



PLIEGO DE CONDICIONES

Licitación n° **COI 2021-09**

TÍTULO: CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA DE ASESORÍA EXTERNA EN MATERIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL

1. OBJETO DEL CONTRATO

El COI es una organización internacional intergubernamental con personalidad jurídica y sede en Madrid, creada en 1959 bajo los auspicios de Naciones Unidas, que se rige por un tratado internacional, denominado Convenio Internacional del Aceite de Oliva y de las Aceitunas de Mesa 2015 (DOUE 11º 293 de 28 de octubre de 2016) que contempla el desarrollo del comercio, del consumo y de la cooperación internacional en el sector del aceite de oliva y aceitunas de mesa, la mejora de la productividad del sector y de la calidad de los productos del olivar, así como la promoción del consumo y la información del consumidor.

Entre sus peculiaridades destacamos:

- El personal que trabaja para la Secretaría Ejecutiva (órgano ejecutivo del Consejo Oleícola Internacional), está compuesto por 31 funcionarios de la organización originarios de los distintos países miembros de la misma, obligados a residir en Madrid (sede del Consejo Oleícola Internacional) mientras trabajen para la organización. Los funcionarios contratados a partir de 2016 tienen una duración de cuatro años con posibilidad de prórroga por un máximo de otros cuatro años.
- El personal que trabaja para la Secretaría Ejecutiva (órgano ejecutivo del Consejo Oleícola Internacional), está compuesto por funcionarios de la organización originarios de los distintos países miembros de la misma, obligados a residir en Madrid (sede del Consejo Oleícola Internacional) mientras trabajen para la organización.



-2-

- Conforme al artículo 7 (1) del Convenio, los funcionarios de la Secretaría Ejecutiva se rigen por su propio estatuto del personal (diferente al de los funcionarios españoles) adoptado por el Consejo de los Miembros.

El Consejo Oleícola Internacional, de conformidad con lo establecido en la normativa interna de la Organización y a través de un Comité de Selección formado por los Jefes de las Delegaciones, es el órgano encargado de efectuar la selección de los candidatos para los puestos de **altos funcionarios**. Los puestos de **jefe de unidad o cargos de inferior rango**, son elegidos por la Secretaria Ejcutiva. Para los puestos de altos funcionarios y jefes de unidad es preceptivo contar con el asesoramiento de una agencia externa que asista durante el proceso de selección. Para posiciones de inferior rango (ej.: departamentos, secciones, etc.), dependerá de la disponibilidad presupuestaria y necesidades de la organización.

Por ello, se solicita una oferta técnica-económica con las siguientes características:

1. Asesorar al Comité de Selección del COI o de su Secretaria Ejecutiva, en el procedimiento de selección para cubrir determinados los puestos vacantes, cuando la Secretaria Ejecutiva así lo requiera.
2. Los candidatos pueden ser nacionales de los Países Miembros del Consejo Oleícola Internacional¹. El idioma nexo puede ser o bien el inglés o bien el francés. La persona o personas encargadas de asesorar en la selección debe de hablar y escribir fluidamente al menos uno de ellos (se valorará positivamente que hable y escriba los dos). Si el asesor solo domina un idioma, es posible que en algún proceso de selección se necesiten dos

¹ La lista de miembros puede encontrarse en: <http://www.internationaloliveoil.org/estaticos/view/103-list-of-ioc-members>



-3-

asesores para que la evaluación del candidato se realice en los dos idiomas

2. PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN

La presente licitación 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 objeto social o actividad debe estar directamente relacionada con el objeto del contrato y ha de contar con una estructura empresarial con suficientes recursos humanos y equipamiento para la ejecución del contrato.

2.1. Licitaciones conjuntas

En caso de presentar una licitación conjunta, el licitador debe 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 con estatutos y/o reglas de funcionamiento propios y capacidad técnica y financiera independiente, así como contribuciones de los proveedores de servicios definidas. El consorcio será la entidad que asumirá 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 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 que se imputa al adjudicatario principal y de cada uno de los subcontratistas.

3. TAREAS A EJECUTAR POR EL ADJUDICATARIO

- Verificar que las candidaturas presentadas responden a las condiciones de elegibilidad exigidas para desempeñar el puesto. Tanto en términos de cualificaciones, incluido el dominio de idiomas, como en términos de experiencia, de sus habilidades, de sus capacidades técnicas o aptitudes especificadas requeridas en los anuncios de vacante de cada puesto.
- Emitir un breve informe escrito, en lengua inglesa, para cada uno de los candidatos evaluado en inglés.
- De cara al informe de evaluación, la agencia podrá entrevistar a los



-5-

candidatos y/o hacerles las pruebas que consideren necesarias; habiendo avisado previamente de de ello al COI.

- Se podrá utilizar la videoconferencia y/o los medios telemáticos para la realización de las pruebas incluidas en el proceso de selección.
- Se podrá solicitar la presencia y asesoramiento del Consultor en las reuniones y/o entrevistas que se celebrarán en la Sede del COI (calle Príncipe de Vergara, 154, Madrid). La fecha y hora exacta se fijará con suficiente antelación y se informará a la empresa interesada.

3.1. Condiciones para la prestación del servicio:

La empresa adjudicataria seguirá en todo momento las directrices marcadas por la Secretaría Ejecutiva, tanto en la orientación general del servicio como en las prioridades que en cada momento puedan establecerse.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar al personal destinado a la prestación del servicio todos los medios y recursos necesarios para la prestación correcta de sus funciones.

Las empresas ofertantes deberán acreditar el tener suscrita una póliza de seguro de responsabilidad civil para cubrir cualquier responsabilidad derivada de la prestación del servicio por los empleados asignados al servicio objeto de concurso.

3.2. Condiciones del personal

La empresa adjudicataria facilitará a la Secretaría Ejecutiva los datos personales y profesionales del personal que prestará sus servicios a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Oléicola Internacional.



-6-

El personal asignado por la empresa adjudicataria deberá hallarse en todo momento, durante la prestación del servicio, en perfecto estado físico y psíquico; y mantener una correcta imagen tanto en su aspecto exterior, como en su comportamiento.

El personal deberá ser previamente aprobado por la Secretaría Ejecutiva, y en cualquier momento la Secretaría Ejecutiva podrá solicitar el cambio a la empresa adjudicataria; si, según su criterio, no cumple su cometido con la debida diligencia. El personal deberá ser sustituido en un máximo de una semana desde que el Consejo Oleícola Internacional curse su solicitud.

Cualquier alta o baja debe ser comunicada a la Secretaría Ejecutiva, y aceptada por esta.

La empresa adjudicataria se compromete a tener siempre a disposición del Consejo Oleícola Internacional personal suficiente para efectuar los trabajos y/o servicios contratados; aunque las personas que normalmente realicen estos trabajos no estén disponibles por causa justificada como bajas médicas o de vacaciones. El servicio deberá que estar siempre cubierto.

4. 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.

5. DOCUMENTACIÓN

La documentación se presentará en **cuatro sobres** cerrados, precintados y sellados que contendrán:

SOBRE 1 – Documentación administrativa:

1. Datos del licitador: nombre del licitador / denominación social de la Sociedad; números de teléfono; dirección de correo electrónico; número de identificación fiscal; persona de contacto; carta de presentación y anexos debidamente cumplimentados.
2. Prueba de no incurrir en criterios de exclusión: el licitador deberá presentar los siguientes documentos:
 - a) Certificado de antecedentes penales de la Sociedad y del administrador o administradores que suscribirán el contrato, en su caso.
 - b) Certificados de estar al corriente de pago de impuestos.
 - c) Certificados de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.
 - d) Formulario relativos a los criterios de exclusión (especificados en la lista de control) debidamente cumplimentado y firmado.



-8-

- e) Formularios relativos a los conflictos de interés (especificados en la lista de control) debidamente cumplimentado y firmado.

Nota: Los certificados de antecedentes penales y los certificados administrativos pueden considerarse recientes si no tienen más de un año de antigüedad a partir de su fecha de expedición y siguen siendo válidos en la fecha de la solicitud del COI).

3. Prueba de capacidad económica y financiera del licitador, proporcionada a través de los siguientes documentos:

- a) Informe de entidades financieras.
b) Declaración relativa a la cifra de negocios global de la Sociedad/Entidad en el curso de los tres últimos ejercicios, incluido el balance y cuenta de resultados. Alternativamente, cuentas anuales completas de la Sociedad de los tres últimos ejercicios debidamente depositadas en el Registro Mercantil.
c) Cualquier otra documentación que el licitador considere necesaria para demostrar su solvencia y que sea considerada como suficiente por el Consejo Oleícola Internacional.

La documentación administrativa, como los estatutos sociales, los extractos bancarios, etc., puede presentarse excepcionalmente en cualquiera de los otros idiomas oficiales de la COI que no sea el inglés y el francés (árabe, español o italiano).

4. Prueba de capacidad técnica o profesional proporcionada a través de lo siguiente:

- a) Una lista de los servicios prestados en los últimos tres años similares a los requeridos en esta invitación a licitar;
b) Prueba de experiencia en trabajos similares (cartas de referencia, certificados que indiquen claramente el volumen de trabajo realizado);
c) Cualquier otra documentación que los licitadores consideren necesaria para demostrar su capacidad técnica o profesional.



SOBRE 2: Oferta financiera

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.

En la oferta financiera tendrá que especificarse:

- el precio individual por candidato analizado.
- el precio de las pruebas por separado que el COI pueda requerir (test sicotécnicos, pruebas de idiomas....)

El precio máximo estimado de la licitación será de 53.000 euros anuales IVA y demás tributos incluidos. Este precio es estimativo, pues depende de las vacantes a cubrir en cada caso y del número de candidatos para los que se soliciten pruebas.

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 pueda 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:

Se deberá presentar una memoria técnica que describa con claridad como se va a organizar la realización del servicio, en la que deba constar:

1. Relación detallada, clara y completa de todos los servicios ofertados.
2. Plan de actuación propuesto, así como la propuesta de un calendario modelo de ejecución en el que se establezcan los tiempos aproximados para la evaluación de un candidato y entrega del informe.



-10-

3. Propuesta técnica
4. Metodología de selección
5. CV de las personas que van a trabajar directamente con la organización

SOBRE 4: COPIA ELECTRÓNICA

Sobre de oferta completa Copia electrónica (con los tres sobres correspondientes):

- o SOBRE 1 – Conteniendo un pen drive con la documentación administrativa
- o SOBRE 2 – Conteniendo un pen drive con la oferta financiera
- o SOBRE 3 – Conteniendo un pen drive con la Memoria técnica

Calendario

Para los trabajos ocasionales específicos, el Consejo Oleícola Internacional y la empresa adjudicataria convendrán mutuamente un calendario. Cualquier modificación sobre lo inicialmente previsto deberá ser previamente aprobada por el Consejo Oleícola Internacional. Para los demás trabajos, el calendario será el definido en la oferta de la empresa adjudicataria.

6. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN

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

- a) Se encuentran en situación concursal, quiebra o en 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 condenados por algún delito relacionado con su conducta profesional mediante sentencia con valor de cosa juzgada (*res judicata*);
- c) Han sido declarados culpables de mala conducta profesional grave demostrada por cualquier medio que pueda justificar el órgano de contratación;
- d) No han cumplido con sus obligaciones relativas al pago de cotizaciones a la seguridad social o pago de impuestos de cualquier tipo;
- e) Han recibido una sentencia con valor de cosa juzgada (*res judicata*) por fraude, corrupción, participación en organización criminal o cualquier otra actividad ilegal;
- f) En relación con otro proceso de licitación, se les ha condenado por incumplimiento grave y culpable de sus obligaciones contractuales.

7. 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.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Finalmente, se valorará las ofertas seleccionadas de conformidad con los siguientes parámetros:

Precio	50%
Propuesta técnica:	
- Metodología de Selección	25%
- CV de las personas propuestas para realizar las tareas del contrato (señalando el o los idiomas de trabajo de cada uno de ellos)	15%



-12-

Trabajos semejantes	10%
TOTAL	100%

9. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigor una vez firmado por las partes contratantes y tendrá una duración, como máximo de cuatro años.

Los precios establecidos en la oferta podrán variar anualmente. El incremento no podrá superar la subida del índice de precios al consumo en los últimos doce meses según los datos oficiales facilitados por el Instituto Nacional de Estadística de España para el índice general.

Conforme a su reglamentación interna, para poder efectuar el servicio el Consejo Oleícola Internacional deberá enviar al adjudicatario una orden de pedido y el adjudicatario deberá devolverla debidamente firmada.

10. 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
E-mail: iooc@internationaloliveoil.org

Cualquier contacto deberá realizarse por escrito. Las preguntas y las respuestas correspondientes se publicarán en el sitio web del Consejo Oleícola Internacional:

<http://www.internationaloliveoil.org/>



11. 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, 17 marzo de 2021

Abdellatif Ghedira
Director Ejecutivo