

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Diseño e implementación de un Sistema de Monitoreo del Impacto conjunto para el Action Group y de herramientas de estandarización de procesos internos, con transferencia de capacidades

“Localized Nexus Strategy for the Comprehensive Protection of the Rights and Dignity of the Palestinian Population in South-East Nablus under Occupation, in accordance with International Humanitarian Law and International Human Rights Law (Palestine)”

2023 CONVOCATORIA PARA ESTRATEGIAS MARCO – AGENCIA VASCA DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO (AVCD EM 2023)

ÍNDICE

1. Introducción y contexto:	3
2. Propósito y objetivos del servicio	6
2.1. Propósito.....	6
2.2. Objetivos específicos	6
2.3. Alcance y principios de simplificación (enfoque MVP).....	7
3. Productos / Entregables (mínimos).....	7
4. Metodología.....	10
4.1. Informantes clave:.....	13
4.2. Documentación de referencia y activos	14
4.3. Idioma de trabajo, coordinación y puntos de validación.....	14
4.4. Calidad metodológica, gobernanza MEAL y principios de protección de datos	14
5. Plan de control y cronograma.....	16
5.1. Gobernanza, control y aseguramiento de la calidad	16
5.2. Cronograma aproximado	17
6. Presupuesto disponible	18
7. Selección de la propuesta técnica.....	19
8. Evaluación financiera	20
9. Selección final	20
10. Obligaciones de la empresa, persona o equipo contratado	21
11. Envío de propuestas y solicitud de información	22

1. Introducción y contexto:

El “**Action Group for Organised Local Response**” (AG) es un equipo único, lanzado en 2018 y liderado por tres organizaciones pioneras de la sociedad civil palestina, que aspira a encabezar una agenda de cambio impulsada a nivel local, identificando causas comunes y coordinando proyectos con las autoridades gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil y la comunidad internacional. Estas organizaciones son **PARC (Asociación para el Desarrollo Agrícola)**, **PHG (Grupo Palestino de Hidrología)** y **PSCCW (Centro de Asesoramiento Psicosocial para Mujeres)**. Como socio internacional comprometido con la agenda de localización y la soberanía humanitaria, **ACPP (Asamblea de Cooperación Por la Paz)** brinda apoyo técnico al Action Group y apoya sus esfuerzos de captación de fondos.

El Action Group trabaja con socios locales y nacionales para proteger a las comunidades y garantizar el acceso a sus derechos más básicos, con especial atención a los derechos de las mujeres y la infancia: el derecho a la educación, la salud, el agua y el saneamiento, a una alimentación adecuada y a medios de vida dignos. Juntos, respondemos a las crisis humanitarias. Asimismo, contribuimos a construir y organizar una sociedad civil local fuerte, de modo que los derechos humanos sean respetados y las comunidades puedan participar en las decisiones que les afectan.

Establecemos alianzas con otras organizaciones palestinas para aumentar nuestra capacidad compartida de contribuir a **la protección de los derechos humanos fundamentales y la dignidad de la población palestina bajo ocupación colonial**, de conformidad con el Derecho Internacional Humanitario (DIH) y el Derecho Internacional de los Derechos Humanos (DIDH).

El Action Group está creando espacios y oportunidades muy necesarios para que las organizaciones palestinas lideren, desde sus propias cosmovisiones, saberes y preferencias, la respuesta a los desafíos humanitarios y de desarrollo derivados de la continua ocupación israelí de Palestina, que ha permeado todos los aspectos de la vida cotidiana de los 4,8 millones de palestinos que viven en Cisjordania, incluida Jerusalén Este, y en Gaza.

Actualmente, el Action Group desarrolla una de sus principales estrategias de intervención en comunidades del Sudeste de la Gobernación de Nablus, para dar una respuesta local al aumento de la escalada de violaciones de derechos humanos en estas zonas, como la confiscación de tierras, la expansión ilegal de los asentamientos, y el control de los recursos naturales de las comunidades, especialmente el agua, lo que afecta al bienestar de la ciudadanía palestina en su vida diaria.

Un ejemplo de esta estrategia es el proyecto que está a punto de finalizar su implementación en febrero de 2026: **“Localized Nexus Framework Strategy for the comprehensive protection of the rights and dignity of the Palestinian population under occupation of the Southeast of Nablus in accordance with IHL and IHRL (Palestine)”**, financiado por la Agencia Vasca de Cooperación y Solidaridad en su convocatoria de 2023.

Esta Estrategia Humanitaria, iniciada en diciembre de 2023, contribuye a la protección integrada y localizada de los derechos y la dignidad de la población palestina bajo ocupación, de

conformidad con el DIH y el DIDH, con especial énfasis en la igualdad de género, la protección de la infancia y la reducción del riesgo de desastres (RRD) en Cisjordania.

Los objetivos son prevenir y mitigar el impacto de los riesgos y crisis humanitarias asociadas a las violaciones del DIH/DIDH sobre los derechos y la dignidad de 20.065 personas (9.813 mujeres y niñas, y 10.252 hombres y niños), así como contribuir a la transformación de las políticas y prácticas que las permiten, en las comunidades de Majdal Bani Fadil, Qusra, Duma y Awarta, en el sureste de la Gobernación de Nablus, en el norte de Cisjordania.

La población destinataria se encuentra en una situación de alta vulnerabilidad frente a violaciones sistemáticas del DIH/DIDH, ya que la mayor parte de sus tierras se ubican en el Área C, debido a su proximidad a asentamientos israelíes, bases militares y puestos de control, así como al incremento de las violaciones de derechos en la Gobernación de Nablus.

El programa aborda vulnerabilidades diferenciadas basadas en el género, la edad y la capacidad, alineándose con el Plan de Respuesta Humanitaria de OCHA para Palestina e incorporando los ejes estratégicos y los enfoques transversales priorizados por la AVCD.

El programa consta de seis resultados orientados a la protección de los derechos de mujeres, niñas y niños, y de las poblaciones de las comunidades afectadas por violaciones de sus derechos y por desastres, así como a la promoción de medios de vida dignos, el acceso al derecho al agua y a un entorno saludable.

Los actores implicados en la implementación de este Programa incluyen a las organizaciones miembros del Action Group, así como a BIMKOM, Yesh Din y Peace Now, involucradas por BLB/ACPP como entidades subcontratadas.

Uno de los componentes del programa se refiere a **actividades destinadas a fortalecer las capacidades del propio Action Group** como agente palestino-internacional de desarrollo y respuesta humanitaria localizada. Entre ellas, las siguientes actividades se han completado hasta la fecha:

Congreso del Action Group en Bilbao: En noviembre de 2025, una delegación de cada organización del Action Group se reunió en Bilbao durante una semana con el fin de debatir la estrategia común para los próximos años y la estructura interna. Se identificaron las necesidades de cada organización por separado para determinar en qué ámbitos podía apoyarse mutuamente cada una de ellas. De este modo, el Action Group pudo funcionar como una entidad única durante la implementación de la estrategia en cada localización. Del Congreso se deriva una identificación de necesidades, un refuerzo de los compromisos conjuntos y un nuevo marco estratégico para los próximos años.

Proceso de actualización del Plan MEAL del Action Group:

Tras la elaboración del Plan de Seguimiento, Evaluación, Rendición de Cuentas y Aprendizaje (MEAL) del Action Group por parte de la consultora Arab World for Research and Development (AWRAD), las organizaciones miembros del Action Group, junto con una consultoría externa, llevaron a cabo un proceso de actualización y mejora de los procesos MEAL, especialmente centrados en la gestión y mejora del impacto y la rendición de cuentas. Actualmente, el Action Group se encuentra en la última fase de elaboración del documento: **“Accountability and Impact Improvement Framework (AIIF)”** que acompañará a la nueva **Estrategia General del AG**.

El proceso incluyó varias reuniones con una persona representante de cada organización, en las que se debatieron las necesidades a lo largo de todo el ciclo de vida del proyecto, desde la identificación hasta la evaluación y, más allá de ello, las necesidades específicas del AG en materia de impacto y rendición de cuentas desde un punto de vista estratégico que excede la visión de proyectos. Como cierre del proceso, durante el Congreso del Action Group en Bilbao, se celebró una jornada de trabajo centrada en alcanzar un acuerdo sobre el documento final.

Durante este proceso se identificaron dos necesidades esenciales del AG:

1. La necesidad de mejorar, facilitar y operativizar la coordinación interna del Action Group y las relaciones de cada organización socia mediante la estandarización de procesos, la elaboración de plantillas comunes de trabajo, la mejora, simplificación y armonización de sistemas de monitoreo y medición del impacto y la generación de entornos de trabajo virtuales comunes.

Parte de esta necesidad es la que se pretende alcanzar con el presente servicio de consultoría que combinará la entrega de productos con el refuerzo de capacidades.

2. La necesidad de mejorar, facilitar y operativizar la coordinación del AG en materia de comunicación y visibilización de nuestros logros, impactos y acciones no como entidades independientes, sino como consorcio.

Para ello, se publicarán otros TdR para la realización de una prestación de servicios centrada en el ámbito comunicativo.

Fortalecimiento de las organizaciones del Action Group en el diagnóstico e identificación de casos de VBG y creación de un mecanismo de derivación: Actividad llevada a cabo por PSCCW, en respuesta a las necesidades formativas y a la necesidad de fortalecer los mecanismos internos de las organizaciones del Action Group, así como de mejorar la identificación de casos de Violencia Basada en Género (VBG) en las distintas comunidades donde se desarrolla la estrategia y entre las personas participantes en las actividades. Para ello, PSCCW contó con una persona formadora externa que abordó contenidos como:

1. Mejora de los conocimientos del personal miembro de las organizaciones del Action Group sobre el concepto de VBG y las distintas formas de violencia, así como sus efectos en las mujeres y en la comunidad en su conjunto.
2. Los procedimientos de protección utilizados en Palestina por los proveedores de servicios gubernamentales y los principales actores a este nivel, así como sus roles.
3. Análisis de los principales componentes del Sistema Nacional de Derivación (NRS), el papel de las organizaciones de mujeres y de otras organizaciones de la sociedad civil en el uso del NRS para atender a mujeres y niñas supervivientes de violencia.

Posteriormente, el Action Group, a través del Comité Técnico, desarrolló un mecanismo interno para la derivación de casos a PSCCW, como entidad experta en violencia de género, con el fin de proporcionar apoyo o herramientas a las mujeres afectadas por la violencia.

2. Propósito y objetivos del servicio

2.1. Propósito

A la par que se desarrolle esta consultoría, el equipo de IT de ACPP comenzará a trabajar en la integración de las socias palestinas del AG (PARC, PHG y PSCCW) en el entorno de trabajo común digital de ACPP, como paso previo fundamental y operativo de la estandarización del trabajo (contar con un sistema de trabajo y almacenamiento de información común). Este entorno permitirá: (i) una gestión documental compartida, centralizada y segura, así como el trabajo colaborativo; y (ii) un enfoque conjunto, coherente y comparable para el seguimiento y la elaboración de informes sobre el impacto colectivo del Action Group a través de sus distintas líneas de acción (la Estrategia del AG en el Sureste de Nablus, otros proyectos del AG fuera de la Estrategia y, cuando así se acuerde, documentación relevante de iniciativas bilaterales vinculadas a los miembros del AG).

Por su parte, el **objetivo principal de la presente consultoría consistirá en:**

El encargo se desarrollará mediante un proceso fuertemente orientado a productos, garantizando que el sistema y las herramientas sean funcionales, de uso inmediato y puedan ser gestionados de manera autónoma por el consorcio una vez finalizada la consultoría, a través de una transferencia de capacidades específica dirigida a los puntos focales designados y al personal de MEAL.

2.2. Objetivos específicos

OE1. Implementar un mecanismo conjunto de seguimiento del impacto a nivel del Action Group (MVP). Diseñar y poner en funcionamiento una herramienta de seguimiento a nivel del AG (producto mínimo viable) que permita al consorcio recopilar, consolidar y analizar información clave sobre las acciones y los resultados colectivos (por ejemplo, actividades, productos, avances a nivel de resultados, indicadores, evidencias, fuentes de verificación y objetivos), garantizando la comparabilidad y la coherencia entre las cuatro organizaciones y entre las distintas líneas de trabajo del AG.

OE2. Desarrollar un conjunto mínimo de instrumentos comunes (plantillas y orientaciones operativas) que permita un uso armonizado del sistema. Elaborar y entregar un paquete conciso de plantillas esenciales, protocolos de calidad de datos y guías de uso que estandaricen la forma en que se registra y valida la información para el seguimiento y la elaboración de informes a nivel del AG, sin sustituir los sistemas internos de MEAL de las organizaciones socias.

OE3. Analizar, integrar, simplificar y mejorar los listados y bases de datos de proyectos e intervenciones del Action Group y bilaterales gestionados por ACPP. ACPP cuenta con una serie de herramientas de Excel para el seguimiento de los proyectos y la recopilación de datos sobre los mismos. Dichas herramientas responden a diversos objetivos: planificación estratégica de ACPP y del Action Group; rendición de cuentas a financiadores, socias, ciudadanía y titulares de derechos; planificación operativa, etc. Sin embargo, la carga de información en las diferentes herramientas genera grandes ineficiencias (por gestión del tiempo, por duplicidad de tareas), por lo que se pretende la mejora de dicho sistema.

OE4. Garantizar una transferencia de capacidades y adopción efectivas. Fortalecer las capacidades prácticas y la cultura de trabajo del consorcio en materia de gestión

del conocimiento y seguimiento conjunto mediante la formación y el acompañamiento de los puntos focales designados y del personal técnico de MEAL, asegurando que las mejoras y herramientas desarrolladas se utilicen de forma coherente y sostenible tras la transferencia final.

2.3. Alcance y principios de simplificación (enfoque MVP)

Para mantener el encargo dentro de los límites de tiempo y presupuesto, la consultoría se centrará en **productos mínimos viables (MVP)** funcionales, priorizando:

- una única herramienta conjunta de seguimiento capaz de generar visiones consolidadas a nivel del Action Group que cumpla con las necesidades de recopilación de datos y generación de outputs tanto del AG como de ACPP.
- únicamente las plantillas mínimas estrictamente necesarias para alimentar y mantener el sistema de seguimiento y para organizar el ciclo de gestión de vida de los proyectos.
- Una o varias propuestas de mejora de los listados/bases de datos gestionadas por ACPP.

El encargo no incluirá el desarrollo de software a medida ni soluciones propietarias complejas; en su lugar, se priorizarán herramientas estándar, de bajo coste y fácilmente mantenibles, disponibles para el consorcio y que no requieran una curva de aprendizaje que las hagan inviables dadas las características del personal.

3. Productos / Entregables (mínimos)

La entidad adjudicataria deberá entregar, como mínimo, los siguientes productos. Todos los entregables se proporcionarán en formatos editables y con la cesión de los derechos de uso al Action Group (AG), incluyendo los archivos fuente (cuando proceda), documentos editables y todas las credenciales de acceso pertinentes. La solución deberá basarse en herramientas estándar, de bajo coste y mantenibles (sin desarrollo de software a medida), y deberá apoyarse en las prácticas y herramientas de seguimiento ya existentes y ser compatible con ellas, actualmente utilizadas por ACPP, PHG, PARC y PSCCW.

D0. Paquete de inicio:

Contenido mínimo:

- (i) plan de trabajo y cronograma semanal;
- (ii) mapeo de las herramientas y prácticas existentes en las cuatro organizaciones (con especial atención a las herramientas de seguimiento MEAL actualmente en uso);
- (iii) requisitos funcionales y especificaciones mínimas para las herramientas a desarrollar (incluyendo accesos/permisos y consideraciones básicas de salvaguarda y protección de datos);
- (iv) borrador de flujo de validación y definición de roles (quién introduce los datos, quién valida y quién consolida).

Evidencia/aceptación: documento validado por el AG a través de ACPP, que incluya un calendario de reuniones acordado y los hitos de validación.

D1. Herramienta conjunta de seguimiento del impacto (MVP) operativa, con vistas básicas de tipo “dashboard”

Contenido mínimo: una herramienta conjunta de seguimiento a nivel del AG (MVP), configurada y lista para su uso, diseñada para permitir la introducción armonizada de datos por cada organización y el análisis consolidado a nivel del Action Group. La herramienta podrá basarse en hojas de cálculo (por ejemplo, Excel/Google Sheets/PowerBI) o en bases de datos ligeras (por ejemplo, SharePoint Lists/Airtable o equivalentes), según lo propuesto por la entidad adjudicataria y aprobado por el AG, siempre que cumpla los requisitos mínimos siguientes:

- **Modelo y estructura de datos:** conjunto claro de tablas/hojas/vistas y un diccionario de datos que describa los campos obligatorios y los requisitos mínimos de desagregación (según lo acordado con el AG), permitiendo el registro coherente de actividades, ubicaciones/comunidades, personas participantes, productos, avances a nivel de resultados cuando proceda, indicadores (utilizando los indicadores existentes del AG) y evidencias vinculadas.
- **Etiquetado por líneas de trabajo/proyectos:** capacidad para clasificar y filtrar los registros por líneas de trabajo del AG (como mínimo: Estrategia del Sureste de Nablus frente a otras acciones del AG y, cuando se acuerde, iniciativas bilaterales relacionadas), así como por organización, periodo temporal y geografía/comunidad.
- **Integración y adaptabilidad de indicadores:** inclusión de los indicadores existentes del AG, con un procedimiento claro y documentado para añadir nuevos indicadores, actividades y líneas de trabajo a medida que evoluciona el trabajo del AG, sin comprometer el funcionamiento del sistema.
- **Roles y normas de calidad de datos:** responsabilidades documentadas para la introducción, validación y consolidación de datos; controles mínimos de calidad de la información (por ejemplo, campos obligatorios, comprobaciones de integridad/completitud, versionado y registros de cambios, en la medida en que lo permita la herramienta seleccionada).
- **Vistas básicas de reporte consolidado (“dashboards”):** vistas de reporte integradas que permitan una revisión rápida a nivel del AG (por ejemplo, tablas dinámicas/vistas y KPIs de resumen) por organización, línea de trabajo y periodo. El desarrollo de soluciones avanzadas de BI o software a medida queda fuera del alcance.
- **Cumplimiento de las funciones de las herramientas actuales** al Action Group y a ACPD como entidad de enlace con financiadores.

Evidencia/aceptación: herramienta de seguimiento operativa y probada con datos reales de muestra de al menos dos organizaciones; vistas de tipo “dashboard” funcionales; entrega del archivo maestro editable o de la estructura de la base de datos; y provisión de una guía de uso para las personas usuarias.

Se valorarán muy positivamente los equipos que incluyan en su propuesta el inicio del volcado de datos de las herramientas antiguas a las nuevas.

D2. Instrumentos mínimos armonizados de recogida de datos y orientaciones operativas

Contenido mínimo: un conjunto conciso de instrumentos comunes mínimos necesarios para alimentar y mantener la herramienta de seguimiento, garantizar la comparabilidad y facilitar la

coordinación en el ciclo de vida de proyectos, tales como (se listan a continuación ejemplos, no es mandatorio desarrollar este tipo de plantillas):

- Plantillas para identificaciones de proyectos. Plantillas para justificación de proyectos que cubra todas las necesidades de cualquier financiador de la cooperación descentralizada española.
- plantilla estándar de informe/registro de actividades; plantilla de registro de evidencias (incluyendo enlaces a las ubicaciones en el repositorio); plantilla armonizada de listado de participantes con desagregaciones mínimas acordadas; plantilla de actualización de indicadores (avance, fuente/medio de verificación, observaciones),
- lista de verificación de calidad de datos (normas mínimas de validación y ciclo de revisión), guía operativa de gestión de datos / gobernanza interna.
- además de una breve guía sobre cómo se utiliza cada instrumento, por quién y cómo se vincula con los entregables D2.

Estos instrumentos están destinados a permitir la armonización a nivel del AG y no sustituyen los sistemas internos de MEAL de las organizaciones socias.

Evidencia/aceptación: plantillas entregadas en formatos editables y validadas por el AG a través de ACPP.

D3. Mejora e integración de los listados y bases de datos de proyectos gestionada por el Equipo de Oriente Medio de ACPP:

Podrá consistir en una o varias herramientas (Excel u otros) que simplifique y operativice su gestión interna.

D4. Implementación piloto y ajuste (estabilización del MVP)

Contenido mínimo: una breve fase piloto para validar la usabilidad y la adopción del sistema, que incluya:

- (i) uso piloto de las herramientas de seguimiento por parte de las cuatro organizaciones;
- (ii) Valorable: el volcado inicial de datos existentes.
- (ii) recogida de retroalimentación de las personas usuarias;
- (iii) implementación de los ajustes acordados; y
- (iv) finalización del MVP.

Evidencia/aceptación: piloto completado; lista de incidencias y mejoras documentada; versión final actualizada, entregada y aceptada por el AG a través de ACPP.

D5. Sesión final de formación y paquete de transferencia

Contenido mínimo: una sesión final de formación con el Action Group (en inglés) y con ACPP (en español, para herramientas específicas de gestión por parte de ACPP) destinada a garantizar el uso y mantenimiento autónomos de las herramientas por parte de los puntos focales del AG y del personal técnico de MEAL, que cubra como mínimo:

- (ii) la introducción, validación y consolidación de datos en la herramienta de seguimiento (D1 y

D3);

(iii) el uso de las vistas básicas de tipo “dashboard” para la revisión conjunta;
(iv) la aplicación de las plantillas mínimas y de las normas de calidad de datos (D2); y
(v) consideraciones básicas de salvaguarda y protección de datos para la información compartida.

La entidad proveedora deberá asimismo entregar un paquete completo de transferencia que incluya: todas las credenciales y accesos, los archivos fuente editables, las guías de usuario, las normas de gobernanza y una breve lista de verificación de mantenimiento.

Evidencia/aceptación: formación impartida; entrega de la agenda, la lista de asistencia, los materiales y un breve informe de la sesión; y transferencia formal a ACPP/AG de todos los accesos y archivos fuente.

Informe final y nota de sostenibilidad

Contenido mínimo: informe final que resuma el trabajo realizado, los entregables producidos, las decisiones de configuración adoptadas, las recomendaciones de gobernanza, los riesgos identificados y las medidas de mitigación (incluyendo protección de datos y continuidad operativa), así como una nota de sostenibilidad que cubra los acuerdos de mantenimiento y cualquier coste recurrente asociado a las herramientas o plataformas seleccionadas.

Evidencia/aceptación: informe final presentado y validado por el AG a través de ACPP.

Complemento opcional (si se propone y se presupuesta): migración selectiva de datos y/o mejora de los reportes

La entidad proveedora podrá proponer, como mejora opcional y con presupuesto identificable:
(i) la migración selectiva o reestructuración de datos históricos procedentes de herramientas existentes (por ejemplo, hojas de seguimiento de ACPP y/o bases de datos de las organizaciones socias) hacia el nuevo sistema; y/o
(ii) vistas de reporte o paneles (“dashboards”) adicionales más allá de los requisitos básicos descritos en el D3; (iii) otros procesos complementarios.

Cualquier complemento deberá respetar el principio de “no desarrollo de software a medida” y garantizar la plena exportabilidad de los datos.

4. Metodología

El encargo se implementará mediante un enfoque remoto, práctico y orientado a la entrega de resultados, garantizando la herramienta conjunta de seguimiento del impacto (D1) y el resto de herramientas sean funcionales, fáciles de usar e inmediatamente operativas para el Action Group (AG).

La metodología se basará en:

(i) una comprensión sólida de los sistemas y prácticas actuales de seguimiento de ACPP, PHG, PARC y PSCCW, y

(ii) la alineación con las prioridades de mejora del AG, tal como se reflejan en el borrador del **Accountability and Impact Improvement Framework (AIIF)** y en la **Estrategia General del AG** (según corresponda y según la documentación compartida por ACPP).

La entidad proveedora deberá proponer un plan de trabajo claro y viable basado en las fases que se describen a continuación.

Fase 1. Inmersión, mapeo y definición de requisitos (remoto)

Durante la fase inicial, la entidad proveedora adquirirá un conocimiento exhaustivo del modelo operativo del AG, de sus necesidades de información y de las prácticas MEAL/AIIF actualmente en uso. Esta fase incluirá:

- Una reunión de lanzamiento con ACPP (entidad responsable del contrato) y, cuando sea posible y apropiado, con los puntos focales designados de PHG, PARC y PSSCW, para confirmar el alcance, la gobernanza, las modalidades de trabajo y los hitos de validación.
- Una revisión documental de la documentación relevante del AG facilitada por ACPP, incluyendo (cuando esté disponible) el borrador del AIIF, la Estrategia General y cualquier referencia existente sobre seguimiento y reporte del AG.
- Un ejercicio de mapeo de los sistemas, herramientas y flujos de trabajo de seguimiento actualmente utilizados por cada organización (por ejemplo, hojas de cálculo, bases de datos, formularios, herramientas de seguimiento de indicadores), incluyendo la identificación de elementos comunes, brechas, incoherencias y necesidades prioritarias de armonización.
- La consolidación de los requisitos funcionales para la herramienta conjunta de seguimiento, incluyendo la estructura mínima de datos, las necesidades de desagregación, los roles, los permisos y las consideraciones básicas de salvaguarda y protección de datos.

Producto clave: D1 (Paquete de inicio), a validar por el AG a través de ACPP.

Fase 2. Diseño y configuración de la herramienta conjunta de seguimiento del impacto (MVP) y la mejora de listados y bases de datos gestionados por ACPP (remoto)

La entidad proveedora diseñará y pondrá en funcionamiento una herramienta de seguimiento a nivel del AG que incorpore los indicadores y prácticas de seguimiento existentes, al tiempo que permita la introducción armonizada de datos y el análisis consolidado. Esta fase incluirá:

- Definición de un modelo y una estructura mínima de datos (tablas/hojas/vistas), basada en las herramientas existentes de las organizaciones socias y en las prioridades de seguimiento del AG, garantizando la exportabilidad y la mantenibilidad.
- Integración de los indicadores existentes del AG en la herramienta, incluyendo procedimientos claros para añadir nuevos indicadores, actividades y líneas de trabajo a lo largo del tiempo.

- Configuración de controles básicos de calidad de datos (campos obligatorios, comprobaciones de integridad/completitud y responsabilidades de validación).
- Configuración de vistas básicas de reporte y paneles consolidados utilizando las funcionalidades propias de la plataforma (por ejemplo, tablas dinámicas/vistas), evitando soluciones avanzadas de BI o desarrollos a medida.
- Asimismo, actualizará, mejorará e integrará los listados / bases de datos de proyectos de gestión interna de ACPP para optimizarlos, simplificarlos y armonizarlos con la herramienta conjunta.

Producto clave: D1 (Herramienta conjunta de seguimiento del impacto – MVP operativo), incluyendo vistas básicas de tipo “dashboard” y guías de uso / D3 (Mejora e integración de los listados y bases de datos de proyectos gestionada por el Equipo de Oriente Medio de ACPP).

Fase 3. Instrumentos armonizados y orientaciones operativas (remoto)

Para garantizar un uso coherente de la herramienta de seguimiento y la comparabilidad entre organizaciones, la entidad proveedora desarrollará un paquete mínimo de instrumentos y orientaciones comunes, que incluirá:

- Plantillas y registros esenciales (registro de actividades, registro de evidencias, listado de participantes, actualización de indicadores y lista de verificación de calidad de datos), alineados con la estructura de la herramienta de seguimiento.
- Breves orientaciones operativas que describan cómo utilizar los instrumentos, las responsabilidades, los pasos de validación y la forma de vincular las evidencias con el repositorio.

Producto clave: D2 (Instrumentos mínimos armonizados de recogida de datos y orientaciones), validados por el AG a través de ACPP.

Fase 4. Piloto, ajuste y estabilización (remoto)

Antes de la transferencia final, la entidad proveedora llevará a cabo un piloto breve para probar la usabilidad, la adopción y la coherencia de los datos:

- Uso piloto de las herramientas por parte de las cuatro organizaciones, sobre un alcance definido y acordado con el AG (por ejemplo, actividades/proyectos seleccionados, comunidades o un periodo de reporte) o volcado y análisis de datos previos.
- Recogida de retroalimentación de las personas usuarias, identificación de cuellos de botella e incidencias, e implementación de los ajustes acordados.
- Entrega de una versión estabilizada de los instrumentos.

Producto clave: D4 (Piloto y ajuste) y versión final v1.0 aceptada por el AG a través de ACPP.

Fase 5. Sesión final de formación y transferencia (remoto)

La entidad proveedora impartirá una sesión final de formación (en inglés) para consolidar el uso autónomo de las herramientas y una para los listados/bases de datos internos de ACPP (en español), que cubrirá:

- La introducción, validación y consolidación de los datos de seguimiento (D1 y D3), así como la forma de seguir ampliando el sistema (por ejemplo, incorporando nuevos indicadores y actividades del AG).
- El uso de las vistas básicas de tipo “dashboard” para la revisión y la toma de decisiones a nivel del AG.
- La aplicación de las plantillas mínimas y de las normas de calidad de datos (D2).
- Consideraciones mínimas de salvaguarda y protección de datos para la información compartida.

Posteriormente, la entidad proveedora completará la transferencia de todas las credenciales, archivos editables y materiales de orientación.

Productos clave: D5 (Sesión final de formación y paquete de transferencia) e Informe final y nota de sostenibilidad.

4.1. Informantes clave:

El equipo consultor contará con el apoyo y acompañamiento de ACPP y de los puntos focales designados de cada una de las organizaciones miembro del AG (PSCCW, PARC y PHG), quienes garantizarán que el equipo consultor pueda contactar con las personas informantes consideradas relevantes para las tareas asignadas.

A tal efecto, será esencial que, durante la fase inicial del servicio, el equipo consultor adquiera un conocimiento suficiente del trabajo y de la identidad central del Action Group, así como de sus brechas y debilidades en relación con el objeto de este encargo. Con este fin, el equipo consultor podrá proponer entrevistas, grupos focales, grupos de discusión y/o cualquier otro método orientado al aprendizaje. Asimismo, será indispensable una revisión documental de la documentación estratégica del AG, que será facilitada por ACPP.

A continuación, se presenta una lista no exhaustiva de informantes clave y de documentación estratégica que se espera que el equipo consultor revise, complemente y concrete adecuadamente en su propuesta metodológica y, en consecuencia, en el acuerdo contractual:

- **Grupo de Trabajo del Accountability and Impact Improvement Framework (AIIF) del AG**, para alinear los mensajes con la evidencia y el impacto.
- **Equipo del Departamento de Oriente Medio de ACPP y puntos focales.**
- **Equipos y puntos focales de PHG, PARC y PSCCW** (al menos un punto focal por organización).
- **Comités Directivo y Técnico del AG.**

- Podrán consultarse informantes adicionales si así lo acuerda el AG (por ejemplo, personal técnico involucrado en el seguimiento y la elaboración de informes), aplicando un enfoque de *do no harm*.

4.2. Documentación de referencia y activos

Se espera que la entidad proveedora revise, según disponibilidad y según lo compartido por ACPP/AG:

- Borrador del AIIF y Estrategia General del AG (o extractos relevantes).
- Herramientas y plantillas de seguimiento existentes de ACPP y de las organizaciones socias (hojas de cálculo, formularios, herramientas de seguimiento de indicadores).
- Formatos de identificación, formulación y reporte existentes del AG, archivos de evidencias y cualquier documento de gobernanza relevante.
- Cualquier guía aplicable sobre salvaguarda, ética y requisitos de protección de datos para la información compartida.

4.3. Idioma de trabajo, coordinación y puntos de validación

- **Idioma de trabajo:** inglés y español (el árabe será altamente valorado).
- **Coordinación:** la entidad proveedora se coordinará con ACPP como entidad líder, con aportaciones de los puntos focales de todas las organizaciones miembro del AG.

4.4. Calidad metodológica, gobernanza MEAL y principios de protección de datos

La entidad proveedora deberá garantizar que la metodología global y todos los entregables se desarrollen conforme a las buenas prácticas reconocidas en el diseño de sistemas MEAL, la gestión de la información, la gobernanza de consorcios y la sostenibilidad digital, con un fuerte énfasis en la practicidad, la eficiencia y la adopción. El enfoque deberá basarse explícitamente en las realidades operativas de las cuatro organizaciones y en sus herramientas de seguimiento existentes, al tiempo que permita una capa a nivel del AG que apoye la medición conjunta del impacto, el aprendizaje y la rendición de cuentas.

En particular, la entidad proveedora deberá demostrar y aplicar los siguientes principios:

- **MVP, usabilidad y sostenibilidad desde el diseño:** la solución propuesta deberá priorizar un producto mínimo viable que sea funcional y mantenible, evitando el desarrollo de software a medida y la complejidad innecesaria. El sistema deberá ser fácil de utilizar por los puntos focales designados y el personal de MEAL, con guías claras de uso, baja carga administrativa y plena exportabilidad de los datos para evitar dependencias de proveedor (*vendor lock-in*).
- **Interoperabilidad y alineación con sistemas existentes:** la herramienta conjunta de seguimiento a nivel del AG deberá diseñarse para apoyarse en las herramientas y prácticas actuales de las organizaciones socias y ser interoperable con ellas, minimizando duplicidades y respetando la autonomía organizativa. La armonización se

centrará en los mínimos comunes necesarios para la consolidación y la comparabilidad a nivel del AG.

- **Coherencia MEAL y evaluabilidad:** la herramienta de seguimiento y los instrumentos deberán permitir la agregación y el análisis coherentes de productos y avances a nivel de resultados utilizando los indicadores existentes del AG. La metodología deberá garantizar claridad en las definiciones, las desagregaciones mínimas, las fuentes/medios de verificación, la frecuencia de actualización y las responsabilidades en materia de calidad de datos, apoyando una rendición de cuentas y un aprendizaje conjuntos creíbles.
- **Aseguramiento de la calidad de los datos y trazabilidad:** el sistema deberá incluir normas claras de calidad de datos (campos obligatorios, pasos de validación, comprobaciones de integridad/completitud y control de versiones cuando sea factible), así como mecanismos de trazabilidad que vinculen las entradas de seguimiento con las evidencias de respaldo almacenadas en el repositorio compartido (por ejemplo, registros de evidencias y referencias estructuradas).
- **Gobernanza del consorcio y rendición de cuentas en la gestión de la información:** la solución deberá operacionalizar arreglos de gobernanza sencillos pero robustos para el trabajo conjunto, como permisos basados en roles/responsabilidades para la introducción/validación/consolidación de datos, procedimientos claros para el versionado y la finalización de documentos, y rutinas acordadas para la actualización y revisión de los datos de seguimiento. El enfoque deberá reforzar una cultura de flujo eficaz del conocimiento y de coordinación interna.
- **Eficiencia y viabilidad operativa:** la metodología deberá optimizar el equilibrio entre rigor y viabilidad, asegurando que los requisitos de información sean proporcionales y que el sistema reduzca los costes de transacción para las organizaciones socias en lugar de incrementarlos. La entidad proveedora deberá proponer flujos de trabajo y plantillas pragmáticas que agilicen el trabajo conjunto, minimicen duplicidades y permitan una toma de decisiones oportuna.
- **Confidencialidad, protección de datos y gestión segura de la información sensible:** dado el contexto y la posible sensibilidad de la información, la entidad proveedora deberá aplicar principios sólidos de confidencialidad y protección de datos a lo largo de todo el encargo. Como mínimo, deberá:
 - aplicar los principios de minimización de datos y limitación de la finalidad, recopilando y almacenando únicamente la información necesaria para el seguimiento y el aprendizaje a nivel del AG, evitando datos personales innecesarios;
 - implementar controles de acceso y permisos basados en roles, garantizando que la documentación sensible y cualquier dato personal sean accesibles únicamente para personas autorizadas;

- asegurar una gestión segura de las cuentas y de la transferencia de credenciales, y recomendar medidas básicas de seguridad (por ejemplo, prácticas sólidas de autenticación y copias de seguridad adecuadas a la plataforma seleccionada);
 - proponer salvaguardas prácticas para el tratamiento de información personal identificable (PII) y otros datos sensibles (por ejemplo, listados de participantes), incluyendo orientaciones sobre conservación, anonimización o seudonimización cuando proceda, y normas claras para el intercambio y la exportación de datos;
 - mantener la estricta confidencialidad de toda la información a la que se tenga acceso durante la consultoría y garantizar que cualquier subcontratación (si la hubiera) esté sujeta a las mismas obligaciones.
- **Ética y enfoque de *do no harm* en la gestión de la información:** la entidad proveedora deberá aplicar un enfoque de *do no harm* en el manejo de datos y el intercambio de conocimiento, identificando riesgos potenciales (de seguridad, reputacionales o de protección) y proponiendo medidas de mitigación adecuadas al entorno operativo.

La propuesta técnica deberá describir explícitamente cómo se operacionalizarán estos principios en la herramienta conjunta de seguimiento, incluyendo medidas concretas y controles de calidad a lo largo de las fases de validación y piloto.

5. Plan de control y cronograma

5.1. *Gobernanza, control y aseguramiento de la calidad*

El encargo se gestionará mediante un marco de control ligero pero robusto, con el fin de garantizar la entrega oportuna, la calidad, el cumplimiento de la protección de datos y la apropiación del sistema por parte del Action Group (AG).

Coordinación y puntos focales

- ACPP actuará como entidad líder del contrato y principal punto de contacto.
- Cada organización miembro del AG (ACPP, PHG, PARC y PSCCW) designará al menos un punto focal (preferiblemente con responsabilidades en MEAL/seguimiento) para aportar insumos, validar los productos y apoyar la adopción del sistema.
- La entidad proveedora mantendrá un único punto de contacto y una división interna clara de roles (liderazgo técnico, liderazgo en gestión de la información/MEAL, etc., según corresponda).

Seguimiento del progreso

- Se celebrarán reuniones de seguimiento remotas semanales o quincenales entre la entidad proveedora y ACPP y, si necesario, los puntos focales del AG para supervisar el avance, gestionar dependencias y acordar los siguientes pasos.
- Se utilizará un registro compartido sencillo para el seguimiento de: tareas, entregables, insumos pendientes, estado de los comentarios, incidencias/riesgos y acciones de mitigación.

Ciclo de validación y retroalimentación

Para cada entregable principal (especialmente para los D1, D2, D3 e informe final), se aplicará el siguiente ciclo, salvo que se acuerde otra cosa por escrito:

1. La entidad proveedora entrega una versión borrador.
2. ACPP-AG proporciona comentarios consolidados en un plazo mínimo de 5 días laborables.
3. La entidad proveedora entrega una versión final revisada en un plazo de 5 días laborables, abordando explícitamente los comentarios recibidos (mediante control de cambios y/o registro de modificaciones, cuando proceda).
4. ACPP-AG confirma la aceptación por escrito.

Pruebas y aceptación

- Los entregables D1 y D3 solo se considerarán aceptados tras la realización de pruebas de acceso y funcionalidad con representantes de las organizaciones, incluyendo pruebas de permisos y al menos una prueba completa de extremo a extremo (introducción de datos → validación → vista de “dashboard”; y vinculación de evidencias con el repositorio común desarrollado por ACPP).

5.2. Cronograma aproximado

Semana	Actividades clave	Entregables / Hitos	Validación y comentarios
1	Reunión de lanzamiento; confirmación de la gobernanza y del flujo de validación; revisión documental inicial; plan de mapeo	Inicio Fase 1	—
2	Mapeo de herramientas y prácticas de seguimiento existentes en todas las organizaciones; recopilación de requisitos	D0 Borrador (Paquete de inicio y requisitos)	Apertura de plazo de comentarios
3	Incorporación de comentarios; finalización de requisitos	D0 Final aprobado	Aprobación D0
4-7	Diseño del modelo de datos de la herramienta conjunta de seguimiento; integración de indicadores existentes; definición de normas de calidad de datos	D1 Borrador (MVP de la herramienta)	Apertura de plazo de comentarios
7-8	Ajuste de la herramienta; configuración de vistas básicas de “dashboard”; preparación de guías de uso	D1 Final (herramienta operativa)	Aprobación D1 (incluye prueba funcional)

Semana	Actividades clave	Entregables / Hitos	Validación y comentarios
4-7	Desarrollo de los instrumentos mínimos armonizados y de las orientaciones, alineados con la herramienta	D2 Borrador (plantillas + orientaciones)	Apertura de plazo de comentarios
7-8	Revisión y finalización de los instrumentos; preparación para el piloto	D2 Final	Aprobación D2
4-8	Mejora, simplificación y armonización de listados y bases de datos de proyectos del AG bajo gestión de ACPD	D3 Borrador (MVP)	Apertura de plazo de comentarios
8-10	Revisión y finalización de D3	D3 Final (herramienta/s operativa/s)	Aprobación D3
10-11	Implementación piloto con el alcance acordado; recogida de comentarios de las personas usuarias; registro de incidencias, en su caso, volcado de datos	D4 Piloto en marcha	—
11	Implementación de ajustes; estabilización del MVP v1.0; preparación de la formación y del paquete de transferencia	D4 Final (entregada)	Aprobación D4
11-12	Sesión final de formación (remota); transferencia completa de accesos y archivos; reporte final	D5 (Formación y transferencia) + Informe Final	Apertura de plazo de comentarios
12	Incorporación de comentarios y ajuste de informe final (en su caso)	Aprobación Informe final	

6. Presupuesto disponible

El presupuesto máximo para la realización de este encargo será de **7.340,00 €**, impuestos incluidos, así como los honorarios profesionales y cualquier gasto adicional. ACPD formalizará el contrato con la empresa, persona consultora o equipo adjudicatario.

El pago de este servicio se realizará mediante dos transferencias bancarias, previa emisión de la correspondiente factura por parte de la empresa contratada, conforme al siguiente calendario:

- 50 % a la firma del contrato, contra factura.
- 50 % a la entrega y aceptación de las versiones finales de alguno de los entregables (a definir en el contrato), contra factura y, en todo caso, antes del 28 de febrero de 2026.

Este importe máximo (7.340,00 €) es *all-inclusive* y deberá cubrir cualquier coste necesario para producir y entregar los productos acordados, incluyendo, entre otros: los costes asociados a las herramientas desarrolladas, los costes de configuración, materiales y cualquier otro gasto relacionado con la producción.

Se prevé que la consultoría se realice de forma **remota**, y no se contemplan viajes, visitas de campo ni reuniones presenciales en el marco de este contrato.

7. Selección de la propuesta técnica

La selección de la entidad proveedora del servicio será realizada por el Action Group (AG), mediante un proceso de evaluación liderado y facilitado por ACPP, en su calidad de entidad responsable del contrato y autoridad contratante.

El proceso de evaluación se desarrollará en **dos fases**:

- (i) verificación de elegibilidad y cumplimiento, y
- (ii) evaluación técnica y financiera.

1. Verificación de elegibilidad y cumplimiento

El Action Group verificará en primer lugar que las propuestas:

- Se hayan presentado dentro del plazo establecido y en el formato requerido.
- Incluyan toda la documentación obligatoria solicitada en estos Términos de Referencia.
- Cumplan con el alcance, los objetivos y los requisitos mínimos descritos en los presentes TdR.

Únicamente las propuestas que superen esta verificación pasarán a la fase de evaluación.

2. Evaluación técnica

Las propuestas elegibles serán evaluadas por un comité de evaluación designado por ACPP, con aportaciones del Action Group cuando resulte pertinente. La propuesta técnica se evaluará conforme a los criterios que se detallan a continuación, hasta un **máximo total de 70 puntos**.

Criterios de evaluación técnica:

1. Comprensión del encargo y pertinencia del enfoque propuesto

- Claridad y calidad en la comprensión de los objetivos, el alcance y las limitaciones de los TdR (enfoque MVP, contexto de consorcio, ejecución remota).
- Coherencia y viabilidad de la metodología y del plan de trabajo propuestos.

2. Calidad técnica de la solución propuesta (30 pts)

- Adecuación de la(s) herramienta(s) de seguimiento propuestas en relación con las necesidades y realidad de ACPP y del AG.

- Alineación con los principios de sostenibilidad, usabilidad, interoperabilidad y protección de datos.
- Solidez del modelo de datos propuesto, de los arreglos de gobernanza y de los flujos de validación.

3. Estrategia de transferencia de capacidades y adopción (20 pts)

- Calidad y practicidad de la propuesta de formación, acompañamiento y transferencia.
- Medidas previstas para garantizar el uso autónomo y la adopción a largo plazo por parte de los puntos focales del AG y del personal de MEAL.

4. Experiencia y cualificaciones del equipo (20 pts)

- Experiencia demostrada en sistemas de gestión de la información, diseño de sistemas MEAL, seguimiento a nivel de consorcio y/o encargos similares.
- Experiencia relevante en programas humanitarios, de desarrollo y/o basados en derechos, preferiblemente en contextos complejos o sensibles.

Solo las propuestas que alcancen una **puntuación técnica mínima del 70 %** del total de puntos técnicos pasarán a la evaluación financiera.

8. Evaluación financiera

Las propuestas financieras de las entidades licitadoras que hayan superado la evaluación técnica serán evaluadas hasta un **máximo de 30 puntos**, sobre la base de los siguientes criterios:

- **Relación coste-eficacia y coherencia del presupuesto** en relación con la metodología y los entregables propuestos.
- **Cumplimiento del presupuesto máximo disponible** indicado en los presentes Términos de Referencia.

9. Selección final

La **puntuación final** se calculará combinando las puntuaciones técnica y financiera. El contrato se adjudicará a la propuesta que obtenga la **mayor puntuación global**, representando el mejor equilibrio entre calidad técnica y coste.

El Action Group se reserva el derecho a:

- Solicitar aclaraciones a las entidades licitadoras durante el proceso de evaluación (sin permitir modificaciones sustanciales de las propuestas).
- No adjudicar el contrato si ninguna de las propuestas alcanza los estándares de calidad requeridos.

- Adjudicar el contrato de manera condicionada, sujeta a ajustes menores acordados con la entidad seleccionada.

La decisión del Action Group será **definitiva** y se comunicará formalmente a todas las entidades licitadoras.

10. Obligaciones de la empresa, persona o equipo contratado

Obligaciones generales

- La empresa contratada deberá cumplir con la normativa y la legislación vigentes durante toda la duración del contrato. La responsabilidad derivada de cualquier incumplimiento de dicha normativa recaerá exclusivamente en la propia empresa.
- La empresa contratada deberá garantizar la ejecución eficaz y eficiente de las tareas, de conformidad con las buenas prácticas profesionales propias de los servicios que ofrece.
- La empresa contratada deberá proteger la confidencialidad de las personas informantes que participen en la implementación del proceso.
- La empresa contratada deberá entregar los productos comprometidos conforme a los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia y en la propuesta metodológica.
- Si la empresa contratada considera que ACPP excede o sobrepasa sus competencias como entidad gestora del proyecto, podrá presentar una reclamación o notificar su posición a ACPP en un plazo de 15 días desde la recepción de la orden de ejecución que genere el desacuerdo.
- Todos los documentos e informaciones facilitados por ACPP a la empresa contratada, así como aquellos proporcionados por las personas informantes del proceso de evaluación, tendrán carácter privado y confidencial.
- En caso de que la empresa contratada esté constituida por un consorcio de dos o más personas o entidades, todas ellas serán responsables solidarias del cumplimiento de las condiciones estipuladas para la correcta ejecución formal del contrato. En el supuesto de que uno de los miembros del consorcio sea designado como representante, este/a estará facultado/a para adoptar decisiones que comprometan al resto del equipo. Cualquier modificación del consorcio sin notificación previa a ACPP será considerada un incumplimiento grave del contrato.
- De conformidad con la política pública de transparencia y rendición de cuentas de la ayuda, la Agencia Vasca de Cooperación y Solidaridad podrá publicar, difundir y divulgar, total o parcialmente, el contenido de los informes de evaluación realizados en el marco de la subvención. Esto no limitará la capacidad de la entidad beneficiaria para difundir dichos informes. Los derechos de propiedad intelectual que pudieran corresponder al informe final pertenecerán a la entidad beneficiaria.

Código de conducta

- La empresa contratada deberá actuar conforme al código deontológico de su profesión, así como respetar los derechos humanos.
- La empresa contratada deberá conocer y cumplir el Código de Conducta de ACPP, que será facilitado por la entidad. Toda la información relativa a los Códigos de Conducta y a las cuestiones de transparencia que rigen el trabajo de la organización puede consultarse en: <https://www.acpp.com/about-us/transparencia/>.
- Asimismo, la empresa contratada deberá presentar, si ACPP así lo solicita, una Declaración de Intenciones por escrito relativa a la política de la empresa en relación con el Código de Conducta y a la forma en que este será implementado. Dicha declaración deberá ser comunicada a su personal, a sus proveedores y a ACPP.
- Todas las empresas preseleccionadas deberán rechazar cualquier regalo, gratificación y/o soborno ofrecido como incentivo para recibir un trato favorable durante el proceso de licitación en el que puedan resultar seleccionadas.
- Desde el momento de la formalización del contrato, y aun después de su finalización, deberá mantenerse el secreto profesional entre ambas partes firmantes del contrato.

Conflicto de intereses

- La empresa contratada deberá prevenir o eliminar cualquier situación que pueda comprometer la correcta ejecución del contrato.
- Cualquier conflicto de intereses deberá ser notificado por escrito a ACPP a la mayor brevedad posible.
- La empresa contratada deberá garantizar que su personal no se encuentre en ninguna situación que pueda generar un conflicto de intereses.
- Una vez finalizado el contrato, la empresa contratada limitará sus actuaciones a la prestación de los servicios especificados en el mismo.

11. Envío de propuestas y solicitud de información

Se invita formalmente a todas las personas, equipos o entidades interesadas a presentar sus propuestas técnicas y económico-financieras, acompañadas de CV y cuanta otra información consideren relevante a la dirección orientemedio@acppasamblea.org con copia a middleeast@acppasamblea.org con el asunto: "Candidatura TdR Estandarización de Procesos AG".

El plazo para presentar ofertas permanecerá abierto entre el 15 de enero y el 5 de febrero de 2026.

ACPP confirmará la propuesta elegida en la semana del 9 al 13 de febrero de 2026.