



SOLICITUD DE PROPUESTAS: RFP 24-25/213 TERMINOS DE REFERENCIA

«ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS 2024 E IMPRESIÓN DE LIBROS CONTABLES DE LA FUNDACIÓN OXFAM INTERMÓN »

1. RESUMEN

Título:	<i>ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS 2024 E IMPRESIÓN DE LIBROS CONTABLES DE LA FUNDACIÓN OXFAM INTERMÓN</i>
Eje Programático de Oxfam:	Área de Contabilidad - OXPE
Objetivo del servicio :	Elaborar los Estados Financieros del Año 2024 de la Fundación Oxfam Intermón, imprimir los Libros Contables Obligatorios 2024 y elaborar e imprimir los Libros de Compras anuales para el período Junio 2021 – Diciembre 2024
Fecha del servicio :	Fechas estimadas del 20 de enero al 30 de Abril 2025. Lo que corresponde a 100 días calendario.
Lugar del servicio :	<i>Lima-Perú</i>
Tipo de proveedor :	<i>Individual y/o empresa</i>
Fecha límite para recibir ofertas:	16 de Enero de 2024, hasta las 23:59 Horas
Autores de los TdR :	<i>Área de Contabilidad - OXPE</i>

1 CONTEXTO

1.1 Contexto y justificación

Oxfam es una confederación internacional de 20 organizaciones que trabajan conjuntamente en más de 90 países como parte de un movimiento global por el cambio. Su objetivo global es construir un futuro libre de injusticias y pobreza. El equipo de Oxfam trabaja con socios locales para llegar a las comunidades e implementa actividades de incidencia para contribuir a mejorar las condiciones de vida de las personas, promoviendo que éstas sean partícipes de las decisiones y acciones relacionadas con sus problemáticas y oportunidades.

La consultoría se está desarrollando con la finalidad de elaborar los estados financieros del 2024 (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y anexos) de la Fundación Oxfam Intermón, para ser presentados ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (ente encargado de administrar, recaudar y fiscalizar los tributos internos del Gobierno Nacional), además de otro servicio referido a la impresión de los Libros Contables Obligatorios 2024 así como Libros de Compras anuales para el período Junio 2021 – Diciembre 2024.

2 DEFINICION DEL SERVICIO

2.1 Objetivo y alcance

La consultoría requiere:

1. La elaboración de los Estados Financieros del Año 2024 de la Fundación Oxfam Intermón y la impresión de los Libros Contables Obligatorios 2024 de acuerdo a las Normas legales Vigentes y requerimientos de SUNAT. Esto conlleva:
 - Análisis de los reportes en Excel del 2024 que serán extraídos del Sistema contable SAP y entregados por Oxfam Intermón
 - Análisis de cuentas contables de enero a diciembre 2024
 - Registro de asientos de cierre contable por finalización de actividades.
 - Ajustes por tipo de cambio de enero a diciembre 2024.
 - Elaboración de los Estados Financieros 2024, anexos y notas contables hasta el 28/03/2025
 - Impresión, encuadernación y envío a las oficinas de Oxfam Intermón de libros contables del 2024. Deberá realizar el trámite de legalización de hojas para los libros contables en caso de ser necesario.
 - Entrega de toda la información y hojas de trabajo para la elaboración (Excel con el cálculo de tipo de cambio, etc.)
2. La elaboración de los Libros de Compras anuales para el período Junio 2021 – Diciembre 2024. Esto conlleva:
 - Analizar los reportes en Excel desde Junio 2021 de los registros contables de compras extraídos del Sistema contable SAP y entregados por Oxfam Intermón (aproximadamente un total de 3,000 registros correspondientes a Proveedores varios, muchos de ellos recurrentes)
 - Incluir el IGV correspondiente a cada registro contable de compras, a partir de la información digital de las facturas que proporcione Oxfam Intermón por cada proveedor.
 - Impresión, encuadernación y envío a las oficinas de Oxfam Intermón de los libros de Compras anuales para el periodo Junio 2021 – Diciembre 2024. Deberá realizar el trámite de legalización de hojas para los libros contables en caso de ser necesario.

2.2 Calendario, Entregables y Presupuesto

Nº	Etapas / Entregables	Duración en Días	Fechas	[% Pago]
1	ENTREGABLE 1 Plan de trabajo	10 días	31/01/2025	20% del total del presupuesto de la consultoría
2	ENTREGABLE 2 a) Borrador de los Estados Financieros 2024, anexos y notas contables b) Excel de los registros contables de compras desde Junio 2021 con IGV incluido	45 días	07/03/2025	30% del total del presupuesto de la consultoría
3	ENTREGABLE 3 Estados Financieros 2024 y sus respectivas notas contables	66 días	28/03/2025	30% del total del presupuesto de la consultoría
4	ENTREGABLE 4 a) Libros Contables 2024 enviados a la oficina de Oxfam Intermón en Lima, Perú b) Libros de Compras anuales para el periodo Junio 2021 – Diciembre 2024 enviados a la oficina de Oxfam Intermón en Lima, Perú	100 días	30/04/2025	20% del total del presupuesto de la consultoría
TOTAL				100%

El pago se basa en la entrega y aprobación de los entregables finales mencionados en el calendario provisional. Los pagos se realizan a 30 días después del servicio para autónomos y 60 días para empresas, los días 10 y 25 del mes.

3 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PROPUESTA

3.1 Procedimiento

Las cotizaciones se evalúan en función de su cumplimiento, calidad y precio. En principio, el contrato se adjudicará al postulante 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 limites

Cualquier pregunta, observación o solicitud de aclaración puede enviarse a Compras.Peru@Oxfam.org

- Las ofertas se deben presentar a más tardar **16 de Enero de 2024, hasta las 23:59 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
- Llenar el formulario de Alta

"incluyendo entre otra información:

- un número de cuenta corriente en SOLES de acuerdo a la moneda de su cotización,
- de un banco o caja reconocida por la SBS en el Perú
- y a nombre del proveedor seleccionado.

En caso el proveedor esté domiciliado fuera del Perú, deberá emitir su recibo o factura del servicio sujeto a retención del 24% de Impuesto a la renta."

- Firmar el contrato

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. **Currículum vitae** de los consultore(s) propuestos – equipo de trabajo, que demuestren la experiencia en actividades similares y los diplomas pertinentes.
3. **Propuesta técnica y metodológica** para realizar el servicio y alcanzar los objetivos propuestos incluyendo una planificación de tiempos basada en estos TdR
4. Al menos **dos referencias** relevantes realizadas previamente por el proveedor que sean comparables en contenido, tiempo y dinero.
5. **Presupuesto** total en SOLES y A TODO COSTO.

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:

Número de referencia de la RFP – 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, precio en SOLES Y A TODO COSTO, 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 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.

3.7.1 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) Planificación realista del tiempo en función de los requisitos
- 3) Experiencia acreditada en servicios similares (contenido, tiempo y dinero) realizada desde el 1 de Enero de 2021.

3.7.2 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) Formación Académica: al menos 01 Contador Público Colegiado habilitado.
- b) Experiencia General: Cuatro años en ONG, ENIEX y/o sector público, privado.
- c) Experiencia Específica: Tres años de experiencia en el sector público y/o privado, elaborando estados financieros de preferencia en entidades que operen con donaciones de cooperación internacional.
- d) Conocimiento avanzado de normas de tributación nacionales.
- e) Conocimiento: Conocimiento de Informática, Windows office.
- f) Conocimientos de tratamiento de fondos de cooperación internacional.

Deseable

- g) Experiencia en la elaboración de estados financieros para Organizaciones No Gubernamentales.
- h) Diplomado y/o Programa (Mínimo 90 horas): Normas Internacionales de Información Financiera-NIIF.
- i) Cursos Acumulativos (Mínimo de 40 horas): Preparación, criterios y normas para la elaboración de las Políticas Contables. Cierre contable en el sector privado y presentación de EEFF.
- j) Conocimiento: SAP R3

3.7.3 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.

3.8 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 eliminatorios. 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. Se ruega junto a su oferta, completar el Anexo I adjunto a este TDR.

Criterios		eliminatorio / Max. Point
Criterios administrativos (eliminarios)		
Oferta recibida en forma y dentro del plazo		eliminatorio
Criterios de adjudicación		
Criterios técnicos	Oferta técnica	20 de 100

	CVs	50 de 100
Precio		30 de 100

Sólo las ofertas con puntuaciones combinadas de al menos 50 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 al ser contratados, estarán obligados a firmar y remitirlos.

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 clausulas 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



TERMINOS DE REFERENCIA: *ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS 2024 E IMPRESIÓN DE LIBROS CONTABLES DE LA FUNDACIÓN OXFAM INTERMÓN*
REQUEST FOR PROPOSAL Reference: RFP 24-25/213

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>