD DE LAS DECLARACIONES

El abajo firmante:

[Nombre del "proveedor de servicios", licitador]

Domicilio social: [introducir dirección]

Número de identificación fiscal: [introducir número]

Nombre del firmante de este formulario (nombre del representante legalmente autorizado para representar al licitador frente a terceros): [introducir nombre]

**DECLARA POR SU HONOR** que la empresa/organización a la que representa:

no tiene ningún conflicto de intereses en relación con el contrato objeto de la licitación. Podría producirse un conflicto de intereses en particular como resultado de intereses económicos, afinidades políticas o nacionales, vínculos familiares o emocionales o cualquier otra relación o interés compartido relevantes.

que informará al Consejo Oleícola Internacional, sin dilación, de cualquier situación que constituya un conflicto de intereses o que pueda dar lugar a un tal conflicto;

que no ha realizado ni realizará ninguna oferta de ningún tipo de la cual se pueda derivar alguna ventaja en el ámbito del contrato:

que no ha concedido ni concedirá, no ha perseguido ni perseguirá, no ha intentado ni intentará obtener – ni ha aceptado ni aceptará – ninguna ventaja financiera o de otra índole para ninguna parte ni de ninguna parte, que constituya una práctica ilegal o implique corrupción, directa o indirecta, como incentivo o recompensa en relación con la adjudicación del contrato.

Que ha facilitado información precisa, veraz y completa al Consejo Oleícola Internacional en el contexto de esta invitación a licitar.

Al firmar este formulario, el abajo firmante reconoce conocer las consecuencias en el caso de que cualesquiera de las declaraciones o información facilitadas demostraran ser falsas o inexactas.

Firma [nombre completo]:

Fecha: [fecha]

