



PLIEGO DE CONDICIONES

Licitación nº 2026-01

TÍTULO: CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR MÉDICO PARA EL STAFF DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO OLEÍCOLA INTERNACIONAL

1. INTRODUCCIÓN

El Consejo Oleícola Internacional (en adelante 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 el Acuerdo Internacional del Aceite de Oliva y de las Aceitunas de Mesa 2015.

Cabe destacar que:

- De conformidad con lo establecido en el artículo 7, 1 c) iii) del Convenio Internacional anteriormente mencionado, los Miembros 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.
- Las disposiciones en materia de Seguridad Social aplicables al Consejo Oleícola son las establecidas en la Orden TASJ286S/2003 de 13 de octubre por el que se regula el Convenio Especial en el Sistema de Seguridad Social (BOE nº 250 de 18 de octubre de 2003), y en concreto su artículo 14 "Convenio especial para los españoles que ostenten la condición de funcionarios o empleados de organizaciones internacionales intergubernamentales", por el cual, sin intervención alguna de la organización es el propio personal del Consejo Oleícola Internacional de nacionalidad española el que puede suscribir, si así lo desea un convenio especial con la Seguridad Social, pero no está obligado a suscribirlo. Los funcionarios extranjeros no pueden suscribir dicho Convenio, como consecuencia de lo anterior, muchos funcionarios del COI no disponen de seguridad social.
- Todos los funcionarios del COI disponen de asistencia sanitaria contratada con una compañía privada.
- El COI tiene su sede en Madrid (C/ Príncipe de Vergara, 154, Madrid, 28002) en cuyas oficinas trabajan entre 30 y 40 personas.



En este contexto, la organización necesita contar con un sistema de control de las bajas y las altas de los 31 funcionarios que componen su Secretaría Ejecutiva. Para ello, el Estatuto del personal del COI prevé la figura de un consultor médico, encargado de llevar un seguimiento y control de altas y bajas y de asesorar a la organización en cuestiones médicas cuando sea necesario.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es establecer los requisitos y condiciones técnicas que sirvan de base a la licitación para la contratación de los servicios de un consultor médico que asista a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Oleícola Internacional (COI)

El profesional médico contratado será responsable de:

Atención y seguimiento de bajas por enfermedad

Evaluar al personal que se ausente por enfermedad o accidente, tanto en casos de bajas no certificadas como certificadas.

Emitir certificados médicos para ausencias superiores a tres días consecutivos o cuando se supere el total anual permitido de siete días de baja no justificada.

Tales certificados médicos, según el Estatuto de Personal de la Organización, pueden ser emitidos bien por el consultor médico adjudicatario del presente contrato, pero también por un médico de la Seguridad Social, de un tercer país (cuando la enfermedad tenga lugar fuera de España), o por un médico de la aseguradora contratada por el COI. En todo caso, el consultor médico siempre será responsable de validar los certificados médicos según la duración estimada de la enfermedad:

Corta (5–30 días): a más tardar el día 7 y cada 14 días.

Media (31–60 días): a más tardar el día 7 y cada 28 días.

Larga (> 61 días): a más tardar el día 147 y cada 35 días.

Emitir opinión médica sobre la capacidad del personal para desempeñar sus funciones durante o tras la baja.



Colaborar con la Junta Médica en caso de desacuerdo entre el personal y la Dirección Ejecutiva respecto a la continuación o finalización de la baja.

Mantener un registro confidencial de todas las bajas médicas, certificados y seguimientos del personal.

Proporcionar informes médicos cuando la Dirección Ejecutiva lo requiera para la gestión de bajas y derechos del personal.

El número total de personas que prestan servicio en el COI (entre personal y becarios) es de unos 40.

3. 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.

4. TAREAS A EJECUTAR POR EL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá efectuar la vigilancia de la salud del personal del COI (funcionarios y becarios) asumiendo las funciones que le asigna el Estatuto del Personal y en especial:

- A petición de la Secretaría Ejecutiva, emitir los certificados o dictámenes que sean necesarios en materia de bajas por enfermedad, incapacidades laborales, etc., y emitir informes (individuales y/o estadísticos anuales).
- Confirmar la procedencia de las bajas por enfermedad de los funcionarios.
- Efectuar el seguimiento de la evolución de los funcionarios con baja por enfermedad.
- Control de los reconocimientos iniciales de la salud del personal que vaya a ser contratado y anuales realizados al personal de la Secretaría Ejecutiva.
- Llevar un registro con el historial de los funcionarios y los antecedentes médico-quirúrgicos que tengan interés desde el punto de vista laboral o puedan tener trascendencia para su estado de salud.



- Realizar las recomendaciones médicas que permitan mejorar el estado de salud de los funcionarios.
- Proponer las pruebas médicas complementarias que puedan ser necesarias;
- Expedir los certificados médicos que puedan exigir las compañías de seguros de vida, accidentes y enfermedad con las que el COI tiene contratadas pólizas a favor de su personal;

5. DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS Y CUALIFICACIONES PROFESIONALES REQUERIDAS

- Título oficial de licenciatura o grado en medicina. Especialidad Medicina del Trabajo.
- Experiencia mínima de tres años como médico de empresa y en prevención de riesgos laborales;
- Conocimiento de inglés (al menos nivel B2). Se valorarán también los conocimientos del francés y de los otros idiomas oficiales del COI (italiano y árabe).
- Disponer de un establecimiento en Madrid capital en el que puedan llevarse a cabo las tareas descritas en el apartado 4.
- El servicio de consultor médico deberá estar siempre cubierto, por lo que se debe asegurar al COI que siempre habrá disponible un sustituto con la titulación y experiencia requeridas que reemplace al titular cuando el titular no esté disponible. El tiempo de respuesta no deberá exceder las 72h laborables.

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

El adjudicatario deberá llevar un registro con el histórico de los casos analizados y mantenerlo actualizado por si es requerido por la Secretaría Ejecutiva. Se valorará positivamente que el adjudicatario disponga de una plataforma online de salud que permita a los funcionarios del COI acceder de forma rápida, segura y confidencial a recursos sanitarios, en especial a consultas especializadas en salud mental. El acceso a



estos servicios deberá garantizar disponibilidad ágil, confidencialidad de la información y cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos.

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 deberá llevar a cabo las acciones o actividades necesarias para el cumplimiento de la legalidad aplicable vigente, incluida la del personal de la empresa que preste todos los servicios necesarios.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Consultor Médico deberá contar con la infraestructura necesaria para realizar las funciones indicadas en el pliego.

La oferta debe indicar expresamente el lugar de ejecución de los trabajos y los medios de que dispone para llevarlos a cabo. La Secretaría Ejecutiva podrá solicitar al Consultor Médico que visite cuando sea necesario al personal de la Secretaría Ejecutiva del COI en la Sede o, bien ocasionalmente, algún visitante que enferme en las instalaciones.

7. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Los licitadores deberán presentar sus ofertas y la documentación requerida exclusivamente por vía electrónica, utilizando la URL especificada en el anuncio de licitación. Este formulario consta de dos secciones distintas: la primera está destinada a introducir los datos de identificación de la entidad (razón social, código de identificación fiscal, dirección, ciudad, país, número de teléfono, etc.), mientras que la segunda permite adjuntar los documentos requeridos, exclusivamente en formato PDF.

Los documentos requeridos para anexar serán:

1. **Oferta administrativa:** declaración firmada en la que el licitador se compromete a presentar todos los documentos administrativos requeridos (DEUC). A tal efecto se proporcionará una plantilla para descargar.
2. **Oferta técnica:** Documentos en formato PDF.
3. **Oferta económica:** Documentos PDF.



Documentación administrativa:

El licitador que resulte adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación financiera y 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) Nota simple o certificado del del registro mercantil indicando los administradores de la sociedad.
 - b) Certificado de antecedentes penales de la Sociedad y del administrador o administradores que suscribirán el contrato, en su caso.
 - c) Certificado de estar al corriente de pago de impuestos.
 - d) Certificados de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.
 - e) Formulario relativos a los criterios de exclusión (aparecen en la lista de control) debidamente cumplimentado y firmado.
 - f) 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.

La documentación administrativa, como los estatutos, los extractos bancarios, etc., puede presentarse excepcionalmente en cualquiera de los otros idiomas oficiales del Consejo Oleícola Internacional (árabe, español o italiano), además de en inglés y francés.

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 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, similar a la que se exige en la presente convocatoria de licitación;
 - b) Pruebas aceptables de experiencia, como cartas de referencia, copias de facturas o certificados que indiquen claramente el volumen de trabajo realizado, la combinación o combinaciones de idiomas y la persona involucrada. Las autodeclaraciones no se consideran como prueba;
 - c) Fotocopias de todos los títulos y otras calificaciones que se vayan a tomar en consideración;
 - d) Cualquier otra documentación que los licitadores consideren necesaria para demostrar su capacidad técnica o profesional.

La SE se reserva el derecho de requerir a los licitadores, en cualquier momento del proceso de licitación, la presentación de la documentación administrativa que considere necesaria para la adecuada verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos. En todo caso, el licitador que resulte adjudicatario estará obligado a presentar la totalidad de los documentos administrativos requeridos con carácter previo a la firma del contrato.

8. 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;



- 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.

9. PANEL DE CONTROL

Los principales hitos del proceso se controlarán electrónicamente mediante la siguiente TABLA DE CONTROL

Hito	Fecha y hora (CET)
Publicación de la licitación	17/03/26 14:00
Límite para la recepción de ofertas	07/04/2026 23:00
Fecha de apertura de la oferta administrativa	08/04/26 10:00
Fecha de apertura de la oferta técnica	08/04/26 10:00
Fecha de apertura de la oferta financiera	13/04/26 10:00

Las fechas y horas de apertura de las ofertas podrán estar sujetas a modificación, que se comunicará a las empresas licitadoras.

10. 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.



Solvencia económica y financiera

El licitador deberá acreditar un volumen de negocio anual de, al menos, 120.000 euros anuales para servicios similares al ofertado.

Solvencia técnica y profesional

Experiencia en proyectos similares: El licitador deberá haber ejecutado en los tres últimos años proyectos de similar naturaleza y envergadura.

Certificaciones técnicas

La empresa deberá estar en posesión de certificaciones que le acrediten para realizar estos trabajos; así como otras certificaciones de calidad y seguridad que sigan normas técnicas ISO o similares.

Estas condiciones deben cumplirse en la fecha límite de presentación de las ofertas y deben subsistir y acreditarse en el momento de la firma del contrato.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

Precio anual del servicio	70%
Propuesta técnica:	30%
- Número de idiomas oficiales del COI hablados por el consultor (a razón 5% por cada idioma distinto del inglés)	15%
- Compromiso de tiempo de respuesta en 24 horas	15%
TOTAL	100%

12. DURACIÓN DEL CONTRATO



El contrato entrará en vigor el día en que se haya firmado por la última de las partes contratantes.

Se realizará un contrato marco con una duración máxima de cuatro años, renovable año a año.

Los precios incluidos en la oferta financiera del adjudicatario podrán revisarse anualmente, teniendo en cuenta la fecha de la firma del contrato - utilizando el IPC interanual publicado por el INE, como indicador de referencia para su revisión.

Asimismo, en circunstancias excepcionales de mercado y previa justificación, las partes podrán de común acuerdo revisar los precios de conformidad con la normativa aplicable.

13. 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/>

14. 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, 16 de marzo de 2026

Jaime Lillo

Director Ejecutivo



ANEXO 1: PROPUESTA ECONÓMICA

APARTADO A. PRECIO

La totalidad de los servicios ofertados, se harían por el siguiente precio, IVA incluido (todas las cantidades deben expresarse en cifra y letra):

Propuesta Económica Total /euros año

Lugar,, a..... de de 2026

Fdo.