



SOLICITUD DE PROPUESTAS: RFP 24-25/199/LIM-PE TERMINOS DE REFERENCIA

«Servicio de auditoría financiera del proyecto “Sida Fair Finance International Perú 2024-2027”»

1. RESUMEN

Título:	<i>Fair Finance Internacional 2024 - 2027</i>
Eje Programático de Oxfam:	<i>Justicia Ambiental y Climática</i>
Objetivo del servicio :	<i>El objetivo principal es auditar el informe financiero de los fondos dados en donación por Sida, a través de OXFAM Novib, para la implementación del proyecto “Fair Finance International 2024-2027” en el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2024 al 31 de diciembre de 2024, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) emitidas por el International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), tal como se estipula en el acuerdo entre la contraparte y Sida.</i>
Fecha del servicio :	<i>Fechas estimadas del 01 de marzo al 30 de abril del 2025</i>
Lugar del servicio :	<i>Lima - Perú</i>
Tipo de proveedor :	<i>Individual y/o Empresa</i>
Presupuesto máximo:	<i>1,553 USD (incluido IGV)</i>
Fecha límite para recibir ofertas:	<i>Hasta las 11:59 horas del 10 de febrero del 2025</i>
Autores de los TdR :	<i>Oficial de finanzas y contabilidad</i>

1 CONTEXTO

1.1 Contexto y justificación

Oxfam es una confederación internacional de 20 organizaciones que trabajan junto a organizaciones socias y comunidades locales en más de 70 países. Nuestra visión es tener un mundo justo sin pobreza; un mundo en el que las personas puedan influir en las decisiones que afectan sus vidas, disfrutar de sus derechos y asumir sus responsabilidades como ciudadanos y ciudadanas de pleno derecho, y en el que todos los seres humanos sean valorados y tratados con equidad.

En Perú, la orientación principal de nuestro trabajo es la de confrontar las desigualdades en la sociedad peruana. Consideramos que la desigualdad extrema es perniciosa para el país, ya que implica la negación de derechos fundamentales para quienes nacen y crecen en zonas y segmentos desfavorecidos; a la vez, actúa como un freno a la diversificación y el crecimiento económico. Para confrontar la desigualdad, nuestro accionar se enmarca un Programa Único País, cuyos ejes de intervención son: Eje de Justicia Económica y Fiscal; Eje de Justicia Ambiental y Climática; y Eje de Ciudadanía Activa.

En el marco del Eje de Justicia Ambiental y Climática del Programa Único País, Oxfam en Perú se ha propuesto liderar, contribuir y acompañar el desarrollo de agendas de incidencia y debates de opinión pública sobre el comportamiento empresarial del sector extractivo y del rol de las instituciones financieras implicadas en este sector como actores clave para promover que las empresas petroleras y agroindustriales mejoren sus prácticas sociales y medioambientales con el fin de garantizar los derechos humanos y la protección de los derechos de los pueblos indígenas. Para esto, se ha implementado el proyecto “Fair Finance International 2024-2027”, financiado con fondos de Sida a través de Oxfam Novib, abarcando un periodo de ejecución de enero a diciembre del 2024.

El proyecto “Fair Finance International 2024-2027”, tiene como principales objetivos:

1. Mejora de las políticas y prácticas de las empresas en materia de derechos humanos, género, medio ambiente, asuntos sociales y gobernanza.
2. Mejora de la normativa gubernamental sobre derechos humanos, género, políticas y prácticas medioambientales, sociales y de gobernanza de las instituciones financieras y las empresas.
3. Amplificación de las voces de las organizaciones de la sociedad civil y las organizaciones de base comunitaria a favor de instituciones financieras y empresas sostenibles, equitativas y bien reguladas.
4. Fortalecimiento de la capacidad de influencia de las organizaciones de la sociedad civil y de las organizaciones comunitarias, y creación de coaliciones de finanzas justas.

Al cierre del proyecto, la Stichting Oxfam Novib, en lo sucesivo denominada la "Contraparte", desea contratar los servicios de una empresa de auditoría con el fin de auditar el Fair Finance International Perú 2024-2027, tal y como se estipula en el acuerdo entre la Contraparte y Sida. La auditoría se llevará a cabo de conformidad con las normas internacionales de auditoría (NIA) emitidas por el IAASB. Además, se llevará a cabo una asignación de acuerdo con las Normas Internacionales sobre Servicios Relacionados (ISRS) 4400. La auditoría y el encargo adicional serán realizados por un auditor externo, independiente y cualificado.

2 DEFINICION DEL SERVICIO

2.1 Objetivo y alcance

A. Objetivo

Oxfam desea contratar los servicios de un Auditor Independiente, Externo y Cualificado con el fin de auditar el proyecto “Sida Fair Finance International Perú 2022-2023”, financiado con fondos de Sida a través de Oxfam Novib, abarcando un periodo de ejecución de 01 julio del 2022 al 31 diciembre del 2023. La auditoría se llevará a cabo de acuerdo con las normas internacionales de auditoría emitidas por el International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB).

Los objetivos de esta auditoría son permitir al Auditor expresar una opinión sobre si:

1. El Informe Financiero del proyecto “Sida Fair Finance International Perú 2022-2023” presenta de manera justa, en todos los aspectos materiales, los gastos reales incurridos y los ingresos recibidos para el Proyecto para el período comprendido entre el 01 julio del 2022 al 31 diciembre del 2023.
2. El informe está de acuerdo con los registros contables de Oxfam Novib y con los requisitos de SIDA para la presentación de informes financieros según lo estipulado en el acuerdo, incluidos los apéndices, entre SIDA y Oxfam Novib.
3. Los fondos del Proyecto proporcionados por SIDA se han utilizado, en todos los aspectos importantes, de conformidad con las Condiciones Contractuales aplicables.
4. Los sistemas de control interno, es decir, el entorno de control y los procedimientos de control, son adecuados para garantizar que:
 - a. Los activos están salvaguardados.
 - b. El fraude se previene y detecta.
 - c. Se adopta y sigue estrictamente la segregación de funciones.
 - d. Los registros contables están completos; confiable y comprensible

Para el punto 3; se espera que el Auditor prepare una Carta de Gestión para resaltar posibles debilidades.

5. Los términos de referencia de la auditoría deben leerse junto con los TdR de SIDA (en inglés) en el siguiente link: <https://oxfam.box.com/s/3h428ru6o6wax38pnr1nm3jeoql627md>

B. Alcance de la Auditoría

Las oficinas de Oxfam en los países serán auditadas por sus propios auditores y gestionarán su propia auditoría y las de sus respectivos Socios Nacionales, como se establece a continuación. Las oficinas de país compartirán sus informes de auditoría con la UGP junto con sus respectivas opiniones de auditoría de acuerdo con ISA 800/805 e ISRS 4400. Los socios locales seguirán el período y el proceso del proyecto de auditoría de los países de Oxfam, ya que los socios locales tienen acuerdos con los países de Oxfam.

El auditor del país dará una opinión sobre cada informe financiero de la oficina del país y agregará una carta de la administración y una respuesta de la administración para responder a los principales hallazgos resultantes del ejercicio de auditoría.

Se espera que el Auditor recopile la información de auditoría necesaria (informes financieros y documentos de respaldo) y los consolide en un **informe de auditoría y una carta de gestión** con la respuesta de la dirección de la organización sobre las observaciones contenidas en la carta de gestión.

De acuerdo con los procedimientos acordados ISRS 4400, revisar las siguientes áreas de acuerdo con los

Términos de Referencia que figuran a continuación.

• **Procedimientos obligatorios que deben incluirse:**

1. Observar si el informe financiero está estructurado de forma que permita una comparación directa con el último presupuesto aprobado¹.
2. Observar e inspeccionar si el informe financiero proporciona información relativa a:
 - a. Resultado financiero por línea presupuestaria (tanto ingresos como costes) para el periodo del informe y columnas para información acumulativa relativa a periodos anteriores en el marco del acuerdo actual.
 - b. Cuando proceda, comparar si el saldo de fondos de apertura² del periodo de referencia coincide con el saldo de fondos de cierre del periodo de referencia anterior.
 - c. Declaración de ganancias/pérdidas por diferencias de cambio. Averigüe y confirme si la declaración incluye toda la cadena de cambio de divisas desde el desembolso de Sida hasta la gestión del proyecto/programa dentro de la organización en moneda local, si procede.
 - d. Notas explicativas (como, por ejemplo, los principios contables aplicados para el informe financiero).
 - e. Importe de los fondos que se ha remitido a los socios ejecutores, si procede.

3. a) Averigüe e inspeccione con qué frecuencia se cargan al proyecto/programa los costes salariales durante el periodo del informe.

Elija una muestra de tres personas para tres meses diferentes y:

- b) Averigüe e inspeccione si existe documentación justificativa³ para los costes salariales cargados.
 - c) Averiguar e inspeccionar si el tiempo real trabajado está documentado y verificado por un responsable. Averiguar e inspeccionar con qué frecuencia se realizan las conciliaciones entre el tiempo cargado y el tiempo real trabajado.
 - d) Inspecciones si el socio colaborador cumple la legislación fiscal aplicable en materia de impuestos sobre la renta de las personas físicas (PAYE)⁴ y cuotas de la seguridad social.
4. Revisar y confirmar que el socio de cooperación examina a los PI y/o proveedores para asegurarse de que dichas partes no están sujetas a la lista de sanciones financieras de la Unión Europea de personas, grupos y organizaciones (lista de sanciones de la UE).

Averiguar si se han notificado resultados del proceso de selección y, en caso afirmativo, informar de ellos.

5. a) Inspeccionar y confirmar que el saldo de fondos no gastados (según el informe financiero) al final del ejercicio coincide con la información facilitada en el sistema contable y/o la cuenta bancaria.
- b) **Aplicable el último año:** Inspeccionar y confirmar el saldo de fondos no utilizado (incluidas las ganancias por cambio de divisas) en el informe financiero y confirmar el importe que se reembolsará a

¹ El presupuesto se adjunta al acuerdo con Sida como anexo y cualquier actualización debe estar respaldada por una aprobación por escrito de Sida.

² Es decir, los fondos remanentes de los desembolsos efectuados durante el periodo o periodos de información anteriores.

³ Los costes salariales imputados deben verificarse mediante documentos justificativos, como los contratos de trabajo.

⁴ Pagar según se gana

Sida.

- **Seguimiento de los fondos canalizados a los socios ejecutores**

Asignaciones obligatorias que deben incluirse si el socio de cooperación envía fondos a los Socios Implementadores (PI):

6. Elija una muestra de un mínimo del 40% del total de los fondos desembolsados, así como del 40% del número de PI o un máximo de 10 PI.

6.1 Inspeccionar y confirmar si el socio de cooperación ha firmado acuerdos con los PI seleccionados.

6.2 Inspeccionar y confirmar si el socio de cooperación, en todos los acuerdos celebrados con los PI, incluyó el requisito de llevar a cabo auditorías anuales. El requisito especificará que estas auditorías se llevarán a cabo aplicando a las NIA (presentación de informes con arreglo a las NIA 88/805) y se incluirá un encargo independiente con arreglo a la norma ISRS 4400 para el apoyo a proyectos/programas. Si se celebran acuerdos relativos al apoyo básico con los PI, la auditoría se realizará de conformidad con la NIA 700 o las normas nacionales de auditoría.

6.3 Averiguar e inspeccionar si el socio de cooperación ha recibido los informes financieros y los informes de los auditores de todos los PI incluidos en la muestra seleccionada:

- a) Averiguar e inspeccionar si el socio de cooperación ha verificado si los informes de los PI se ajustan a los requisitos del Acuerdo.
- b) Averiguar e inspeccionar si el socio de cooperación ha documentado su evaluación de los informes financieros presentados y los informes de los auditores, incluidas las respuestas de la dirección y los planes de acción de los PI seleccionados.
- c) Averiguar e inspeccionar si el socio de cooperación ha documentado sus acciones de seguimiento sobre la base de la información facilitada en los informes financieros y el informe del auditor de los PI seleccionados.
- d) Averiguar e inspeccionar si el socio de cooperación ha comunicado observaciones sustanciales⁵ de los informes de auditoría de PI seleccionados en su comunicación con Sida. Enumerar las observaciones⁶ de los informes de auditoría de los PI que han formado parte de esta muestra.

- **Obtener una comprensión del contexto de participación**

- a) El Auditor debe obtener una comprensión suficiente del contexto del compromiso, incluido el Proyecto, la Entidad, los requisitos del Donante que se aplican al Proyecto y las Condiciones Contractuales para el Proyecto que se establecen en el alcance. El Auditor deberá prestar especial atención a las Condiciones Contractuales para:
 - Documentación, archivo y mantenimiento de registros de gastos e ingresos del Proyecto;
 - Elegibilidad del proyecto: gastos e ingresos;
 - Normas de adquisición y origen, en la medida en que estas condiciones sean relevantes para determinar la elegibilidad de los gastos del Proyecto y hacer un seguimiento de si el socio cooperante se ha adherido a las directrices de adquisición mencionadas o anexas al acuerdo;
 - Gestión de activos (gestión y control de los activos fijos del Proyecto; por ejemplo, equipos);

⁵ Considerado sustancial por el socio de cooperación.

⁶ Observaciones incluidas en las cartas de gestión y, si procede, en los informes de auditoría con reservas.

- Gestión de efectivo y bancos (tesorería), señalando que la forma en que se establece el sistema de Oxfam generalmente significa que la oficina de Oxfam en el país no tiene una cuenta bancaria separada para el proyecto;
 - Gestión de nóminas y tiempos, realizar un seguimiento de si los costes salariales cargados al proyecto se registran a lo largo del año de forma sistematizada y examinar si los costes salariales pueden verificarse mediante documentación justificativa suficiente y su cumplimiento de la legislación fiscal aplicable en materia de impuestos. (por ejemplo, PAYE) y seguridad social;
 - Proceso de reclutamiento;
 - Contabilidad (incluido el uso de tipos de cambio e incluye ganancias y pérdidas cambiarias, divulgadas de acuerdo con lo estipulado en el acuerdo) y presentación de informes financieros de los gastos e ingresos del Proyecto;
 - Examinar si el informe financiero incluye una comparación, para cada partida presupuestaria, entre los costos/gastos reales de las actividades y los costos/gastos presupuestados aprobados por Oxfam Novib y SIDA para el período;
 - Revise si el saldo saliente del período anterior es el mismo que el saldo entrante del período actual;
 - Controles internos, en particular controles internos financieros.
- b)** El auditor es responsable de llevar a cabo los procedimientos de auditoría según lo especificado en estos TdR y de acuerdo con los requisitos de SIDA según el Acuerdo de Subvención entre SIDA y Oxfam Novib.
- c)** El auditor entregará un borrador del Informe de Auditoría para fines de discusión con la gerencia. Después del procesamiento de las revisiones y cambios propuestos, se espera que se entregue un informe de auditoría final en copia impresa en español e inglés (suministrada en formato PDF y en formato WORD editable) y 3 copias impresas.
- d)** Además del informe de auditoría, el auditor también proporcionará una “carta a la dirección” que resuma las observaciones sobre las cuestiones de rendición de cuentas y control interno.
- e)** El auditor se reunirá con la dirección de la oficina de país de Oxfam y el socio nacional para discutir cualquier observación de auditoría. Las observaciones sobre las cuestiones de rendición de cuentas y control interno incluirían lo siguiente:
- Comentarios y observaciones sobre los registros, sistemas y controles contables que fueron examinados durante el curso de la auditoría.
 - Deficiencias específicas y áreas de debilidad en los sistemas y controles y recomendaciones de mejora.
 - Asuntos que han llamado la atención durante la auditoría y que podrían tener un impacto significativo en la implementación del proyecto.
 - Cualquier otro asunto que el auditor considere importante para informar a la dirección.
 - Las observaciones en la “Carta de la Administración” deben ir acompañadas de las implicaciones, recomendaciones sugeridas por los auditores y los comentarios de la administración sobre las observaciones/recomendaciones. Las recomendaciones deben indicar la urgencia y las prioridades de seguimiento. Esta carta de gestión incluirá comentarios de la dirección de la organización pertinente.
- **Planificación preliminar y presupuesto**
 - Reunión preliminar entre Oxfam y el auditor sobre las instrucciones de auditoría: 26 de febrero de 2025
 - Auditoría realizada en la oficina de país: 01 de marzo 2025 – 30 de abril 2025
 - Enviar informe preliminar auditado con la dirección a la oficina de Oxfam hasta el 01 de abril de 2025

- Informe final auditado enviado a Oxfam Novib antes del 26 de abril de 2024

- **Anexos**

Oxfam entregará los documentos necesarios para la auditoría. Los siguientes anexos son parte integral de estos TdR:

1. Lista de datos de contacto de las organizaciones asociadas en la implementación.
2. Contratos entre Oxfam Novib y socios implementadores en el marco del proyecto.
3. Condiciones Generales de SIDA
4. Propuesta del Fair Finance International y presupuesto aprobado, incluyendo anexos.
5. Marco de resultados revisado.
6. TDR de la Auditoría
7. Transferencia de Activos – Anexo E
8. Disposiciones de contratación de Sida

2.2 Entregables

A continuación, se detalla los informes a entregar y sus especificaciones, **considerar que los productos se entregarán en idioma español e inglés y que deben estar firmados por el auditor responsable** (no solo por la sociedad de auditoría⁷) **e incluirá el título del auditor responsable**:

- **Informes de la misión ISA**

- El informe del auditor incluirá **un informe del auditor independiente conforme al formato de la norma ISA 800/805** y la opinión del auditor se expondrá claramente. El informe financiero que haya sido objeto de la auditoría se adjuntará al informe de auditoría.
- El informe incluirá asimismo **una carta de gestión** en la que se expondrá todos los resultados de la auditoría, así como los puntos débiles detectados durante el proceso de auditoría. El auditor formulará recomendaciones se presentarán por orden de prioridad y con una clasificación de riesgo.
- Las medidas adoptadas por el socio de cooperación para subsanar las deficiencias detectadas en auditorías anteriores también se presentarán en la carta de gestión. Si en la auditoría anterior no se detectaron deficiencias o puntos débiles que deban ser objeto de seguimiento, deberá aclararse este extremo en el informe de auditoría.
- Si el auditor considera que durante la auditoría no se han detectado hallazgos o puntos débiles que pudieran dar lugar a una carta de gestión, en el informe de auditoría debe figurar una explicación de esta evaluación.

- **Informes de la asignación ISRS 4400**

- La asignación adicional con arreglo a los procedimientos acordados ISRS 4400, mencionados en la sección B, se comunicará por separado en un **“Informe de procedimientos acordados”**. Los procedimientos realizados deberían describirse y los resultados deberán comunicarse de conformidad

⁷ Si la empresa auditora está obligada a firmar, consulte la legislación pertinente. Sida sigue necesitando saber quién ha sido el responsable del encargo de auditoría.

con los requisitos de la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400.

- o Cuando proceda, el tamaño de la muestra se indicará en el informe.

2.3 Calendario provisional y Presupuesto

Nº	Etapas / Entregables	Duración en Días	Fechas	[% Pago]
1	ENTREGABLE 1 Plan de trabajo de la Auditoría	El mismo día de inicio de la consultoría	03 de marzo del 2025	No Aplica
2	ENTREGABLE 2 Informe preliminar de auditoría contable en español e inglés	30 días luego del inicio de la consultoría	01 de abril del 2025	50% del total del presupuesto de la consultoría
3	ENTREGABLE 3 Informe final de auditoría, carta de gestión e informe de procedimientos acordados. Todos en español e inglés	50 días desde el inicio de la consultoría	21 de abril del 2025	50% del total del presupuesto de la consultoría
4	REVISIÓN DEL ULTIMO ENTREGABLE Y GESTIÓN DEPAGO	61 días desde el inicio de la consultoría	02 de mayo del 2025	
TOTAL		61 días desde el inicio de la consultoría	Del 01 de marzo al 02 de mayo del 2025	100%

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

Es necesario que la persona/empresa seleccionada tenga una cuenta en dólares para efectuar los pagos correspondientes.

3 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PROPUESTA

3.1 Procedimiento

Este procedimiento de solicitud de propuesta se organiza para contratar los servicios para una auditoría financiera de los fondos dados en donación por Sida, a través de Oxfam Novib, para la implementación del proyecto “Fair Finance International Perú 2024-2027” en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2024.

Después de un cuidadoso examen y una preselección, se pide a una selección de posibles proveedores que participen en el procedimiento negociado competitivo para el contrato mencionado. Se pide a esos 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 la organización 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 de 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 Compras.Peru@Oxfam.org

- Las ofertas se deben presentar, a más tardar el viernes 09 de febrero del 2024, hasta las 11:59 horas.

3.3 Requisitos administrativos:

- El proveedor seleccionado deberá firmar el Código de Conducta Proveedor junto al contrato por lo que es imprescindible que todos los proveedores lo conozcan y estén de acuerdo antes de presentar una oferta.
- ✓ [Código de Conducta - Proveedores \(Apéndice B\)](#) de Oxfam Intermón para las empresas
- ✓ [Código de Conducta – Colaboradores Externos \(Apéndice C\)](#) de Oxfam Intermón para los autónomos

Una vez que ha sido seleccionado el consultor o proveedor deberá:

- Completar el formulario de alta de proveedores
- Enviar su ficha RUC
- Firmar el código de Conducta
- Firmar el documento de Términos de Compra
- Firmar el contrato

3.4 Contenido de las ofertas

En las ofertas se debe incluir lo siguiente:

- **Propuesta técnica:** Precisar que se requiere el alcance, metodología, plan de trabajo preliminar, etc., detallando los productos a ser entregados y presentar la hoja de vida de la institución y del equipo técnico que conducirá el estudio (experiencia no documentada). La propuesta no debe exceder a las 15 hojas.
- **Propuesta económica:** Precisar que se requiere una propuesta a todo costo, detallada, especificando los gastos operativos por unidades de análisis, viajes, talleres, materiales de capacitación, etc. Incluir siempre si se solicita el presupuesto en Soles o en dólares
- **Anexos:** Lista de publicaciones similares o cualquier otro documento que demuestre la experiencia y conocimientos técnicos y temáticos similares.
- Al menos dos referencias relevantes realizadas previamente por el proveedor que sean comparables en contenido, tiempo y presupuesto del servicio.

3.5 Instrucciones para la presentación de ofertas:

Las Ofertas se deben remitir por correo electrónico a: Compras.Peru@oxfam.org

El asunto del mensaje de correo electrónico debe ser:

RFP 23-24/210/LIM-PE – Presentación de propuesta + [Nombre del licitador]

Se requiere una propuesta a todo costo, detallada especificando el coste por cada evaluación

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 dentro de la primera semana.

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 de evaluación 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. La oferta técnica que mejor se adapte a los requisitos recibirá la mayor cantidad de puntos.

1. Comprensión de los términos de referencia.
2. Dominio temático, marcos y enfoques conceptuales.
3. Suficiencia técnica.
4. Cronograma realista del tiempo en función de los requerimientos.

3.8.2 Evaluación de los CVs

La evaluación de los CVs se basará en la adecuación de los consultores propuestos en base a los siguientes criterios. Al CV que mejor se adapte al servicio requerido se le dará la mayor cantidad de puntos. Las siguientes competencias deben quedar claras en los CV proporcionados:

Requerido

- a) La empresa auditora debe estar registrada para trabajar en Perú.
- b) >5 años de experiencia de trabajo en auditorías para organizaciones sin fines de lucro.
- c) >3 años de experiencia en el desarrollo de procesos de auditorías para proyectos multipaís financiado por la Cooperación Internacional.
- d) Experiencia de trabajo con otras ONG nacionales y/o internacionales en Perú.
- e) Buenas habilidades de coordinación y motivación.
- f) Buena escritura y habilidades comunicativas.

3.8.3 Evaluación de las ofertas financieras

La oferta técnica se deberá acompañar de la oferta financiera, a todo costo (incluyendo IGV). Además, el proveedor tendrá que hacer provisiones para cubrir todos los gastos relacionados a la realización del servicio.

Esto incluye, pero no se limita a, lo siguiente:

- Investigación, desarrollo de instrumentos, recopilación y análisis de datos, redacción de informes y gastos de edición.
- Se considera que los gastos de secretaría/oficina que pueden incluir comunicaciones (teléfono, fax, telecomunicaciones, correo, fotocopias, mensajería, etc.), producción de informes y servicios de secretaría

tanto en la sede del proveedor y/o la oficina del consultor como en el lugar de realización del servicio están incluidos en la oferta financiera del proveedor. No se podrán imputar gastos adicionales de esta naturaleza. Oxfam Intermón o las ONG copartes no proporcionarán servicios de oficina, secretaría o comunicación.

- El proveedor/consultor se encargará de los arreglos de secretaría y logística para todas las consultas con las partes interesadas.

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

3.9 Selección y evaluación

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 que sean comparables en contenido, tiempo y dinero.		KO
Una oferta técnica incluyendo una planificación de tiempo basada en este TdR.		KO
Incluye CV(s) del consultor(es) propuesto(s), que demuestren la experiencia y/o los diplomas pertinentes.		KO
Dentro del presupuesto.		KO
Criterios de adjudicación		
Criterios técnicos	Oferta técnica	50 de 100
	CVs	30 de 100
Price		20 de 100

Sólo las ofertas con puntuaciones combinadas de al menos ej. 60 puntos para los criterios técnicos de adjudicación (documento de aproximación y CV) califican para la evaluación financiera.

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 en la preparación y presentación de la oferta. Los Apéndices A-C 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 Divulgación de conflicto de intereses:

Los licitadores deben proporcionar divulgaciones de 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 divulgan plenamente los hechos pertinentes, 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, que están calificadas para efectuar propuestas competitivas y a 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.

En el código de conducta [09 a - Código de Conducta Consultorias.pdf](#); [09 Código de Conducta Proveedores.pdf](#) se expresan las expectativas que tenemos de todos los proveedores de OXFAM Intermón, quienes están obligados a firmar y remitir el Código de conducta adjunto.
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

7 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. FUNDACION OXFAM INTERMÓN. en adelante” OXFAM INTERMÓN”) 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.
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 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.
- c) 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.
- d) 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
- e) Los interesados 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.
- f) Para ejercitar dichos derechos pueden enviar un mensaje al correo Compras.Peru@oxfam.org
- g) Si considera que el tratamiento de sus datos personales vulnera la normativa puede: presentar una reclamación al correo Compras.Peru@oxfam.org

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 , <https://www.peru.oxfa.org>