



PLIEGO DE CONDICIONES

Licitación n° **CO/ 2024-01**

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

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es la contratación de un servicio de interpretación simultánea multilingüe para las reuniones del Consejo Oleícola Internacional (COI).

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

El adjudicatario deberá cumplir los servicios y prestaciones ofertados, y en todo caso, los detallados a continuación.

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



-3-

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

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

Lugar de las reuniones: Salvo indicaciones en contra, las reuniones se celebrarán de manera presencial en la Sede del Consejo Oleícola Internacional, calle Príncipe de Vergara, 154, 28002 Madrid; donde el COI dispone de instalaciones con cinco cabinas de interpretación.

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

Igualmente, el Consejo Oleícola Internacional puede celebrar reuniones no presenciales; en cuyo caso, el Consejo podría, si lo considera oportuno, solicitar a la empresa adjudicataria que se encargue de la interpretación a través de un servicio de interpretación simultánea por videoconferencia; a través de canales de idiomas en plataforma de videoconferencia.

El contrato correspondiente tendrá una duración, de cuatro años y se ejecutará mediante bonos de pedido.

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



-4-

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

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

El adjudicatario propondrá un coordinador del servicio, que durante los horarios en los que el servicio se esté prestando deberá de estar localizable en todo momento en su teléfono móvil y por correo electrónico.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS Y CUALIFICACIONES PROFESIONALES REQUERIDAS

Podrán tomar parte en el procedimiento de licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

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.



-5-

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.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el COI o para terceros de las omisiones o errores en la ejecución del contrato. El adjudicatario quedará obligado a aportar, para la realización de los servicios objeto del contrato, los recursos necesarios, tanto técnicos como de negocio para la buena ejecución de aquellos, así como para conseguir una calidad óptima del servicio.

El adjudicatario contará con los recursos técnicos necesarios para la correcta ejecución del contrato y para mantener el nivel de servicio requerido en cada supuesto/ caso. Dichos recursos dependerán exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto de los mismos, siendo el COI del todo ajeno a dichas relaciones laborales, así como a las responsabilidades que de tales relaciones puedan derivarse, que el adjudicatario acepta expresamente de su cuenta y cargo.

El adjudicatario procederá inmediatamente, si fuera necesario, a la sustitución de los recursos precisos de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

Condiciones del personal

Los recursos humanos que hayan de efectuar los servicios estarán vinculados laboralmente al adjudicatario que, a todos los efectos, asume con respecto a los mismos, el carácter legal de empresario con todos los derechos y obligaciones inherentes a esta condición, con arreglo a la legislación vigente, sometiéndose en todo momento dicho personal a las instrucciones y órdenes del adjudicatario.

El adjudicatario deberá estar al corriente de pago de los salarios y cuotas de seguridad social del personal que, dependiente de él, realice los trabajos objeto del contrato, y especialmente estar al corriente en el pago del seguro de Prevención de Riesgos Laborales y de Accidentes de Trabajo. Asimismo, deberá adoptar y cumplir las normas sobre prevención de riesgos laborales, no sólo las exigidas por los textos legales, sino las que sean precisas como consecuencia de la clase de trabajos que deban realizarse, dotando a su personal de los



-6-

elementos de protección necesarios a tal efecto. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para el COI.

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) Certificado 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 (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:
 - a) Informe de entidades financieras.



-7-

- 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 para demostrar su solvencia y que sea considerada como suficiente por el Consejo Oleícola Internacional.
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 adjudicatario deberá hacer una propuesta de:

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

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

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



SOBRE 3: MEMORIA TÉCNICA

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

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

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

SOBRE 4: COPIA ELECTRÓNICA

Incluirá UNA copia en soporte digital - tipo USB - del contenido íntegro DE CADA UNO de los tres sobres anteriores. Cada uno de los 3 soportes (USB) irá a su vez DENTRO un sobre cerrado, y todos los sobres dentro del sobre 4, con las siguientes anotaciones:

- SOBRE 1 – Pen drive con la Documentación Administrativa
- SOBRE 2 – Pen drive con la Oferta Financiera
- SOBRE 3 – Pen drive con la Memoria Técnica

6. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN

Los licitadores serán excluidos de 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;



-9-

- 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:

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

Oferta económica (60%):

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

Capacidad técnica y profesional (40%):

- Currículum de los intérpretes (20%)
- Experiencia en trabajos similares (15%)
- Propuesta de organización y ejecución de los trabajos (5%)



9. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigor una vez firmado por las partes contratantes.

Se firmará un contrato marco con una duración máxima de cuatro años. Para cada pedido específico, se firmará un bono de pedido.

Los precios incluidos en la oferta financiera del adjudicatario podrán revisarse a partir del inicio del tercer año de contrato, de mutuo acuerdo entre ambas partes. 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. Los precios revisados estarán vigentes en los años tercero y cuarto de contrato.

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.



INTERNATIONAL
OLIVE
COUNCIL

CONSEJO
OLEICOLA
INTERNACIONAL

CONSEIL
OLEICOLE
INTERNATIONAL

CONSIGLIO
OLEICOLO
INTERNAZIONALE

المجلس
الدولي
للزيتون

-11-

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, 19 de enero de 2024

Jaime Lillo
Director Ejecutivo