



PLIEGO DE CONDICIONES

Licitación N° CO/2023-07

TÍTULO: CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA DE AUDITORÍA PARA EL CONSEJO OLEÍCOLA INTERNACIONAL.

1. OBJETO DEL CONTRATO

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

El Consejo Oleícola Internacional (en adelante COI) es un organismo internacional intergubernamental con personalidad jurídica, que se rige por un tratado internacional, el Convenio Internacional del Aceite de Oliva y de las Aceitunas de Mesa 2015 (DOUE n° L 293 de 28 de octubre de 2016) y cuyas relaciones con España vienen reguladas por el Acuerdo de Sede entre el Reino de España y el Consejo Oleícola Internacional hecho el 28 de noviembre de 2019 (BOE n°307 de 23 de diciembre de 2019).

De conformidad con lo establecido en el artículo 7.1) c) del Convenio Internacional arriba mencionado, la organización se rige por un Reglamento interno, un Estatuto de personal y un Reglamento Financiero propios, adoptados por el Consejo de los Miembros.

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

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

2. TAREAS A EJECUTAR POR EL ADJUDICATARIO

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

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



-2-

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

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

2.1. Informes a entregar a la Secretaría Ejecutiva:

- 1- El auditor emitirá un informe expresando su **opinión** sobre los estados financieros del COI que se presentará al Comité de Asuntos Administrativos y Financieros, que a su vez los presentará al Consejo de Miembros para su aprobación en la reunión anual ordinaria de la organización.
- 2- El auditor preparará un **informe** en el que consten las **verificaciones efectuadas** y los comentarios correspondientes respecto de la mejora del sistema de control interno
- 3- El auditor emitirá, asimismo, una **carta de recomendaciones** complementarias a la auditoría en la que se recogerán sus propuestas de mejoras a la gestión de la Secretaría Ejecutiva.
- 4- El auditor entregará, por último, un **informe sobre la seguridad y fiabilidad del ERP** que se utiliza (SAGE X3), así como posibles mejoras o recomendaciones sobre el mismo.

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

3. DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS Y CUALIFICACIONES PROFESIONALES REQUERIDAS

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



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

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

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

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

4. 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.

De acuerdo con el Reglamento Financiero del COI es de aplicación el artículo 118 del mismo, para que sea tenido en cuenta por los licitadores, y establece que: "Durante la vigencia del Acuerdo actual, ninguna empresa elegida para auditar las cuentas del COI podrá ser seleccionada de nuevo para actuar como auditor en el transcurso de los nueve años siguientes".

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.

4.1. Licitaciones conjuntas

En caso de presentar una licitación conjunta, el licitador debe definir claramente la estructura de la oferta:

4.1.1. 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.

4.1.2. 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.

4.2. 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.

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 de los administradores
 - b) Certificados de estar al corriente de pago de impuestos y de Seguridad Social
 - c) Certificados de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.
 - d) Formulario relativos a los criterios de exclusión (aparecen en la lista de control) debidamente cumplimentado y firmado.
 - e) Formularios relativos a los conflictos de interés (aparece 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:
- Informe de entidades financieras.
 - 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.
 - Cualquier otra documentación que el licitador considere 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 del 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:
- Una lista de los servicios prestados en los últimos tres años similares a los requeridos en esta invitación a licitar;
 - Prueba de experiencia en trabajos similares (cartas de referencia, certificados que indiquen claramente el volumen de trabajo realizado);
 - Cualquier otra documentación que los licitadores consideren necesaria para demostrar su capacidad técnica o profesional.

SOBRE 2: Oferta financiera

La oferta deberá contener el anexo I debidamente cumplimentado.

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. El precio máximo de la licitación será de 26.666 euros IVA y demás tributos incluidos para auditar las cuentas del año 2023.

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



-6-

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

1. Relación detallada, clara y completa de todos los servicios ofertados.
2. Plan de actuación propuesto, así como la propuesta de calendario de ejecución
3. Equipo material y humano puesto a disposición del trabajo
4. Exposición detallada del procedimiento a seguir en el caso de que la auditoría se tuviera que realizar a distancia (on-line)

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

6. CALENDARIO

El Consejo Oleícola Internacional y la empresa adjudicataria convendrán mutuamente la planificación de la auditoría que se realizará, en un principio, durante los meses de abril y mayo, en unas fechas que la Secretaría Ejecutiva comunicará al adjudicatario con tiempo suficiente.

7. 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.



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

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

Criterio	Puntuación (max)	Ponderación (max)
Precio	40	40%
Procedimiento de la auditoría a distancia (on-line)	5	5%
Experiencia	45	45%
Medios humanos y materiales	10	10%

10. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigor el día 1 de febrero del 2024 siempre que se haya firmado por las partes contratantes.

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

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.

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
E-mail: iooc@internationaloliveoil.org



-8-

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/>

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/>

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, 26 de mayo de 2023

Abdellatif Ghedira
Director Ejecutivo