

PLIEGO DE CONDICIONES

Licitación nº 2026-12

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

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETO DEL CONTRATO.....	3
3. PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN.....	5
3.1 Licitaciones conjuntas	5
3.1.1 Un consorcio ya existente	5
3.1.2 Intención de constituir un consorcio.....	5
3.2 Subcontratación	5
4. TAREAS A REALIZAR POR EL ADJUDICATARIO	6
4.1 Alcance de las prestaciones.....	7
4.1.1 Prestaciones obligatorias incluidas en la oferta de base.....	7
4.1.2 Prestaciones activables a solicitud del COI.....	7
4.2 Informes y entregables obligatorios.....	8
4.2.1 Informe de auditoría de los estados financieros	8
4.2.2 Informe sobre control interno.....	9
4.2.3 Carta de recomendaciones	9
4.2.4 Revisión general del entorno ERP	9
4.3 Prestación opcional: verificación del Fondo de Previsión	10
4.4 Prestaciones activables a solicitud del COI: auditorías específicas de sistemas y de control interno	11
5. REQUISITOS TÉCNICOS, CUALIFICACIONES PROFESIONALES Y CONDICIONES	12
6. DOCUMENTACIÓN	14
6.1 Oferta administrativa	14
6.2 Oferta técnica.....	16
6.3 Oferta económica.....	18
7. ÍNDICES DE REFERENCIA	20
8. PERIODICIDAD DE REVISIÓN	20
9. CALENDARIO	20

10. PANEL DE CONTROL	20
11. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN	21
12. CRITERIOS DE SELECCIÓN.....	21
12.1 Capacidad técnica	22
12.1.1 Experiencia mínima comparable	22
12.1.2 Acreditación	22
12.1.3 Equipo mínimo	23
12.2 Capacidad económica	24
13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	24
13.1 Método de adjudicación	24
13.2 Criterios de calidad de la oferta técnica	25
13.3 Umbral mínimo de calidad técnica.....	27
13.4 Criterios de calidad de la oferta económica	27
13.4.1 Precio de las prestaciones obligatorias	27
13.4.2 Precio de las prestaciones activables a solicitud del COI	28
13.4.3 Puntuación económica total	29
13.5 Puntuación final	29
13.6 Verificación de la información y aclaraciones	30
14. PUNTO DE CONTACTO	30
15. VARIOS	30

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 Convenio Internacional del Aceite de Oliva y de las Aceitunas de Mesa 2015 y cuyas relaciones con España vienen reguladas por el Acuerdo de Sede entre el Reino de España y COI firmado el 28 de noviembre de 2019.

El COI cuenta con una Secretaría Ejecutiva (en adelante SE) ubicada en Madrid (España) encargada de administrar el Convenio Internacional del Aceite de Oliva y de las Aceitunas de Mesa.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la presente licitación es la contratación de los servicios de auditoría de las cuentas anuales de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Oleícola Internacional correspondientes a los ejercicios 2026, 2027 y 2028. 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”.

De conformidad con el artículo 118 del Reglamento Financiero del COI, el auditor independiente será nombrado por un período máximo de tres ejercicios financieros. Una vez finalizado dicho período, la firma auditora no podrá ser designada nuevamente para la realización de la auditoría externa del COI durante los nueve años siguientes.

La auditoría de los estados financieros se realizará de conformidad con el marco contable oficialmente adoptado por el COI para la preparación de sus cuentas anuales.

En caso de que durante la vigencia del contrato el COI adopte las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS) u otro marco contable internacional, la auditoría deberá realizarse tomando como referencia dicho marco

contable, sin perjuicio de la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría (ISA) o de otras normas de auditoría profesional equivalentes aplicables

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.

A efectos de claridad y comparabilidad de las ofertas, el presente contrato se estructura en:

- a) prestaciones obligatorias incluidas en la oferta económica de base, relativas a la auditoría financiera anual de las cuentas del COI y a los informes directamente asociados a dicha auditoría; y
- b) Prestaciones activables a solicitud del COI, que podrán ser solicitadas por la Secretaría Ejecutiva durante la vigencia del contrato, en particular en relación con el Fondo de Previsión, revisiones específicas de sistemas de información, revisiones del entorno ERP o trabajos específicos de control interno.

Salvo indicación expresa en contrario, las Prestaciones activables a solicitud del COI no se entenderán incluidas en el precio global de la auditoría financiera anual y deberán ser objeto de desglose económico separado en la oferta presentada por los licitadores.

La adjudicación se realizará con arreglo al criterio de la mejor relación calidad-precio, sobre la base de la calidad de la oferta técnica y del precio comparativo evaluado, de conformidad con los criterios, subcriterios, ponderaciones, umbrales y métodos de puntuación establecidos en el apartado 14 del presente pliego.

La evaluación de la oferta no dará lugar a una nueva valoración de la capacidad general, experiencia, referencias o solvencia del licitador, cuestiones que se examinarán exclusivamente conforme a los criterios de exclusión y selección establecidos en los apartados 12 y 13.

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.

3.1. Licitaciones conjuntas

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

3.1.1. 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.

3.1.2. 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.

3.2. 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 PARA 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:

- 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.

Los trabajos de auditoría financiera deberán realizarse conforme a las Normas Internacionales de Auditoría (ISA) vigentes y aplicables al ejercicio auditado o, cuando proceda y previa aceptación expresa del COI, conforme a normas nacionales equivalentes reconocidas internacionalmente. El adjudicatario deberá aplicar los requisitos de independencia, ética profesional, gestión de la calidad, documentación, supervisión y revisión del encargo previstos en las normas profesionales que resulten aplicables.

Los procedimientos acordados, revisiones limitadas y otros trabajos de aseguramiento correspondientes a prestaciones activables a solicitud del COI se realizarán, cuando proceda, conforme a ISRS 4400, ISRE 2400, ISAE 3000 u otras normas profesionales

adecuadas a la naturaleza del encargo, según se determine en la correspondiente orden de servicio.

4.1. Alcance de las prestaciones

El alcance de los trabajos se divide en prestaciones obligatorias incluidas en la oferta de base y Prestaciones activables a solicitud del COI.

4.1.1. Prestaciones obligatorias incluidas en la oferta de base

La oferta económica de base deberá incluir, para cada uno de los ejercicios 2026, 2027 y 2028, las siguientes prestaciones:

- a) La auditoría de las cuentas anuales de la Secretaría Ejecutiva del COI;
- b) La emisión del informe de auditoría expresando una opinión sobre los estados financieros del COI;
- c) La realización de las verificaciones previstas en el artículo 119 del Reglamento Financiero del COI;
- d) La verificación de las provisiones constituidas o mantenidas por el COI en relación con litigios, reclamaciones, procedimientos judiciales, arbitrales o administrativos y otras contingencias de naturaleza jurídica, incluyendo la evaluación de su adecuado reconocimiento, clasificación, valoración, documentación, autorización, presentación y revelación en las cuentas anuales, de conformidad con el Reglamento Financiero del COI y con el marco contable aplicable;
- e) La revisión de los mecanismos de control interno existentes en la medida necesaria para la ejecución de la auditoría financiera;
- f) La emisión de un informe sobre las verificaciones efectuadas y los comentarios correspondientes respecto de la mejora del sistema de control interno;
- g) La emisión de una carta de recomendaciones complementarias a la auditoría;
- h) Una revisión general del entorno ERP utilizado por el COI, actualmente SAGE X3, en la medida necesaria para evaluar su incidencia sobre la información financiera auditada;
- i) Las reuniones de planificación, seguimiento, cierre y presentación de resultados que resulten necesarias para la adecuada ejecución de la auditoría anual.

4.1.2. Prestaciones activables a solicitud del COI

Tendrán carácter complementario u opcional y no se entenderán incluidas en el precio de base. Sólo podrán considerarse incluidas en las prestaciones obligatorias cuando el presente pliego lo establezca de forma expresa y previa, las siguientes prestaciones:

- a) Procedimientos específicos acordados, revisiones limitadas u otros trabajos independientes relativos al Fondo de Previsión;
- b) Auditorías o revisiones específicas del sistema ERP más allá de la revisión general necesaria para la auditoría financiera;
- c) Auditorías específicas de sistemas de información;
- d) Auditorías específicas de procesos financieros o de sistemas de control interno;
- e) Trabajos de aseguramiento conforme a ISAE 3000 u otras normas profesionales equivalentes;
- f) Cualquier otro trabajo específico que sea solicitado por la Secretaría Ejecutiva y cuyo alcance exceda el de la auditoría financiera anual.

La ejecución de estas Prestaciones activables a solicitud del COI requerirá una solicitud expresa de la Secretaría Ejecutiva, que deberá indicar el alcance, calendario, metodología, entregables y condiciones económicas aplicables.

La propuesta técnica deberá describir la metodología prevista para la ejecución de los trabajos, incluyendo:

- Planificación de la auditoría;
- Enfoque basado en riesgos;
- Procedimientos de verificación;
- Calendario de ejecución;
- Composición del equipo asignado;
- Mecanismos internos de aseguramiento de la calidad de los trabajos.

4.2. Informes y entregables obligatorios

El adjudicatario deberá entregar, para cada ejercicio auditado, los siguientes informes y documentos:

4.2.1. Informe de auditoría de los estados financieros

El auditor emitirá un informe expresando su opinión sobre los estados financieros del COI. Dicho informe será presentado al Comité de Asuntos Administrativos y Financieros, que a su vez lo presentará al Consejo de Miembros para su aprobación en la reunión anual ordinaria de la organización.

El informe deberá incluir, como mínimo, la opinión de auditoría, la base de la opinión, las responsabilidades de la dirección y del auditor, el marco contable aplicado y cualquier otra información requerida por las normas profesionales aplicables.

En el marco de su opinión sobre los estados financieros, el auditor evaluará específicamente el tratamiento de las provisiones por litigios, reclamaciones y otras

contingencias jurídicas. Cuando dichas provisiones o contingencias sean materiales o requieran una atención significativa de auditoría, el informe reflejará su incidencia de conformidad con las normas profesionales aplicables. Sin perjuicio del contenido reservado de los papeles de trabajo, el auditor comunicará a la Secretaría Ejecutiva y a los órganos competentes las deficiencias, incertidumbres significativas o diferencias detectadas en su reconocimiento, valoración, documentación, autorización, presentación o revelación.

4.2.2. Informe sobre control interno

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.

Dicho informe deberá identificar, cuando proceda, las debilidades detectadas, su nivel de riesgo, sus posibles efectos, las recomendaciones propuestas y, en la medida de lo posible, una priorización de las acciones correctivas.

El informe de control interno incluirá, cuando proceda, las deficiencias identificadas en los procedimientos para la comunicación, identificación, evaluación, autorización, contabilización, seguimiento y revisión periódica de litigios, reclamaciones, provisiones y contingencias jurídicas.

4.2.3. Carta de recomendaciones

El auditor emitirá una carta de recomendaciones complementarias a la auditoría, en la que recogerá sus propuestas de mejora relativas a la gestión financiera, presupuestaria, administrativa o contable de la Secretaría Ejecutiva.

4.2.4. Revisión general del entorno ERP

El auditor incluirá, dentro del alcance de la auditoría financiera anual, una revisión general del entorno ERP utilizado por el COI, actualmente SAGE X3, en la medida necesaria para evaluar la fiabilidad de la información financiera auditada y los controles relevantes para la auditoría.

Esta revisión general no constituirá, salvo solicitud expresa de la Secretaría Ejecutiva, una auditoría informática completa ni una revisión exhaustiva de ciberseguridad, parametrización, arquitectura técnica o controles generales de tecnologías de la información.

4.3. Prestación opcional: verificación del Fondo de Previsión

Los trabajos relativos al Fondo de Previsión (Provident Fund) previsto en el artículo 39 del Estatuto del Personal del COI tendrán carácter opcional y complementario respecto de la auditoría financiera anual.

Dichos trabajos no forman parte de la oferta económica de base, salvo que se indique expresamente lo contrario en el presente pliego o en la oferta económica aceptada por el COI.

A petición expresa de la Secretaría Ejecutiva, el adjudicatario podrá ser requerido para realizar procedimientos específicos acordados, verificaciones independientes, revisiones limitadas u otros trabajos relativos al Fondo de Previsión.

El alcance concreto de estos trabajos será definido previamente por la Secretaría Ejecutiva mediante solicitud específica u orden de servicio, que indicará, como mínimo:

- a) El objeto de la revisión;
- b) El período cubierto;
- c) Los procedimientos a realizar;
- d) Los documentos y datos a examinar;
- e) El calendario de ejecución;
- f) El formato y contenido del informe esperado;
- g) El presupuesto o condiciones económicas aplicables.

El alcance de dichos trabajos podrá incluir, entre otros aspectos:

- a) Conciliación de las contribuciones efectuadas por el COI y por los miembros del personal;
- b) Verificación de las aportaciones registradas;
- c) Comprobación de los rendimientos financieros acreditados al Fondo;
- d) Revisión de los saldos individuales de los participantes;
- e) Comprobación de los pagos efectuados a beneficiarios.

Cuando la naturaleza técnica o especializada de estos trabajos lo requiera, el adjudicatario podrá recurrir a recursos especializados, incluidos expertos externos o subcontratistas, de conformidad con lo previsto en el apartado 3.2 del presente pliego. En todo caso, el adjudicatario principal mantendrá la plena responsabilidad frente al COI por la correcta ejecución, calidad, independencia, confidencialidad y coordinación de dichos trabajos.

Los licitadores deberán indicar en su oferta económica los precios, tarifas horarias o tarifas diarias aplicables a este tipo de prestaciones activables a solicitud del COI, desglosadas por categoría profesional o perfil técnico.

4.4. Prestaciones activables a solicitud del COI: auditorías específicas de sistemas y de control interno

Sin perjuicio de la revisión general del entorno ERP y de los controles internos relevantes para la auditoría financiera anual, cualquier auditoría específica de sistemas de información, procesos financieros o sistemas de control interno tendrá carácter opcional y complementario.

A petición expresa de la Secretaría Ejecutiva, el adjudicatario podrá realizar trabajos específicos relativos a:

- a) La gestión financiera y presupuestaria;
- b) Los sistemas ERP y otros sistemas de información financiera;
- c) La gestión de tesorería;
- d) Los procedimientos de compras y contratación;
- e) La gestión de activos;
- f) La gestión de recursos humanos y nóminas;
- g) Los procesos de elaboración y validación de la información financiera;
- h) Los controles generales de tecnologías de la información o controles aplicativos relevantes.

Estos trabajos opcionales podrán realizarse tomando como referencia normas internacionales de aseguramiento tales como ISAE 3000 u otras normas profesionalmente reconocidas, cuando resulte adecuado en función del alcance definido por la Secretaría Ejecutiva.

La ejecución de estos trabajos requerirá una solicitud específica de la Secretaría Ejecutiva, en la que se determinarán el alcance, metodología, calendario, entregables y condiciones económicas aplicables.

Las prestaciones activables a solicitud del COI o complementarias forman parte del alcance potencial del contrato, pero no de la oferta económica de base. Su ejecución estará condicionada a una solicitud expresa de la Secretaría Ejecutiva, a la disponibilidad presupuestaria y al límite máximo previsto para dichas prestaciones en el apartado 6.3 del presente pliego.

El importe máximo destinado a prestaciones activables a solicitud del COI durante la vigencia del contrato será de 40.000 euros, IVA y demás tributos incluidos. Este importe tendrá carácter máximo y no garantizado.

(*) 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.”*

5. REQUISITOS TÉCNICOS, CUALIFICACIONES PROFESIONALES Y CONDICIONES

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.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

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.

El adjudicatario deberá realizar 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.

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, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas 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. En todo caso el adjudicatario propondrá al COI una relación de los recursos, la cual se someterá a las normas de control y seguridad establecidas.

La SE podrá actualizar el contrato y sus anexos cuando sea necesario por razones tecnológicas.

Condiciones del personal

El personal incluido en la propuesta deberá contar con la capacitación, formación académica, conocimientos técnicos y experiencia profesional adecuados para el correcto desarrollo de los servicios objeto del presente contrato, garantizando en todo momento la calidad, independencia y confidencialidad de los trabajos de auditoría.

El adjudicatario deberá informar del nombre y Curriculum Vitae (CV) del responsable de la prestación de los servicios al COI. Asimismo, el adjudicatario deberá informar al COI del número de personas empleadas para la realización del proyecto en el

marco de este contrato. EL COI se reserva la facultad de solicitar una lista de los empleados del adjudicatario que presten sus servicios para el COI en cada momento.

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

6. 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:

6.1 Oferta administrativa

Para la presentación de la oferta, el licitador solamente deberá adjuntar el Documento Único del COI debidamente cumplimentado y firmado. 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.

A tal efecto, el formulario de licitación incluirá una plantilla del Documento Único del COI, disponible para su descarga.

Únicamente el licitador que resulte adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación financiera y administrativa como condición previa a la firma del contrato:

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.

1. 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.
 - c) 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.
 - d) 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.

2. 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.

3. Prueba de capacidad técnica o profesional proporcionada a través de lo siguiente:
Una lista de los servicios prestados en los últimos tres años, similar a la que se exige en la presente convocatoria de licitación;
- a. 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;
 - b. Fotocopias de todos los títulos y otras calificaciones que se vayan a tomar en consideración;
 - c. 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.

6.2 Oferta técnica

El licitador presentará una memoria técnica que permita evaluar la calidad intrínseca de la solución propuesta para la ejecución del contrato. La memoria deberá referirse específicamente a las prestaciones obligatorias definidas en el apartado 4.1.1 y deberá seguir el mismo orden que los criterios de adjudicación previstos en el apartado 14.

La memoria técnica incluirá, como mínimo:

- a) Comprensión del encargo: comprensión del objeto del contrato, de los estados financieros que han de auditarse, del entorno institucional, financiero, presupuestario y contable del COI y de los principales riesgos que pueden afectar a la ejecución del encargo.
- b) Metodología de auditoría: descripción de la metodología propuesta para la auditoría financiera anual, incluidos el enfoque basado en riesgos, la determinación y revisión de la materialidad, la identificación de áreas significativas, los procedimientos de auditoría, la utilización de técnicas analíticas y el tratamiento de las estimaciones contables.
- c) Planificación y procedimientos: descripción de las fases del trabajo, procedimientos previstos para las áreas de mayor riesgo, revisión de los controles

internos relevantes, coordinación con la Secretaría Ejecutiva y tratamiento de las incidencias identificadas.

- d) Organización del trabajo: distribución de funciones, tareas y responsabilidades entre las categorías profesionales que intervendrán en el contrato; dedicación estimada por fase y categoría; intervención prevista del responsable del encargo; mecanismos de supervisión, revisión, continuidad y sustitución; y coordinación de los especialistas, expertos externos o subcontratistas que, en su caso, deban intervenir.
- e) Programa y calendario: cronograma detallado de ejecución, incluidos los hitos de planificación, trabajo de campo, discusión de resultados, entrega de informes provisionales, recepción de observaciones, entrega de informes finales y presentación de los resultados.
- f) Control y gestión de la calidad: medidas concretas aplicables a este contrato para garantizar la supervisión, revisión interna, coherencia de las conclusiones, trazabilidad de la documentación, independencia, confidencialidad y entrega puntual de los informes.
- g) Comunicación y coordinación: mecanismos de comunicación con el COI, identificación de los interlocutores operativos, frecuencia de las reuniones de seguimiento, sistema de notificación y escalado de incidencias y procedimiento para la discusión de observaciones y recomendaciones.
- h) Modalidad presencial, remota o híbrida: procedimiento para ejecutar total o parcialmente los trabajos a distancia, garantizando el acceso seguro a la documentación, la confidencialidad, la protección de la información, la trazabilidad de las pruebas y la continuidad del trabajo.
- i) Entregables: descripción del procedimiento de elaboración, revisión, discusión y finalización de los informes previstos en el apartado 4.2.
- j) Prestaciones activables a solicitud del COI: descripción separada y sucinta del método propuesto para activar, planificar y ejecutar las prestaciones activables a solicitud del COI previstas en los apartados 4.3 y 4.4, sin que esta descripción implique su inclusión en el precio de las prestaciones obligatorias.

La memoria técnica no deberá limitarse a reproducir el presente pliego ni a formular declaraciones generales. Deberá describir medidas, procedimientos y compromisos concretos aplicables al contrato.

Los documentos relativos a experiencia previa, referencias, habilitación profesional, cualificaciones mínimas y capacidad general del licitador o del equipo se presentarán dentro de la documentación correspondiente a los criterios de selección y no serán puntuados nuevamente como criterios de adjudicación.

La información relativa a prestaciones activables a solicitud del COI se presentará de manera separada. Estas prestaciones únicamente se ejecutarán previa solicitud expresa del COI y dentro de los límites presupuestarios y contractuales establecidos.

La presentación de una oferta implica la aceptación de todas las condiciones establecidas en el presente pliego.

La presentación de oferta implica la aceptación de todas las condiciones establecidas por el COI.

6.3 Oferta económica

El presupuesto estimativo de las prestaciones obligatorias correspondientes a los ejercicios 2026, 2027 y 2028 asciende a 100.000 euros, IVA y demás tributos incluidos.

Este importe se refiere exclusivamente a las prestaciones obligatorias incluidas en la oferta económica de base, tal como se definen en el apartado 4 del presente pliego, en particular la auditoría financiera anual de las cuentas del COI y los entregables obligatorios directamente asociados a dicha auditoría.

El importe de 100.000 euros constituye una estimación presupuestaria para las prestaciones obligatorias y no implica, por sí solo, un umbral automático de exclusión, sin perjuicio de que el COI pueda valorar la adecuación económica de las ofertas conforme a los criterios de adjudicación establecidos.

Adicionalmente, el COI reserva un importe máximo de 40.000 euros, IVA y demás tributos incluidos, para prestaciones activables a solicitud del COI o complementarias que podrán ser solicitadas, en su caso, durante la vigencia del contrato.

En consecuencia, el valor máximo total del contrato, incluyendo las prestaciones obligatorias y las prestaciones activables a solicitud del COI o complementarias, no podrá superar la cantidad de 140.000 euros, IVA y demás tributos incluidos.

La inclusión de un importe máximo reservado para prestaciones activables a solicitud del COI no implica obligación alguna para el COI de solicitar dichas prestaciones, ni genera a favor del adjudicatario derecho alguno a percibir la totalidad o parte de dicho importe.

La oferta económica deberá presentarse en euros, en cifras y en letras, IVA y demás tributos incluidos, y deberá desglosarse como mínimo en los siguientes conceptos:

- a) Precio total para las prestaciones obligatorias correspondientes al ejercicio 2026;
- b) Precio total para las prestaciones obligatorias correspondientes al ejercicio 2027;
- c) Precio total para las prestaciones obligatorias correspondientes al ejercicio 2028;

- d) Precio total de las prestaciones obligatorias para los tres ejercicios 2026, 2027 y 2028;
- e) Tarifas diarias máximas aplicables a las prestaciones activables a solicitud del COI, desglosadas, como mínimo, conforme a las categorías profesionales utilizadas en el escenario común de evaluación establecido en el apartado 14.5.2; y
- f) Indicación expresa de los gastos incluidos y, en su caso, de los gastos excluidos.

Las tarifas diarias máximas correspondientes a las prestaciones activables a solicitud del COI tendrán carácter vinculante durante la vigencia del contrato, sin perjuicio de la revisión de precios que resulte aplicable conforme al apartado 7.

A efectos exclusivos de evaluación, los licitadores aplicarán dichas tarifas al escenario común definido en el apartado 14.5.2. No se requerirá el cálculo de precios globales para misiones tipo, salvo que el COI incorpore al presente pliego un anexo que defina con precisión y de forma común para todos los licitadores el alcance, volumen, procedimientos, calendario y entregables de cada misión.

Los precios finales correspondientes a las prestaciones obligatorias incluirán todos los costes necesarios para su ejecución completa, incluidos la planificación, el trabajo de campo, las reuniones ordinarias, la supervisión, la revisión interna, la preparación y finalización de los informes, la presentación de resultados y cualesquiera otros gastos generales necesarios, salvo los conceptos que el presente pliego permita identificar expresamente como excluidos.

No podrán facturarse como prestaciones activables a solicitud del COI actuaciones que sean necesarias para completar adecuadamente la auditoría financiera anual o los entregables obligatorios definidos en el apartado 4.2.

Los precios máximos y tarifas aplicables a prestaciones activables a solicitud del COI serán vinculantes en caso de activación de una prestación equivalente al escenario definido. Cuando el alcance real difiera de dicho escenario, el precio se determinará mediante las tarifas contractuales aplicables y la estimación de jornadas previamente autorizada por el COI, sin superar el importe de la orden de servicio correspondiente ni el valor máximo del contrato.

Las prestaciones activables a solicitud del COI se ejecutarán, en su caso, con cargo a la dotación máxima prevista para dichas prestaciones y dentro del valor máximo total del contrato. Una vez alcanzado el valor máximo total del contrato, no podrán ordenarse prestaciones adicionales al adjudicatario salvo mediante el procedimiento que resulte aplicable conforme a las normas internas del COI.

7. ÍNDICES DE REFERENCIA

- IPC General España (Instituto Nacional de Estadística)
- La actualización del IPC se efectuará conforme a la última publicación oficial disponible en el momento de solicitar la revisión.

8. PERIODICIDAD DE REVISIÓN

La revisión se solicitará una vez por año, coincidiendo con la fecha aniversario de firma del contrato.

El adjudicatario deberá presentar una solicitud de revisión con documentación oficial (boletín de índice) y el cálculo detallado.

La Secretaría Ejecutiva del COI verificará la solicitud y validará o rechazará el nuevo valor

9. 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.

10. 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	14/09/2026
Límite para la recepción de ofertas	15/10/2026
Fecha de apertura de la oferta administrativa	20/10/2026
Fecha de apertura de la oferta técnica	27/10/2026
Fecha de apertura de la oferta financiera	27/10/2026

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

11. 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.

12. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Permitirán juzgar si el licitador dispone de la capacidad técnica, profesional, financiera y económica para la ejecución del contrato.

Todos los licitadores han de estar en condiciones de demostrar que cumplen los criterios de selección de capacidad técnica y económica.

La prueba tanto de la capacidad técnica como de la económica serán condición indispensable para la firma del correspondiente contrato y deberán mantenerse durante toda la vigencia del

A continuación, se listan los criterios de selección que se utilizarán en esta licitación y que deberán mantenerse durante toda la vigencia del contrato.

12.1 Capacidad técnica

Los licitadores deberán estar legalmente habilitados para ejercer la actividad de auditoría de cuentas en el país en el que estén establecidos y deberán mantener dicha habilitación durante toda la vigencia del contrato.

La habilitación obtenida en un determinado Estado no podrá exigirse de una forma que discrimine injustificadamente a operadores establecidos en otros Estados. Cuando proceda, se admitirán las habilitaciones y acreditaciones profesionales equivalentes expedidas por las autoridades competentes del país de establecimiento.

12.1.1 Experiencia mínima comparable

Como requisito mínimo de capacidad técnica, el licitador deberá acreditar la ejecución satisfactoria, durante los tres últimos años disponibles, de al menos un contrato de auditoría externa de estados financieros de naturaleza, alcance y complejidad comparables a las prestaciones obligatorias objeto del presente procedimiento.

La comparabilidad se examinará atendiendo al contenido material del encargo, incluyendo, según proceda:

- a) Auditoría externa de estados financieros;
- b) Revisión de controles internos relevantes para la información financiera;
- c) Emisión de un informe de auditoría independiente; y
- d) Complejidad organizativa, financiera o presupuestaria comparable.

La acreditación de un número superior al mínimo exigido de contratos comparables no otorgará puntos adicionales en la fase de adjudicación.

La experiencia en entidades públicas, entidades sin fines de lucro, organizaciones internacionales, marcos contables internacionales, entornos ERP o fondos de previsión podrá utilizarse para demostrar la comparabilidad material de un contrato cuando resulte pertinente, pero no constituirá por sí sola un requisito independiente ni será objeto de puntuación adicional.

12.1.2 Acreditación

El licitador aportará una relación de los principales servicios comparables realizados durante los tres últimos años disponibles, indicando:

- a) Objeto y breve descripción del servicio;
- b) Fecha y duración;
- c) Importe aproximado;

- d) Tipo de entidad destinataria, sin que sea necesario revelar información confidencial;
- e) Funciones efectivamente desempeñadas por el licitador; y
- f) Medios de acreditación disponibles.

La acreditación podrá realizarse mediante certificados de buena ejecución, cartas de referencia, certificados emitidos por el cliente, copias de contratos o facturas, u otros medios equivalentes que permitan verificar razonablemente la realización satisfactoria del servicio.

Cuando, por razones justificadas de confidencialidad, el licitador no pueda revelar determinada información, podrá presentar información anonimizada o documentación alternativa suficiente, sujeta a la aceptación motivada del COI.

12.1.3 Equipo mínimo

El licitador deberá comprometerse a asignar al contrato un equipo que disponga de las cualificaciones profesionales legalmente necesarias y de una estructura suficiente para ejecutar las prestaciones en los plazos establecidos.

- a) El equipo deberá incluir, como mínimo:
- b) Una persona responsable del encargo, legalmente habilitada para asumir y firmar el informe de auditoría cuando ello sea exigible;
- c) Una persona responsable de la dirección o gestión ordinaria de los trabajos; y
- d) Personal de auditoría suficiente para ejecutar, documentar y revisar los procedimientos previstos.

Cuando sea necesario para prestaciones activables a solicitud del COI o para procedimientos especializados, el licitador podrá recurrir a especialistas propios, expertos externos o subcontratistas identificados o movilizables conforme al apartado 3.2.

Los requisitos mínimos del equipo serán verificados como requisitos de selección o de cumplimiento contractual. No se otorgarán puntos por superar los niveles mínimos de experiencia o cualificación, sin perjuicio de la evaluación, en la fase de adjudicación, de la forma concreta en que el licitador propone organizar, distribuir y supervisar el trabajo.

Si el adjudicatario solicita sustituir a una persona que desempeñe una función esencial, deberá proponer una persona que cumpla requisitos equivalentes y obtener la aceptación previa del COI. La sustitución no podrá ocasionar costes adicionales ni retrasos injustificados.

A tal efecto, la SE podrá requerir la presentación de una relación de proyectos realizados en los últimos tres años, que incluyan información sobre su importe, fecha, duración, ámbito geográfico y entidad contratante, a fin de comprobar la capacidad técnica y profesional del licitador.

12.2 Capacidad económica

El licitador deberá acreditar una capacidad económica y financiera proporcionada al objeto, duración y valor del contrato.

A estos efectos, deberá acreditar un volumen de negocios global acumulado durante los tres últimos ejercicios cerrados y disponibles igual o superior a 210.000 euros.

Cuando el licitador no disponga de tres ejercicios cerrados por razón de la fecha de creación o inicio de sus actividades, el requisito se apreciará proporcionalmente respecto de los ejercicios disponibles, siempre que la información presentada permita comprobar una capacidad económica suficiente para la ejecución del contrato.

En el caso de una oferta conjunta, el requisito podrá cumplirse mediante la capacidad combinada de sus integrantes, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda conforme al presente pliego. Cuando un licitador recurra a la capacidad de otra entidad, deberá demostrar que dispondrá efectivamente de los recursos necesarios durante toda la vigencia del contrato.

La capacidad económica podrá acreditarse mediante cuentas anuales, declaraciones de volumen de negocios, informes de entidades financieras u otros documentos equivalentes aceptables en el país de establecimiento.

Si, por una razón justificada, el licitador no pudiera presentar alguno de los documentos solicitados, podrá acreditar su capacidad mediante otro documento que el COI considere apropiado, aplicando los principios de igualdad de trato y proporcionalidad.

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

13.1 Método de adjudicación

El contrato se adjudicará a la oferta que presente la mejor relación calidad-precio entre las ofertas que:

- a) Hayan superado la verificación de los criterios de exclusión;
- b) Cumplan los criterios de selección;
- c) Sean conformes con los requisitos mínimos del presente pliego; y

d) Alcanzen el umbral mínimo de calidad establecido en el apartado 14.3.

La puntuación máxima será de 100 puntos, distribuidos del siguiente modo:

- Calidad de la oferta técnica: 60 puntos
- Precio comparativo evaluado: 40 puntos

No se otorgarán puntos, en la fase de adjudicación, por la experiencia general del licitador, sus referencias, su volumen de negocios, el número de contratos anteriores, las cualificaciones mínimas exigidas ni otros elementos ya examinados como criterios de selección.

13.2 Criterios de calidad de la oferta técnica

La oferta técnica se evaluará exclusivamente sobre la base de la información contenida en la memoria presentada conforme al apartado 6.2.

Criterios	puntos
Criterio 1. Comprensión del encargo y análisis de riesgos. Se evaluará: a) La comprensión del entorno institucional, financiero, presupuestario y contable del COI; b) La identificación razonada de los principales riesgos de auditoría; y c) La adecuación de la respuesta propuesta frente a dichos riesgos. No se considerará suficiente la mera reproducción del pliego o una descripción genérica de los riesgos habituales de auditoría.	Máximo 8 puntos
Criterio 2. Calidad y pertinencia de la metodología de auditoría. Se evaluará: a) El enfoque general de auditoría y su adaptación al encargo; b) El enfoque basado en riesgos y la determinación de la materialidad; c) Los procedimientos previstos para las áreas significativas; d) La revisión de los controles internos relevantes para la auditoría; y e) El tratamiento de incidencias, ajustes, estimaciones y conclusiones	Máximo 18 puntos
Criterio 3. Organización, distribución y supervisión del trabajo. Se evaluará:	

a) La claridad y coherencia de la distribución de funciones y responsabilidades; b) La adecuación de la dedicación propuesta por fase y categoría profesional; c) La intervención, supervisión y revisión previstas durante el encargo; d) Los mecanismos de continuidad y sustitución; y e) La coordinación de especialistas, expertos externos o subcontratistas. Este criterio examinará la forma en que los recursos propuestos serán utilizados para ejecutar el contrato. No se otorgarán puntos por la experiencia acumulada, las referencias o las cualificaciones generales del licitador o de sus empleados.	Máximo 12 puntos
Criterio 4. Programa de trabajo y cumplimiento del calendario. Se evaluará: a) La coherencia del programa de trabajo con las tareas y entregables; b) La viabilidad de los plazos e hitos propuestos; c) La coordinación entre trabajo de campo, discusión de resultados y finalización de informes; y d) Las medidas para prevenir y corregir retrasos.	Máximo 8 puntos
Criterio 5. Aseguramiento de la calidad y consistencia de los entregables. Se evaluará: a) La adecuación de las medidas de supervisión y revisión interna aplicables al contrato; b) La trazabilidad entre pruebas, observaciones, conclusiones y recomendaciones; c) El procedimiento de revisión y finalización de los informes; y d) Las medidas de confidencialidad, independencia y gestión de conflictos de interés durante la ejecución.	Máximo 8 puntos
Criterio 6. Comunicación y ejecución presencial, remota o híbrida. Se evaluará:	

a) la organización de la comunicación y de las reuniones con el COI; b) el procedimiento de notificación, seguimiento y escalado de incidencias; c) la viabilidad y seguridad del procedimiento de auditoría remota o híbrida ; y d) las medidas de continuidad operativa.	máximo 6 puntos
TOTAL	60 puntos

13.3 Umbral mínimo de calidad técnica

Para pasar a la evaluación económica, las ofertas deberán obtener una puntuación técnica total mínima de 36 puntos sobre 60.

Adicionalmente, las ofertas deberán obtener, como mínimo:

- a) 9 puntos sobre 18 en el criterio 2, relativo a la calidad y pertinencia de la metodología de auditoría; y
- b) 6 puntos sobre 12 en el criterio 3, relativo a la organización, distribución y supervisión del trabajo.

Las ofertas que no alcancen la puntuación técnica total mínima o cualquiera de los umbrales específicos indicados no serán objeto de evaluación económica.

13.4 Criterios de calidad de la oferta económica

La puntuación económica máxima será de 40 puntos, distribuidos del siguiente modo:

- a) **Precio total de las prestaciones obligatorias: 32 puntos;**
- b) **Precio comparativo de las prestaciones activables a solicitud del COI: 8 puntos.**

13.4.1 Precio de las prestaciones obligatorias

La puntuación correspondiente al precio de las prestaciones obligatorias se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$PEB_i = 32 \times (PB_{\text{mín}} / PB_i)$$

donde:

Príncipe de Vergara, 154 – 28002 Madrid – Spain
Tel.: +34 915 903 638

E-Mail: iooc@internationaloliveoil.org
Internationaloliveoil.org

PEB_i es la puntuación de la oferta *i* por las prestaciones obligatorias;

PB_{mín} es el precio total admisible más bajo ofertado para las prestaciones obligatorias correspondientes a 2026, 2027 y 2028; y

PB_i es el precio total ofertado por la oferta *i* para dichas prestaciones obligatorias.

La oferta con el precio admisible más bajo para las prestaciones obligatorias obtendrá 32 puntos. Las restantes ofertas obtendrán una puntuación proporcional.

13.4.2 Precio de las prestaciones activables a solicitud del COI

A efectos exclusivos de la evaluación económica, el precio comparativo de las prestaciones activables a solicitud del COI de cada oferta se calculará aplicando las tarifas diarias máximas ofertadas al siguiente escenario común:

- a) 3 jornadas de socio, director o responsable del encargo;
- b) 5 jornadas de gerente o supervisor;
- c) 8 jornadas de auditor sénior;
- d) 5 jornadas de especialista en ERP o sistemas de información; y
- e) 5 jornadas de especialista en el Fondo de Previsión o prestaciones al personal.

El precio comparativo de las prestaciones activables a solicitud del COI se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$PO_i = (3 \times T1_i) + (5 \times T2_i) + (8 \times T3_i) + (5 \times T4_i) + (5 \times T5_i)$$

donde:

T1_i es la tarifa diaria máxima ofertada para socio, director o responsable del encargo;

T2_i es la tarifa diaria máxima ofertada para gerente o supervisor;

T3_i es la tarifa diaria máxima ofertada para auditor sénior;

T4_i es la tarifa diaria máxima ofertada para especialista en ERP o sistemas de información;
y

T5_i es la tarifa diaria máxima ofertada para especialista en el Fondo de Previsión o prestaciones al personal.

Cuando el licitador utilice una denominación profesional diferente, deberá identificar expresamente la categoría equivalente. La correspondencia deberá basarse en las funciones efectivamente asignadas y no podrá utilizarse para modificar ni recalcular la tarifa después de la fecha límite de presentación de ofertas.

El escenario común tendrá únicamente efectos de evaluación económica. No constituye una estimación ni una garantía del volumen de prestaciones activables a solicitud del COI que el COI solicitará durante la vigencia del contrato.

La puntuación correspondiente a las prestaciones activables a solicitud del COI se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$PEO_i = 8 \times (PO_{mín} / PO_i)$$

donde:

PEO_i es la puntuación de la oferta i por las prestaciones activables a solicitud del COI;

$PO_{mín}$ es el precio comparativo admisible más bajo resultante de aplicar las tarifas ofertadas al escenario común de evaluación; y

PO_i es el precio comparativo de las prestaciones activables a solicitud del COI de la oferta i .

La oferta con el precio comparativo admisible más bajo para las prestaciones activables a solicitud del COI obtendrá 8 puntos. Las restantes ofertas obtendrán una puntuación proporcional.

13.4.3 Puntuación económica total

La puntuación económica total se calculará del siguiente modo:

$$PE_i = PEB_i + PEO_i$$

La puntuación económica máxima será de 40 puntos. Los resultados se redondearán a dos cifras decimales

13.5 Puntuación final

La puntuación final se calculará del siguiente modo:

$$PF_i = PT_i + PE_i$$

donde:

PF_i = puntuación final de la oferta i ;

PT_i = puntuación técnica, con un máximo de 60 puntos; y

PE_i = puntuación económica, con un máximo de 40 puntos.

El contrato se adjudicará a la oferta admisible que obtenga la puntuación final más elevada.

13.6 Verificación de la información y aclaraciones

El COI podrá solicitar aclaraciones sobre el contenido de una oferta, siempre que dichas aclaraciones no impliquen una modificación material de la oferta, la presentación de una nueva solución técnica, la modificación del precio ni una alteración de la competencia entre licitadores.

14. 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/>

15. 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, 31 de agosto de 2026

Jaime Lillo
Director Ejecutivo