



SOLICITUD DE PROPUESTAS PARA ACUERDO MARCO: RFP 25-26/002/LIM PE

« Suministro de productos de limpieza, comestibles y útiles de oficina»

1. RESUMEN

Título:	<i>Suministro de productos de limpieza, comestibles y útiles de oficina</i>
Objetivo:	<i>Lote 1: Suministro productos de limpieza de acuerdo con las necesidades de Oxfam Perú Lote 2: Suministro de comestibles con las necesidades de Oxfam Perú Lote 3: Suministro de útiles de oficina con las necesidades de Oxfam Perú</i>
Tipo de contrato:	<i>Acuerdo marco – sin compromiso de volumen ni exclusividad</i>
Duración del acuerdo:	<i>2 años – renovable hasta un máximo de 4 años</i>
Volumen aproximado:	<i>Lote 1: S/.5,000.00 Lote 2: S/.3,000.00 Lote 3: S/.3,000.00</i>
Fecha límite para recibir ofertas:	<i>22/09/25</i>

Indice

1	INTRODUCCIÓN	3
1.1	Objetivo	3
1.2	Contexto	3
1.3	Funcionamiento del acuerdo marco	3
2	DEFINICION DE LOS REQUERIMIENTOS	4
2.1	Objetivo y alcance	4
2.2	Listado de productos requeridos	4
2.2.1	Lote 1: Textil	4
2.2.2	Lote 2: Impresión	¡Error! Marcador no definido.
2.3	Requisitos adicionales	7
2.4	Condiciones de pago	7
3	PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PROPUESTA	7
3.1	Procedimiento	7
3.2	Fechas limites	7
3.3	Requisitos administrativos	7
3.4	Contenido de las ofertas	7
3.5	Instrucciones para la presentación de ofertas	8
3.6	Validez de las ofertas	8
3.7	Confirmación de intención de licitar	8
3.8	Criterios de adjudicación	8
3.9	Selección y evaluación	9
4	OTRAS CONDICIONES DEL PROCESO	9
4.1	Declaraciones falsas en la oferta	9
4.2	Divulgación de conflicto de intereses	9
4.3	Derecho de seleccionar/rechazar	10
4.4	Derechos reservados	10
5	CÓDIGO DE CONDUCTA	10
6	CÓMO INFORMAR EN CASO DE FRAUDE O CONDUCTA INADECUADA	10
7	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	10
	ANEXO 1 - PEDIDO DE COMRPAS	11
	ANEXO 2 – FORMULARIO DE RESPUESTAS	¡Error! Marcador no definido.
	ANEXO 3 – TABLA DE PRECIOS	11

1 INTRODUCCIÓN

1.1 Objetivo

El objetivo de esta solicitud de propuesta (RFP) es recibir ofertas competitivas para el Suministro de productos de limpieza, comestibles y alimentos de acuerdo con las necesidades de Oxfam Perú

Esta solicitud de propuesta se compone de 3 lotes, detallados a continuación.

- Lote 1: Suministro de productos de limpieza de acuerdo con las necesidades de Oxfam Perú
- Lote 2: Suministro de comestibles de acuerdo con las necesidades de Oxfam Perú
- Lote 3: Suministro de útiles de oficina de acuerdo con las necesidades de Oxfam Perú

El objetivo 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.

1.2 Contexto

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 en un Programa Único País, cuyos ejes de intervención son: Eje de Justicia Económica y Social; Eje de Justicia Ambiental y Climática; y Eje de Ciudadanía Activa.

La igualdad es el futuro.

En el marco de nuestras actividades, buscamos a un(os) proveedor(es) para suministrarnos productos de limpieza, comestibles y útiles de oficina.

1.3 Funcionamiento del acuerdo marco

- Un Acuerdo Marco es un Acuerdo formal entre Oxfam y un proveedor bajo el cual las compras para bienes o servicios especificados pueden hacerse durante un periodo de tiempo fijo. Se otorga un Acuerdo marco después de que se haya seguido un proceso de adquisición competitivo.
- En el acuerdo marco, se define un listado de productos que Oxfam podrá comprar al proveedor con precios máximos cerrados durante un periodo de tiempo definido, en este caso un año.
- Una vez firmado el acuerdo marco, cuando surja una necesidad de compra para uno de los productos del listado previamente definido, Oxfam formalizará la solicitud con un pedido de compras (Apéndice C). El proveedor se compromete a mantener los precios máximos del acuerdo marco durante el periodo de 02 años. Cualquier eventualidad del incremento de los precios deberá informar a OXFAM y se consensará conjuntamente entre las dos partes el incremento.

2 DEFINICION DE LOS REQUERIMIENTOS

2.1 Objetivo y alcance

El objetivo de este proceso de solicitud de ofertas es recibir ofertas para los siguientes lotes detallados en el punto 2.2:

- Lote 1: Suministro de productos de limpieza de acuerdo con las necesidades de Oxfam Perú
- Lote 2: Suministro de comestibles de acuerdo con las necesidades de Oxfam Perú
- Lote 3: Suministro de útiles de oficina de acuerdo con las necesidades de Oxfam Perú

2.2 Alcances del servicio

- ✓ Se requiere del proveedor el servicio de los productos y entrega en la dirección de la oficina de Oxfam en el Perú en Miraflores.
- ✓ En la Orden de compra [Anexo 3](#) se detallará la cantidad y tiempo de entrega.
- ✓ El volumen anual de compra se estima:
 - Lote 1: S/5,000.00
 - Lote 2: S/3,000.00
 - Lote 3: S/3,000.00
- ✓ En ningún caso, se trata de una obligación de compra por parte de Oxfam.
- ✓ Los proveedores pueden presentar una oferta para uno, varios o todos los lotes.
- ✓ Esta solicitud de propuesta se compone de 3 lotes, detallados a continuación.

Listado de productos requeridos

Lote 1: Productos de Limpieza

No.	Descripción	Unidad
1	AMBIENTADOR BOUQUET GALON 3.8 LT DARYZA	C/U
2	BOLSA BASURA C/FAJA 140L 90X110CM ROLLO X 10UND VI	C/U
3	BOLSA BASURA C/FAJA 35L 60X60CM ROLLO X 25UND VIRU	C/U
4	DETERGENTE EN POLVO LIMON 750GR SAPOLIO	C/U
5	ESPONJA FIBRA VERDE PACK X 3 UN SCOTCHBRITE	C/U
6	ESPONJA MULTIUSOS 2 EN 1 AMARILLO X 6 UNID SCOTH BRITE	C/U
7	FRANELA ROJA 1.00 X 69 CM	C/U
8	GUANTE INDUSTRIAL C 25 TALLA M #8 VIRUTEX	par
9	HISOPO P/BAÑO C/BASE ESTRELLA 39 CM BLANCO HUDE	C/U
10	JABON LIQUIDO CARICIAS FRUTALES 3.8LT DARYZA	C/U
11	LAVAVAJILLA LIQUIDO MANZANA 3.8 LT DARYZA	C/U
12	LEJIA CONCENTRADA 7.5% GALON 3.8 LT DARYZA	C/U
13	LIMPIA VIDRIOS LIQUIDO GALON 3.8 LT DARYZA	C/U
14	LUSTRA MUEBLES LIMON 360 SPRAY PREMIO	C/U

15	PAÑO MICROFIBRA ROJO 38X40 CM DARYZA	C/U
16	PAPEL HIG BULL PACK 2H BL 250 H X36 KLEENEX X CAJA	C/U
17	PAPEL TOALLA INTERF AIRF 1H BL 150HJS 20 GR SCOTT X CAJA	C/U
18	TRAPEADOR (MOPA) ALGODÓN 200 GM C/PALO VIRUTEX	C/U
19	VINAGRE BLANCO BTL 1 LITRO ALPESA	C/U

Lote 2: Comestibles

No.	Descripción	Unidad
1	AZUCAR RUBIA 5 KG PARAMONGA	C/U
2	LECHE LIGHT UHT 1 LT GLORIA x 12 unidades	C/U
3	ANIS CAJA X 100 SOBRES MCCOLINS	C/U
4	MANZANILLA CAJA X 100 SOBRES MCCOLINS	C/U
5	HIERBA LUISA CAJA X 100 UN MCCOLINS	C/U
6	TE CANELA Y CLAVO CAJA X 100 SOBRES MCCOLINS	C/U
7	MATE DE COCA CAJA X 100 UND HUERTO DEL EDEN	C/U

Lote 3: Útiles de oficina

No.	Descripcion	Unidad
1	ARCHIVADORES VERTICALES	C/U
2	ARCHIVADOR PALANCA OFICIO LOMO ANCHO	C/U
3	BLOC DE HOJAS DE COLORES A4 X 20 HOJAS	C/U
4	BOLIG AZUL BP S F 0.7MM PILOT	C/U
5	BOLIG NEGRO BP S F 0.7MM PILOT	C/U
6	BOLIG ROJO BP S F 0.7MM PILOT	C/U
7	BOLIG T/GEL AZUL G 2 RETRACTIL 0.5MM PILOT	C/U
8	BOLIG T/GEL NEGRO G 2 RETRACTIL 0.5MM PILOT	C/U
9	CARTULINA, COLORES	C/U
10	CHINCHES X CAJA 50	C/U
11	CINTA ADH. CRISTAL 18MMX33M (3/4X36YRD) PEGAFAN	C/U

12	CINTA EMBALAJE TRANSP 2 PULG X 110 YRD FULTONS	C/U
13	CINTA MASKINGTAPE 1 X 40 YRD FULTONS	C/U
14	CLIPS METALICO No. 1 TAM .33MM CJA X 100 UNI	C/U
15	ENGRAPADOR CHICO	C/U
16	ENGRAPADOR GRANDE	C/U
17	ETIQUETAS AUTOADHESIVAS DE COLORES (AMARILLO, VERDE, NARANJA)	
18	FOLDER MANILA A4 X 25	C/U
19	GOMA EN BARRA	C/U
20	GOMA LIQUIDA	C/U
21	GRAPAS 26/6 CAJA X 5000 UND CROMADO FULTONS	C/U
22	LAPICES X 12	C/U
23	LIMPIATIPOS	C/U
24	MARCADOR PERMANENTE P/REDONDA NEGRO 23 FABER	C/U
25	MARCADOR PIZARRA VERDE 123 FABER	C/U
26	MASKING TAPE DELGADO 1" x 50m	C/U
27	MASKING TAPE GRUESO 2" x 50m	C/U
28	PAPEL FOTOCOPIA A4 75GR 500 H	C/U
29	PAPELOGRAFOS (BLANCOS, CUADRICULADOS, RAYADOS) X 6	C/U
30	PILA AA X 2 UN DURACELL 1.5 V X 2	C/U
31	PILA AAA X 2 UN DURACELL 1.5 V X 2	C/U
32	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA, AZUL, ROJO, NEGRO, MORADO, VERDE	C/U
33	PLUMONES JUMBO Y DELGADOS (SOLUBLES EN AGUA) PARA PAPEL, COLORES VARIADOS	C/U
34	POST IT NOTAS ADHESIVAS - 3M (76MM X 76MM), COLORES VARIADOS	C/U
35	RESALTADOR AZUL TEXTLINER 48 FABER	C/U
36	RESALTADOR NARANJA TEXTLINER 48 FABER	C/U
37	RESALTADOR ROSADO TEXTLINER 48 FABER	C/U
38	RESALTADOR VERDE TEXTLINER 48 FABER	C/U
39	SOBRE MANILA A4 X 50 UNI	C/U
40	TAJADOR DE PLASTICO	C/U
41	TIJERAS GRANDES	C/U

2.2 Requisitos adicionales

- Se requiere un plazo máximo de 05 días laborales entre la confirmación del pedido y la entrega de los productos en la oficina de Oxfam en el Perú

2.3 Condiciones de pago

No se aceptarán pagos por adelantado: se pagará la factura a los 15 días de recepción de los productos, a conformidad con el pedido firmado. Los pagos se hacen los viernes.

3 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PROPUESTA

3.1 Procedimiento

Este procedimiento de solicitud de propuesta se organiza para la compra de productos de limpieza, comestibles y útiles de oficina. 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.

3.2 Fechas limites

- Cualquier pregunta, observación o solicitud de aclaración puede enviarse al correo Compras.Peru@oxfam.org antes de las **18:00 horas del 15/09/2025**
- Las ofertas se deben presentar, a más tardar, a las **22/09/2025 a las 18:00 hrs.**

3.3 Requisitos administrativos:

- Los licitadores deben remitir junto con su oferta:
 - ✓ una copia de su RUC el cual debe estar activo
- Sólo 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.
 - ✓ [Términos y Condiciones generales de Compras Oxfam Intermon \(Apendice C\)](#) .
 - ✓ [Código de Conducta - Proveedores \(Apendice A\)](#) para empresa o el
 - ✓ [Código de Conducta – Colaboradores Externos \(Apendice B\)](#) Consultorías y demás servicios
- Una vez que ha sido seleccionado el consultor o proveedor deberá:
 - ✓ Completar el formulario de alta de proveedores
 - ✓ 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:

1. Todos los documentos mencionados en los Requisitos administrativos (ver 3.3)
2. **Formulario de respuesta completado)**
3. o fotos de los productos
4. **Especificaciones técnicas** de los productos ofrecidos
5. Al menos **dos referencias** de clientes relevantes
6. **Tabla de precios completado**
 - a) Los precios deben aparecer en Nuevos Soles, con y sin IGV
 - b) Se debe detallar los descuentos por volumen u otros descuentos aplicables.

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 + Lote x + [Nombre del licitador]

El proveedor tiene que indicar si presenta oferta para el Lote 1, Lote 2, Lote 3 o los tres lotes.

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, precios, condiciones 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 de recibida la convocatoria.

3.8 Criterios de adjudicación

La evaluación de las ofertas se basará en:

- ✓ La posibilidad de suministrar el 100% de los productos requeridos
- ✓ La de los productos ofrecidos
- ✓ Los precios unitarios y descuentos ofrecidos
- ✓ La relación calidad-precio
- ✓ Las opciones de materiales sostenibles ofrecidas (tejidos, tinte, ...)
- ✓ Los plazos de entrega
- ✓ La disponibilidad de stock

3.8.1 Evaluación de la oferta Financiera

Las ofertas económicas se evalúan en función a los precios unitarios cotizados en soles a todo costo (incluyendo impuestos) en la Tabla de precios (Anexo 2), haciendo una comparación entre los precios ofertados de todas las propuestas recibidas, asignando puntajes de forma proporcional.

3.9 Selección y evaluación

La evaluación de las ofertas empezará con una evaluación de los criterios administrativos, mencionados en el capítulo 3.2. 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		Obligatorio / Max. Puntuación
CRITERIOS ADMINISTRATIVOS		
Oferta recibida dentro del plazo		Obligatorio
Copia del RUC		Obligatorio
Formulario de respuesta completado (Anexo 1)		Obligatorio
Tabla de precios completado (Anexo 2)		Obligatorio
Al menos dos referencias de clientes		Deseable
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN		
Criterios técnicos	Oferta técnica: calidad de los productos, plazos de entrega, stock, muestras	40 de 100
	Sostenibilidad: opciones de materiales, packaging, proximidad	20 de 100
Criterios financieros	Oferta económica	40 de 100

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.

El [Código de Conducta - Proveedores \(Apéndice B\)](#) y el [Código de Conducta – Colaboradores Externos \(Apéndice C\)](#) 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

7 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. FUNDACION OXFAM INTERMÓN (en adelante "OXFAM INTERMÓN") con domicilio en Gran Vía de les Corts Catalanes, 641, 08010 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
 - Dirección postal: Gran Vía de les Corts Catalanes, 641, 08010 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) 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.
- a. 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 y www.oxfamintermon.org

ANEXO 1 - FORMULARIO DE RESPUESTAS

ANEXO 2 – TABLA DE PRECIOS

ANEXO 3 – ORDEN DE COMPRA (únicamente para conocer el formato que se usará)