



# SOLICITUD DE PROPUESTAS: RFP 25-26/003/AFP-DPCI

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

«Acuerdo marco para formulación de proyectos internacionales»

### 1. RESUMEN

<b>Título:</b>	<i>Acompañamiento para la formulación proyectos de cooperación internacional, para donantes internacionales públicos, para la cooperación española o para fundaciones privadas.</i>
<b>Objetivo del servicio:</b>	<i>Acompañar y apoyar a los equipos de país en el proceso de formulación de propuestas de cooperación internacional (de desarrollo o de acción humanitaria) para donantes públicos internacionales, para la cooperación española o para fundaciones privadas</i>
<b>Fecha del servicio:</b>	<i>Acuerdo marco de una duración de 2 años, renovable hasta 4 años máximo. Fechas de inicio estimada el 15/12/2025.</i>
<b>Lugar del servicio:</b>	<i>Home-based de preferencia, desplazamientos si necesario con previo acuerdo entre el/la consultor/a y Oxfam Intermón</i>
<b>Tipo de proveedor:</b>	<i>Individual y/o empresa</i>
<b>Fecha límite para recibir ofertas:</b>	<i>24 de septiembre de 2025 las 18h00 (CET).</i>
<b>Autoría de los TdR:</b>	<i>Sara Cordon (Funding Support Manager)</i>

# Índice

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
1.1	Objetivo.....	3
1.2	Contexto .....	3
<b>2</b>	<b>DEFINICION DEL SERVICIO</b> .....	<b>4</b>
2.1	Objetivo y alcance .....	4
2.2	Proceso y metodología .....	4
2.3	Entregables.....	5
2.4	Calendario provisional y presupuesto .....	5
<b>3</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PROPUESTA</b> .....	<b>6</b>
3.1	Procedimiento.....	6
3.2	Fechas límites.....	6
3.3	Requisitos administrativos:.....	6
3.4	Contenido de las ofertas.....	6
3.5	Instrucciones para la presentación de ofertas:.....	7
3.6	Validez de las ofertas .....	7
3.7	Confirmación de intención de licitar: .....	7
3.8	Criterios de adjudicación .....	7
3.8.1	Evaluación de la oferta técnica .....	7
3.8.2	Evaluación de los CV.....	8
NOTA ACLARATORIA:	.....	9
3.8.3	Evaluación de las ofertas financieras.....	9
3.9	Selección y evaluación .....	9
<b>4</b>	<b>OTRAS CONDICIONES DEL PROCESO</b> .....	<b>10</b>
4.1	Declaraciones falsas en la oferta: .....	10
4.2	Declaración de conflicto de intereses:.....	10
4.3	Derecho de seleccionar/rechazar:.....	10
4.4	Derechos reservados: .....	10
<b>5</b>	<b>CÓDIGO DE CONDUCTA</b> .....	<b>11</b>
<b>6</b>	<b>CÓMO INFORMAR EN CASO DE FRAUDE O CONDUCTA INADECUADA</b> .....	<b>11</b>
<b>7</b>	<b>PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b> .....	<b>11</b>

# 1 INTRODUCCIÓN

## 1.1 Objetivo

El objetivo de esta solicitud de propuesta (RFP, por sus siglas en inglés) es recibir ofertas para dar acompañamiento a la formulación de propuestas de Cooperación al Desarrollo o de Acción Humanitaria financiadas por donantes públicos internacionales y por la Cooperación Española, cuyo ámbito de implementación sea principalmente en países de América Latina y África (aunque no exclusivo).

La finalidad de esta RFP es firmar luego un acuerdo marco para un periodo de dos (2) años, renovable hasta un máximo de cuatro (4) años. La firma de un acuerdo marco entre Oxfam y uno o varios proveedores no implica ninguna obligación de volumen o de exclusividad.

Cuando surja una necesidad concreta de acompañamiento a la formulación de una propuesta, Oxfam contactará a las consultoras con las que se ha firmado un acuerdo marco para que envíen una oferta económica adaptada a la necesidad en concreto. La oferta económica proporcionada deberá respetar las condiciones acordadas en el acuerdo marco firmado con el consultor/a.

## 1.2 Contexto

En Oxfam Intermón se realizan anualmente unas 70 formulaciones para diferentes donantes públicos, ya sean nacionales o internacionales. Algunas de estas formulaciones necesitan apoyo de una consultoría para acompañar a los equipos a cargo de la formulación.

En ocasiones hay formulaciones que requieren apoyo especializado externo porque el donante es muy complejo (requisitos, formularios...), porque la oportunidad de financiación es compleja (multipaís / multiactor, y/o de un volumen económico elevado), porque coinciden varias formulaciones a la vez en un mismo equipo o porque hay alguna necesidad específica (temática/técnica) en el equipo.

Con anterioridad, se realizaban procesos de selección y contratación de personas consultoras que daban apoyo a algunas formulaciones de forma aislada y en función de las necesidades. Sin embargo, en los últimos años hemos valorado que es más eficiente realizar una convocatoria para generar un pool de consultores y consultoras especializados en la formulación de propuestas, y firmar acuerdos marcos con algunos de ellos/as.

Se podrá solicitar **apoyo a formulaciones** de donantes nacionales (españoles) donde las principales agencias serían AECID, AVCS, AACID y ACCD, y donantes internacionales como UE (INTPA, ECHO y otras DG), Nórdicos (SDC, SIDA, DANIDA, NORAD), GAC, GIZ, IKI, NNUU, Bancos Multilaterales (BAD, BID, BM) y Green Climate Fund, así como fundaciones privadas como Ford, OSF o Hewlett Packard, entre otras.

**El ámbito de implementación será principalmente América Latina y/o África** (y en menores ocasiones en MENA o algún otro país del marco de actuación de Oxfam Intermón fuera de España/Europa).

El trabajo siempre se realizará en coordinación con los equipos de país o países que corresponda y del resto del equipo de formulación (personal de Oxfam Intermón, de otras Afiliadas Oxfam y/o de otras organizaciones socias).

## 2 DEFINICION DEL SERVICIO

### 2.1 Objetivo y alcance

**Objetivo del servicio:** Oxfam Intermón en el país que corresponda, con el apoyo de una consultoría externa, presenta, en tiempo y forma, una propuesta de calidad y alineada con la convocatoria e instrumentos del donante en cuestión.

#### Acciones requeridas para la formulación de propuestas (según tipo de apoyo requerido):

- Coordinar y apoyar el proceso de formulación con el equipo de Oxfam en el país y con las personas de referencia de los distintos stakeholders involucrados (equipo Funding y/o temático de Oxfam Intermón, Organizaciones Socias, otras Afiliadas Oxfam)
- Acompañar y contribuir a la propuesta en el proceso de formulación hasta la presentación de la versión final (con todos sus anexos) para su validación.
- Acompañar, si necesario, en la búsqueda de organizaciones socias para la implementación del proyecto
- Facilitar el proceso de recolección de datos e información, a través de talleres, entrevistas individuales y otros métodos que se consideren apropiados
- Brindar insumos necesarios para orientar los enfoques de contenido, narrativo y programático de la propuesta.
- Acompañar y orientar al equipo de Oxfam y equipo de formulación sobre las especificidades y requisitos de la formulación del donante que corresponda.
- (Co)Redactar la propuesta, adaptada a los formatos del donante, en base a los insumos recibidos a lo largo del proceso
- Garantizar la coherencia de la propuesta técnica y financiera.
- Garantizar que la propuesta y la documentación presentada se alinea a los instrumentos del financiador y a la convocatoria
- Apoyar en la introducción de los datos del proyecto en la Plataforma del donante (si aplica).

#### Acciones requeridas para la revisión de propuestas:

- Brindar insumos necesarios para orientar los enfoques de contenido, narrativo y programático de la propuesta.
- Revisar y, si necesario, corregir la propuesta (en diversas fases de la formulación), para asegurar que se adapta a los formatos, prioridades y requisitos del donante.

### 2.2 Proceso y metodología

El proceso constaría de las siguientes etapas:

- 1) Se contacta con el proveedor/a con la propuesta de participación en una formulación de la tipología para la que ha sido seleccionado/a previamente y ha firmado un acuerdo marco.
- 2) Si acepta el trabajo, se tendría una reunión con el equipo de formulación para coordinar el proceso y elaborar un plan de trabajo.
- 3) Tras 15 o 20 días\* de trabajo, el proveedor/a deberá entregar un primer borrador de la formulación.
- 4) Finalmente, tras otros 15 o 20 días\* de trabajo el proveedor/a deberá entregar la versión final de la formulación.
- 5) En las dos semanas siguientes a la entrega de la formulación, se solicita al proveedor/a que envíe una breve valoración del proceso de formulación, con los resultados y recomendaciones, siguiendo el [modelo de Oxfam Intermón](#) o un modelo propio del consultor/a si lo tuviera (máximo 2 páginas).

*\*15-20 días de trabajo estimado; son los plazos más habituales, aunque podría variar en función del plazo de entrega requerido por donante y de la complejidad del servicio requerido o de la formulación.*

Digitalización: El proveedor/a, bajo petición de Oxfam, debe tener capacidad para realizar el servicio a distancia a condición de que Oxfam pueda compartirle la documentación necesaria en versión electrónica y darle los permisos necesarios de acceso a la Plataforma del donante.

### 2.3 Entregables

Se definen 4 entregables:

- 1) **Plan de trabajo:** el plan de trabajo debe ser acordado con el equipo formulación (Oxfam y otros stakeholders). Se requiere un análisis de la documentación de referencia y validado por la Donor Lead de Oxfam Intermón o Bid Coordinator de Oxfam para esa oportunidad  
El plan de trabajo tendrá que contener como mínimo las informaciones detalladas a continuación:
  - Reunión de inicio
  - Periodo de preparación y de recogida de la información necesaria
  - Redacción del borrador de formulación en formato donante
  - Recogida de la información obligatoria a presentar
  - Redacción de la versión final con todos anexos incluidos
- 2) **Borrador** de documento de formulación en formatos del donante y referencia a documentación obligatoria a presentar
- 3) **Versión final** de la propuesta en formato donante con todos los anexos obligatorios incluidos
- 4) **Valoración** final del proceso de formulación

### 2.4 Calendario provisional y presupuesto

Se detalla a continuación los tiempos de realización estimados y desglose de pago propuesto para cada entregable que se requiere en el caso de contratar los servicios siguientes:

Nº	Etapas / Entregables	Duración en días*	% Pago
1	Plan de trabajo	2 días	
2	Revisión o elaboración del borrador de documento de formulación en formato del donante, y referencia a documentación obligatoria a presentar	15-20 días	30% del total del presupuesto de la consultoría
3	Revisión o elaboración versión final de la propuesta en formato del donante con todos los anexos obligatorios	15-20 días	70% del total del presupuesto de la consultoría
4	Valoración final de proceso de formulación	½ día	

\*días hábiles/de trabajo

La remuneración se basa en la entrega de los entregables finales mencionados en el calendario provisional. No se hará ningún pago por adelantado.

El porcentaje de pago es indicativo, se puede hacer un solo pago a recepción de la versión final (entregable 3). Los pagos se realizan en los tiempos establecidos en nuestra política de compras.

## 3 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PROPUESTA

### 3.1 Procedimiento

Este procedimiento de solicitud de propuesta (RFP) se organiza para contratar servicios de consultoría para el apoyo a la formulación de propuestas. Se pide a los posibles proveedores que hagan una oferta basada en los criterios administrativos, los criterios de selección y los criterios de adjudicación que se mencionan a continuación. Estas cotizaciones se evalúan en función de su cumplimiento, calidad y precio. En principio, el contrato se adjudicará a las consultoras con la cotización más ventajosa económicamente. Esto significa que no sólo se tendrá en cuenta el precio, sino también todos los criterios de adjudicación.

Oxfam Intermón se reserva el derecho a realizar entrevistas con uno o más proveedores potenciales antes de tomar una decisión de adjudicación. El propósito de la entrevista es pedir más aclaraciones sobre las cotizaciones presentadas y conocer mejor los antecedentes y las experiencias previas de los posibles proveedores y sus equipos.

### 3.2 Fechas límites

- Cualquier pregunta, observación o solicitud de aclaración puede enviarse a [procurement@oxfamintermon.org](mailto:procurement@oxfamintermon.org) y [scordon@oxfamintermon.org](mailto:scordon@oxfamintermon.org), antes de las **18h00 el 15/09/2025 (CET)**
- Las ofertas se deben presentar, a más tardar, a las **18h00 el 24/09/2025 (CET)**

### 3.3 Requisitos administrativos:

- Para poder conceder un contrato a un proveedor es obligatorio que previamente firme el código de conducta de Proveedores de Oxfam. Por lo tanto, es imprescindible que el proveedor conozca y esté de acuerdo con el Código de Conducta para presentar una oferta. Una vez seleccionado al proveedor, éste deberá firmarlo junto con el contrato.
  - ✓ [Código de Conducta - Proveedores \(Apéndice A\)](#) de Oxfam Intermón para las empresas o el [Código de Conducta – Colaboradores Externos \(Apéndice B\)](#) de Oxfam Intermón para los/as autónomos/as
- Los licitadores deben remitir, junto con su oferta:
  - ✓ una copia de su **inscripción en la Cámara de Comercio relevante** y/o un documento que acredita su **registro como autónomo** (o equivalente en país de residencia).
  - ✓ su **número de identificación fiscal**
- Una vez seleccionado el proveedor, deberá registrarse en el sistema de Oxfam Intermon, que se podrá efectuar por medio de:
  - ✓ El [Formulario de alta de Proveedores](#) disponible en (Apéndice C)

### 3.4 Contenido de las ofertas

En las ofertas se debe incluir lo siguiente:

1. Todos los documentos mencionados en los **Requisitos administrativos** (ver 3.3)
2. **Curriculum vitae** de los/las consultores/as propuestos – equipo de trabajo, que demuestren la experiencia (incluyendo tasa de aprobación de proyectos formulados) y / o los diplomas pertinentes (no es necesario adjuntar los diplomas).
3. **Formulario de respuesta** completado ([Apéndice D](#)), en relación a experiencia previa e idiomas. Se ruega enviar en formato Excel.
4. **Oferta técnica:**
  - Carta de presentación y motivación (2 páginas máximo) detallando la comprensión del contexto de la misión de Oxfam y de los objetivos del servicio a realizar.
  - También debe incluir una descripción de la metodología de trabajo y cualquier otra información que

se considere relevante (3 páginas máximo).

5. Al menos **dos cartas de referencias de experiencias** relevantes realizadas previamente por el proveedor/a que sean comparables en contenido, tiempo y dinero.
6. **Presupuesto** (tabla de precios) desglosado por entregable, sin desplazamientos (a completar en el [Apéndice E](#)). Los precios deben aparecer en euros y sin IVA. Se ruega enviar en formato Excel.

### Nota sobre viajes y desplazamientos:

Si en el marco de la consultoría se requiere realizar un viaje:

- a) Los costos de estadía y desplazamiento deberán ser cubiertos y administrados directamente por el Consultor/a (Hotel, taxi, restaurante; etc.) e incluidos en la oferta económica que se solicitará en el momento.
- b) Si por un tema de seguridad Oxfam debe gestionar el desplazamiento, el coste sigue siendo asumido por el consultor/a.

### 3.5 Instrucciones para la presentación de ofertas:

Las Ofertas se deben remitir por correo electrónico a: [procurement@oxfamintermon.org](mailto:procurement@oxfamintermon.org) y [scordon@oxfamintermon.org](mailto:scordon@oxfamintermon.org)

El asunto del mensaje de correo electrónico debe ser:

**RFP 25-26/003/AFP-DPCI – Presentación de propuesta + [Nombre del licitador]**

**Nota:** *Quedará descalificado todo licitador que agregue otra dirección de correo electrónico de Oxfam en su propuesta de RFP.*

### 3.6 Validez de las ofertas

- Las propuestas / ofertas deben ser válidas durante 90 días a partir de la fecha de vencimiento de la solicitud de propuesta (RFP). Si esto no es factible, el licitador puede proponer otro plazo.
- La oferta / propuesta incluirá, entre otros, metodología, precios, condiciones, niveles de servicio y cualquier otra información. Si el licitador obtiene el contrato, toda la información en la solicitud de propuesta (RFP) y su oferta serán legalmente vinculantes.

### 3.7 Confirmación de intención de licitar:

Se solicita a los licitadores que, tras recibir esta Solicitud de propuesta, confirmen por escrito su intención de participar en este proceso de licitación antes de las **18h00 (CET) del 25/08/2025.**

### 3.8 Criterios de adjudicación

La evaluación de las ofertas se basará en el criterio de la mejor relación calidad-precio, que cumple o supera el nivel de calidad técnica (la metodología y el currículum del consultor) y el precio de la oferta.

#### 3.8.1 Evaluación de la oferta técnica

La evaluación de la oferta técnica se basará en los siguientes criterios (ver abajo). La oferta técnica que mejor se adapte a los requisitos recibirá la mayor cantidad de puntos:

- 1) Oferta técnica: comprensión de los términos de referencia, carta de presentación, motivación y metodología
- 2) Justificación de la calidad y fiabilidad de los servicios con dos cartas de referencias mínimo

### 3.8.2 Evaluación de los CV

La evaluación de los CV se basará en la adecuación de los consultores/as propuestos en base a los criterios descritos más abajo. Al CV que mejor se adapte al servicio requerido se le dará la mayor cantidad de puntos.

Para las ofertas presentadas por empresas o equipos de consultores/as, se deberá presentar el CV del/ la líder de equipo, así como de los miembros del equipo consultor que vayan a participar en la formulación de la propuesta. Presentar solo los CV que cumplan con los requisitos para esta RFP.

Las siguientes competencias deben quedar claras en los CV proporcionados:

#### Requerido

- a. Mínimo 3 años de experiencia en formulación y gestión de proyectos
- b. Experiencia previa en consultorías
- c. Estudios en cooperación al Desarrollo y/o Acción Humanitaria y Enfoque de Marco Lógico
- d. Experiencia en formulación de proyectos financiados por alguno de estos donantes:
  - cooperación española (AECID, AVCS, AACID y ACCD, entre otros)
  - donantes internacionales públicos. Se valorará especialmente experiencia en formulación de proyectos financiados por UE (INTPA, ECHO y otras DG), Nórdicos (SDC, SIDA, DANIDA, NORAD), BHA, GAC, GIZ, IKI, NNUU, Bancos Multilaterales (BAD, BID, BM) y Green Climate Fund
  - fundaciones privadas (Ford, Open Society Foundation, Hewlett Packard, entre otras)
- e. Experiencia en evaluación de propuestas
- f. Experiencia en formulación de proyectos complejos (multiactor, multipaís y/o gran volumen económico).
- g. Experiencia con otras ONG de tamaño similar a Oxfam, nacionales y/o internacionales
- h. Idiomas: dominio de **por lo menos uno de los siguientes idiomas**, dependiendo del idioma de trabajo del país(es) y del idioma de presentación de la propuesta (capacidad para redactar directamente en el idioma de presentación de la propuesta):
  - ✓ Dominio del español (oral y escrito), imprescindible para propuestas financiadas por la Cooperación española
  - ✓ Dominio del inglés (oral y escrito)
  - ✓ Dominio del francés (oral y escrito)
- i. Buenas habilidades de coordinación y motivación
- j. Buena escritura y habilidades comunicativas (facilidad para estructurar ideas de forma clara, precisa y coherente, así como para comunicar conceptos complejos de forma sencilla y clara).
- k. Capacidad de planificación y de organización para la gestión de prioridades distintas con plazos ajustados

#### Preferido

- l. Experiencia previa con Oxfam (en plantilla o como consultor/a)
- m. Estudios/experiencia demostrada en transversalización de género y medioambiente, y enfoque de Marco Lógico basado en DDHH, enfoque de Gestión Basada en Resultados, Teoría de Cambio, Systems-Based Approach
- n. Flexibilidad y adaptación al cambio, moverse en entornos complejos y nuevos
- o. Proactividad, y orientación a resultados
- p. Trabajo en equipo y colaboración
- q. Capacidad para relacionamiento con personas a distancia, en contextos multiculturales y multifuncionales
- r. Capacidad de influencia

### NOTA ACLARATORIA:

*Se pueden presentar candidaturas que cuenten con experiencia solo en financiación con donantes internacionales, o solo con experiencia con la cooperación española, o con experiencia en ambos. Se valorará por separado el expertise con cada tipo de donante, por lo que disponer de experiencia solo con una tipología de donante no es excluyente ni penaliza para esta RFP. Se valorará especialmente la experiencia en formulación de proyectos implementados en América Latina y Caribe, y/o en África Central y Occidental (con cualquiera de los donantes citados en esta RFP).*

### 3.8.3 Evaluación de las ofertas financieras

La remuneración se basa en la entrega de los entregables finales, como mencionado en el capítulo 2.3.

La evaluación de las ofertas financieras se basará en la relación calidad - precio para cada uno de los entregables.

La oferta financiera deberá entregarse siguiendo el formato del [apéndice E – tabla de precios](#), en la que se deberá indicar:

- el coste máximo para:
  - la revisión de una formulación
  - una formulación simple
  - una formulación compleja
- El total de días estimados de trabajo para cada uno de estos tipos de servicio.
- También se deberá indicar el precio por hora y el precio por día en caso de requerirse apoyo puntual para otra tarea.

El proveedor/a tendrá que hacer provisiones para cubrir todos los gastos relacionados a la realización del servicio, teniendo en cuenta que la oferta financiera no incluirá costes vinculados a viajes.

### 3.9 Selección y evaluación

La evaluación de las ofertas empezará con una evaluación de los criterios administrativos, mencionados en el capítulo 3.3. Estos criterios son todos criterios de knock-out. Esto significa que, si estos criterios no se cumplen en su oferta, se descartará y no se evaluarán según los criterios de adjudicación definidos.

Las ofertas que cumplan los criterios administrativos se evaluarán en función de los criterios de adjudicación. Los criterios de adjudicación se evalúan de acuerdo con la siguiente distribución de puntos:

Criterios		Knock out (KO) / Max. Point
Criterios administrativos		
Oferta recibida dentro del plazo		KO
Al menos dos referencias de servicios relevantes realizados previamente por el proveedor/a que sean comparables en contenido, tiempo y dinero.		KO
Copia del registro en la Cámara de Comercio o documento que acredita su registro como autónomo/a		A presentar, a más tardar, antes de la firma del acuerdo marco
Una oferta técnica y el formulario de respuesta (Apéndice D)		KO
CV del consultor(es) propuesto(s), que demuestren la experiencia y/o los diplomas pertinentes (no adjuntar los diplomas)		KO
Una oferta financiera (Apéndice E)		KO
Criterios de adjudicación		
Criterios técnicos	Oferta técnica	15 de 100
	CV	45 de 100
Precio		40 de 100

Oxfam Intermón se reserva el derecho de organizar entrevistas con los proveedores con la mayor puntuación. El propósito de la entrevista es pedir más aclaraciones sobre las cotizaciones presentadas y conocer mejor los antecedentes y experiencias previas de los proveedores/consultores propuestos y sus competencias. Después de las entrevistas se puede volver a evaluar el total de puntos obtenidos en los criterios de adjudicación.

Se firmará uno o varios contratos marco, sin límite de número, con los proveedores/as que hayan presentado ofertas competitivas y que se considere que cumplen con los criterios requeridos.

## 4 OTRAS CONDICIONES DEL PROCESO

La emisión de esta RFP no constituye un compromiso por parte de OXFAM Intermón, ni obliga a OXFAM Intermón a pagar costes en los que se haya incurrido para la preparación y presentación de la oferta. Los Apéndices A-E forman parte de esta RFP.

OXFAM Intermón puede contactar con licitadores para confirmar contactos, domicilios, importe de la oferta o para confirmar la presentación de la oferta en este proceso.

### 4.1 Declaraciones falsas en la oferta:

Los licitadores deben proporcionar información completa y precisa de conformidad con lo establecido en la presente solicitud y en los apéndices. En caso de que en las ofertas figuren declaraciones falsas, cualquier acuerdo con el proveedor quedará anulado con efectos inmediatos. OXFAM Intermón ha asumido un compromiso con la prevención del fraude, las declaraciones falsas, la falsificación, la manipulación o alteración de hechos y/o documentos y aplica una política de tolerancia cero a tales conductas. Es posible que opte por llevar a la justicia a los Contratistas que realicen divulgaciones falsas.

### 4.2 Declaración de conflicto de intereses:

Los licitadores deben declarar cualquier relación pasada, presente o futura con cualesquier partes vinculadas con la emisión, revisión o gestión de esta solicitud y concesión anticipada. Si no se comunican de forma completa y clara los hechos pertinentes por escrito a [procurement@oxfamintermon.org](mailto:procurement@oxfamintermon.org), OXFAM Intermón puede verse obligada a volver a evaluar la selección de un posible Licitador.

### 4.3 Derecho de seleccionar/rechazar:

OXFAM Intermón se reserva el derecho de seleccionar y negociar con las empresas que determine, a su total discreción. Los licitadores pueden efectuar propuestas competitivas y poner fin a las negociaciones sin incurrir en responsabilidad. OXFAM Intermón también se reserva el derecho de rechazar cualquiera y todas las propuestas recibidas sin explicación.

### 4.4 Derechos reservados:

Todas las respuestas a la RFP pasan a ser de propiedad de OXFAM Intermón y OXFAM Intermón se reserva el derecho, a su total discreción, de:

- Descalificar cualquier propuesta sobre la base de que el licitador no siguió las instrucciones de la solicitud
- Ignorar cualquier desviación, por parte de los Licitadores, de los requisitos de esta solicitud que, según OXFAM Intermón, sean defectos no sustanciales que conducirían a rechazo o descalificación; o cuando ignorar tales desviaciones fomente la competencia
- Ampliar el plazo para la presentación de todas las respuestas a esta RFP previa notificación a todos los Licitadores
- Poner fin o modificar el proceso de RFP en cualquier momento y volver a emitir la RFP a quien OXFAM Intermón considere conveniente
- Efectuar la concesión sobre la base de una evaluación inicial de ofertas sin discusión

- Conceder solamente parte de las actividades descritas en la solicitud o realizar varias concesiones sobre la base de actividades de la solicitud

## 5 CÓDIGO DE CONDUCTA

OXFAM Intermón se compromete a aplicar las normas más exigentes en todas nuestras actividades y a proporcionar servicios y productos de alta calidad. En el marco de este compromiso, es fundamental cumplir con todas las leyes y normas y garantizar la competencia leal.

El [Código de Conducta - Proveedores \(Apéndice A\)](#) y el [Código de Conducta – Colaboradores Externos \(Apéndice B\)](#) expresan las expectativas que tenemos de todos los proveedores de OXFAM Intermón, quienes están obligados a firmar y remitir el Código de conducta adjunto.

## 6 CÓMO INFORMAR EN CASO DE FRAUDE O CONDUCTA INADECUADA

Para informar acerca de algún caso de fraude, abuso o conducta poco ética, póngase en contacto con nosotros por correo electrónico por medio de la dirección: [buzon.etico@oxfam.org](mailto:buzon.etico@oxfam.org)

## 7 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. FUNDACION OXFAM INTERMÓN (en adelante "OXFAM INTERMÓN") con domicilio en edificio DMoura, Calle Treball, 100, 08019 Barcelona es responsable de todos los datos de carácter personal que ponen a disposición la entidad Licitadora a los solos efectos de evaluar su adecuación al proceso de licitación presentado por OXFAM INTERMÓN en base al cumplimiento de obligaciones precontractuales y siempre de acuerdo con los principios y normas previstas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante "RGPD" y demás normativa aplicable).
2. En virtud de lo expuesto en el apartado anterior, la entidad Licitadora se da por informada de lo siguiente:
  - a) El responsable del tratamiento de datos de carácter personal es la entidad OXFAM INTERMÓN.
  - b) Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos de OXFAM INTERMÓN son:

Datos DPO de OXFAM INTERMÓN

    - E-mail: [dpo.oxfamintermon@oxfam.org](mailto:dpo.oxfamintermon@oxfam.org)
    - Dirección postal: Edificio DMoura, Calle Treball, 100, 08019 Barcelona.
  - c) Los datos personales de las personas de contacto de la entidad Licitadora serán conservados durante el proceso de licitación de propuestas al que se haya presentado dicha entidad y una vez finalizado el tiempo necesario para cumplir con obligaciones legales aplicables.
  - d) Los datos personales de las personas de contacto de la entidad Licitadora no serán cedidos a terceras entidades, salvo a las Administraciones Públicas, empresas de auditoría de cuentas, fuerzas y cuerpos de seguridad en cumplimiento de las obligaciones legales y fiscales de la entidad. Los datos personales no serán objeto de decisiones automatizadas.
  - e) OXFAM INTERMÓN podrá remitir tus datos de carácter personal y los datos de contacto de la entidad Licitadora a otras entidades afiliadas a OXFAM INTERNACIONAL ubicadas fuera del Espacio

Económico Europeo a cuyo efecto se han suscrito cláusulas contractuales modelo de acuerdo al estándar previsto por la Comisión Europea. Para más información sobre las garantías a tu privacidad y/o para solicitar copia de las citadas cláusulas puedes dirigirte al Delegado de Protección de Datos, a través de las direcciones postal y/o electrónica indicadas

- f) Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, solicitar la oposición o limitación del tratamiento de los mismos o solicitar su portabilidad.  
Para ejercitar dichos derechos pueden enviar un mensaje al Delegado de Protección, en la dirección postal o dirección de correo electrónico indicadas anteriormente.
- g) Si considera que el tratamiento de sus datos personales vulnera la normativa puede:
- b. presentar una reclamación al Delegado de Protección de Datos anteriormente referenciado; o
  - c. presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través de su dirección postal: C/ Jorge Juan, 6, C.P. 28001, Madrid.

## OXFAM

Oxfam es una confederación internacional de 20 organizaciones que trabajan juntas en 90 países, como parte de un movimiento mundial para generar un cambio y crear un futuro sin injusticias ni pobreza.

Si desea obtener más datos sobre OXFAM o para consultar más información, visite nuestras páginas [www.oxfam.org](http://www.oxfam.org) y [www.oxfamintermon.org](http://www.oxfamintermon.org)