



XUNTA
DE GALICIA



galicia



CONCELLO DE
BOIRO



CONCELLO DE
PONTEVEDRA



ACCIÓN
CONTRA
A FAME

ACCIÓN
CONTRA EL
HAMBRE



Xacobeo 2021

ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE: "VIVES PROYECTO"
ITINERARIOS DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO

PROYECTO: "ESCOLA DE EMPREGO DO BARBANZA E PONTEVEDRA"

ÍNDICE

CONTEXTUALIZACIÓN.....	3
RESUMEN DE LA PROPUESTA.....	4
PERFIL DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.....	5
OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN.....	5
ACCIONES DESARROLLADAS Y RESULTADOS ESPERADOS.....	5
PERFIL DE PROFESIONALES A CONTRATAR.....	7
CONDICIONES IRREVOCABLES.....	8
PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO.....	9
MOTIVOS PARA REVOCAR LA CONTRATACIÓN.....	10
VALORACIÓN DE LA PROPUESTA.....	10
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS.....	11

CONTEXTUALIZACIÓN

Acción contra el Hambre es una organización cuya misión es combatir el hambre en el mundo a través de proyectos de cooperación al desarrollo en torno a Nutrición y Salud, Agua, Saneamiento e Higiene, Seguridad Alimentaria y Medios de Vida, Emergencias, Incidencia y de acceso al mercado laboral a través del empleo o el emprendimiento.

En el ámbito del empleo desarrollamos VIVES PROYECTO, que contempla los programas VIVES EMPLEA Y ESCUELAS DE EMPLEO. Se trata de programas destinados a la integración sostenible de personas en situación o riesgo de exclusión en el mercado de trabajo mejorando su empleabilidad a través de la formación.

Vives Emplea y Escuelas de Empleo son proyectos basados en una intervención integral a través de una metodología innovadora que aúna el desarrollo de competencias de empleabilidad y técnicas a través de sesiones individuales, sesiones grupales y eventos donde la base es la acción de las personas participantes con el objeto de hacerles agentes activos de su propio proceso de inserción. El objetivo del proyecto, por lo tanto, es fomentar la inclusión en el mercado laboral de personas desempleadas en situación o riesgo de exclusión, generando oportunidades de empleo por cuenta ajena o su propio puesto de trabajo desarrollando iniciativas emprendedoras.

Durante el año 2020 desarrollaremos un total de 58 proyectos Vives Emplea y 14 Vives Aprende que darán solución y empoderarán a 3.100 personas en todo el territorio nacional.

El Proyecto Vives Emplea tiene presencia a nivel nacional en 10 regiones: Galicia (Santiago de Compostela, Pontevedra, Vilagarcía, Sada y Teo), Asturias (Gijón, Oviedo, Avilés y Pola de Lena), Navarra (Pamplona, Valle de Alhama, Castejón y Corella), Cataluña (Terrassa, Viladecans y Barcelona), Madrid, Castilla La Mancha (Toledo, Seseña, Illescas, Fuensalida, Consuegra y Quintanar de la Orden), Valencia (Castellón, Grao y Burriana), Murcia (Murcia, San Javier, Molina de Segura y Cartagena), Extremadura (Cáceres, Almendralejo, Plasencia, y Mérida) y Andalucía (Sevilla, Córdoba, Granada, Málaga y Cádiz).

El proyecto “Escola de Emprego do Barbanza e Pontevedra” tiene una duración de 2 años (2020-2022) y está formado por un equipo de 50 participantes, repartidos en dos zonas geográficas de 25 participantes cada una; la zona de Barbanza incluye a los ayuntamientos de Boiro, Rianxo, Puebla del Caramiñal y Ribeira, mientras que la zona de Pontevedra abarca a los ayuntamientos de Pontevedra, Poio, Barro, Campo Lameiro, A Lama, Pontecaldelas, Vilaboa y Cotobade. Los participantes del proyecto se hallan en búsqueda activa de empleo, se encuentren registrados y en situación de alta en el Servicio Público de Empleo de Galicia y acreditan la percepción de la Renta de Inserción Social de Galicia (RISGA) o del Ingreso Mínimo Vital.

Los equipos de trabajo cuentan con 2 Técnicos/as de Inclusión que facilitan las sesiones grupales, guían al grupo para la consecución de sus propios objetivos y llevan a cabo sesiones personalizadas con las personas participantes. Asimismo, un/a Técnico/a en Intermediación se ocupa del contacto con empresas y organizaciones del sector, la gestión de prácticas empresariales y la organización de las mesas sectoriales.

RESUMEN DE LA PROPUESTA

El objetivo del presente documento es describir los requisitos técnicos y condiciones para la contratación de personas o empresas expertas en empleabilidad con las que poder arrendar los servicios de formación para la adquisición de un empleo. Estas personas podrán ser contratadas desde el inicio de la actividad, el 14 de septiembre de 2020 al 31 de diciembre de 2022 para la delegación de Acción contra el Hambre en Galicia.

La persona o empresa contratada trabajará de forma coordinada y complementaria con el equipo de Acción contra el Hambre de Sede.

PERFIL DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

El programa está destinado a personas desempleadas, en situación o riesgo de vulnerabilidad, en búsqueda activa de empleo que se encuentren registradas y en situación de alta en el Servicio Público de Empleo de Galicia y que acrediten la percepción de la Renta de Inserción Social de Galicia (RISGA) o del Ingreso Mínimo Vital.

OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN

- Objetivo General:

Mejorar la empleabilidad de las personas participantes en el Proyecto “Escola de Emprego do Barbanza e Pontevedra” a través de formación presencial y/o teleformación (debido a la situación de emergencia sanitaria) teórico- práctica cuya selección se llevará a cabo en función de las necesidades del equipo de trabajo, de manera que facilite la inserción de las personas participantes, a través del aprendizaje de conocimientos técnicos y de la mejora del perfil competencial requeridos en cada sector del mercado laboral.

Debido a las características del colectivo al que nos dirigimos, **optaremos preferentemente por las ofertas que incluyan formato presencial (y siempre en instalaciones propias de las empresas ofertantes en Pontevedra y/o Comarca de Barbanza).**

- Objetivos Específicos:
 - Aumentar el porcentaje de inserción laboral del Proyecto.
 - Fomentar el desarrollo competencial de las personas participantes, fortaleciendo su autodescubrimiento, su autoestima y su automotivación.
 - Mejorar las competencias y conocimientos técnicos para facilitar el acceso al mercado laboral.
 - Fomentar el interés de las personas participantes por el aprendizaje, para mejorar sus opciones de inserción laboral.
 - Aumentar el nivel de empleabilidad de las personas participantes, partiendo de sus capacidades actuales y potenciales para la búsqueda de empleo, mejorando sus competencias personales y su conocimiento técnico.

DESARROLLADAS Y RESULTADOS ESPERADOS:

La contratación del servicio incluye la realización de acciones y productos que permitirán garantizar, por una parte, la esencia participativa y diferencial del Programa Vives Emplea/ Escuelas de Empleo y, por otra, la consecución de resultados e indicadores previstos:

1. ANALISIS INICIAL Y PLANIFICACIÓN

La persona profesional o empresa que realice la formación técnica se reunirá con las Técnicas de Inclusión del Proyecto “Escola de Emprego do Barbanza e Pontevedra” y/o con la Gestora de la Oficina de Galicia para tener un mapa de los perfiles profesionales de las personas a las que impartirá la formación. Esta primera fase constará de dos acciones que se realizarán de forma paralela durante las primeras semanas de trabajo.

a) Análisis interno de la formación técnica:

Reuniones para ajustar o perfilar aspectos de la oferta formativa.

b) Planificación de acciones:

Una vez validado el temario por todas las partes, se realizará un breve documento en el formato de Acción contra el Hambre, con la planificación por módulos y el objetivo que se persigue con cada módulo, en su caso.

Acciones por desarrollar en esta fase:

- Información sobre el perfil de las personas participantes del Proyecto.
- Reuniones iniciales con el equipo técnico del Proyecto para ajustar el temario.
- Recopilación y adaptación de los materiales y herramientas (si las hubiera) a utilizar y validación por parte de la Técnicas de Inclusión y la Gestora de oficina de Galicia.

Productos que entregar:

- Temario/Propuesta de contenidos.
- Plan de actuación a realizar en base a las horas requeridas para impartir la formación.
- Objetivos que se persiguen en cada módulo del temario, indicando qué competencias se adquieren en cada caso.

2. PUESTA EN MARCHA Y SEGUIMIENTO:

El sistema de coordinación se establecerá de la siguiente forma:

La persona o empresa mantendrá reuniones periódicas de forma conjunta con las Técnicas de Inclusión del proyecto y la Gestora de la oficina de Galicia para garantizar la correcta coordinación y puesta al día del desarrollo del plan de trabajo.

Acciones que desarrollar en esta fase:

- Reuniones periódicas por determinar por la gestora de la oficina correspondiente con la entidad formativa o persona formadora.

Productos por entregar:

- Registro de asistencia (on-line o presencial) a las formaciones y tutorías o asesoramiento técnico individual.
- Hoja o test de evaluación final de conocimientos.
- Certificado de haber superado la formación.

3. CIERRE DEL CONTRATO DE SERVICIOS:

La persona, empresa o entidad contratada entregará un informe final de resultados donde se indicarán la consecución de objetivos e indicadores, valoración del desarrollo de la colaboración y recomendaciones. Este informe será validado por la gestora de la oficina de Galicia y por el equipo técnico del proyecto, quienes podrán realizar las aportaciones que consideren oportunas.

Acciones que desarrollar en esta fase:

1. Elaboración del informe final y validación de este.
2. Revisión y reformulación del informe final en caso de que fuera necesario.
3. Reunión de cierre con la gestora de cada entidad.

Producto que entregar:

- Informe final según modelo establecido.
- ### 4. ACCIONES O PÍLDORAS FORMATIVAS

CATÁLOGO FORMATIVO SOLICITADO PARA EL PROYECTO (AÑOS 2021 a 2022):

Especificar en la propuesta en número de horas de formación teórica y de formación práctica, en su caso.

En caso de existir formación práctica, especificar asimismo si dicha formación tendrá lugar en empresas o bien serán simulaciones.

DEPENDIENTE POLIVALENTE DE SECCIÓN. CHARCUTERÍA, PANADERÍA, FRUTERÍA, CAJA Y REPOSICIÓN.	120 HORAS
AYUDANTE DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO EN LA EMPRESA CONSERVERA	80 HORAS

OPERARIO/A DE CONSERVA	75 HORAS
LIMPIEZA INDUSTRIAL	80 HORAS
LIMPIEZA HOSPITALARIA	80 HORAS

COMPETENCIAS DIGITALES: USO DEL SMARTPHONE	40/60 HORAS
ALFABETIZACIÓN DIGITAL BÁSICO	16/22 HORAS
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES SECTOR FABRICACIÓN Y ALIMENTACIÓN	50/60 HORAS
MANIPULADOR/A DE ALIMENTOS Y ALÉRGENOS ALIMENTARIOS	6/10 HORAS
OPERADOR/A DE CARRETILLAS ELEVADORAS	14/20 HORAS

*La puesta en marcha de estas formaciones está supeditada a un número mínimo de usuarios/as interesados/as.

INSTALACIONES/MATERIAL

Si bien, debido a la situación provocada por la crisis de la COVID 19, los servicios solicitados podrán prestarse de forma telemática y/o presencial, en función de las circunstancias sanitarias de cada momento, es importante hacer hincapié en que debido a las características del colectivo al que nos dirigimos, **optaremos preferentemente por las ofertas que incluyan formato presencial (y siempre en instalaciones propias de las empresas ofertantes en Pontevedra y/o Comarca de Barbanza).**

En el caso de la teleformación es obligatorio disponer de plataforma y de materiales e-learning. Asimismo, se valorará la accesibilidad a través de smartphone o tablet. Se valorará la calidad de las plataformas y de los materiales, así como la accesibilidad a los mismos.

PERFIL DE LAS/OS PROFESIONALES A CONTRATAR

El servicio lo puede desarrollar desde un único profesional hasta un pool de profesionales que den cobertura a los diferentes itinerarios, así como empresas especializadas. El pool de profesionales se preseleccionará en base a estos TdR. Las ofertas técnicas y económicas en base a las que han sido seleccionados se reactivarán en función de las necesidades de las personas participantes y siempre bajo la coordinación de Acción contra el Hambre.

Dentro de la Operación aprobada a favor de Acción contra el Hambre en el marco de VIVES PROYECTO, se recurre a la fórmula de contrato de arrendamiento de servicios.

En el caso de personas autónomas, el arrendamiento de servicios procederá, normalmente, en supuestos de contratación de profesionales liberales o/y otras personas expertas del Tercer Sector Social y, en todo caso, habrán de concurrir las siguientes circunstancias:

- Que la o el profesional esté en régimen de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Que no esté dentro del ámbito de organización de la entidad subvencionada y/o no reciba instrucciones concretas de la misma en cuanto al modo de ejecución del

trabajo encomendado.

- Que no tenga una permanencia constante en el programa, tanto sea a tiempo completo como a tiempo parcial.
- Que asuma los riesgos derivados de la prestación del servicio.

Modo en el que se justificará la contratación:

- Copia del contrato en el que deberán reflejarse, entre otros extremos, la categoría profesional, el período de prestación de servicios y las horas de intervención en el programa.
- Factura firmada por el/la perceptor/a, que incluya:
 - Nombre, apellidos y NIF del/ trabajador/a, fecha y período de liquidación o razón social y CIF de la empresa consultora.
 - Retención por IRPF, cuando proceda.
 - IVA aplicado, cuando proceda.

CONDICIONES IRREVOCABLES

No está permitida, bajo ningún concepto, la subcontratación de servicios a terceros por parte de la entidad o proveedor/a beneficiaria por parte de Acción contra el Hambre.

Aspectos legales a tener en cuenta:

Acción contra el Hambre considera los siguientes comportamientos de mala conducta, como razón válida de exclusión sistemática del procedimiento de adjudicación de mercado y motivo de terminación de todas las relaciones profesionales y contratos:

- Fraude definido como cualquier acto u omisión relativo a:
 - El uso o presentación de declaraciones o documentos falsos, incorrectos o incompletos que tengan como efecto la apropiación indebida o retención impropia de los fondos de Acción contra el Hambre o de donantes institucionales.
 - No revelación de información, con el mismo efecto.
 - La utilización indebida de dichos fondos para otros propósitos distintos a aquellos para los que fueron originariamente concedidos.
- Corrupción activa: prometer u ofrecer ventajas de forma deliberada a un funcionario para que actúe o deje de actuar según sus obligaciones, para daño o tentativa de daño de los intereses de Acción contra el Hambre o de los donantes institucionales.
- Colusión: coordinación de empresas de carácter competitivo, con el resultado probable de una subida de precios, producción limitada y beneficios de las compañías colusorias más elevados de los que serían en caso contrario. Un comportamiento colusorio no se basa siempre en la existencia de acuerdos explícitos entre empresas, ya que puede ser tácito.
- Prácticas coactivas: daños o tentativa de daño, directa o indirectamente, a personas o a sus propiedades con el objeto de influenciar su participación en un proceso de licitación, o para afectar la ejecución de un contrato.

- Soborno: ofrecer al personal de Acción contra el Hambre, nacional o expatriado, regalos monetarios o de cualquier otro tipo para obtener mercados adicionales o para continuar con un contrato.
- Participación en una organización criminal o en actividades ilegales de cualquier otro tipo, determinadas por sentencia judicial por el gobierno de los Estados Unidos, la UE, las NNUU o cualquier otro donante que financie Acción contra el Hambre.
- Prácticas inmorales con recursos humanos: explotación de trabajo infantil y no respeto de los derechos sociales fundamentales y condiciones de trabajo de los trabajadores o subcontratistas. Acción contra el Hambre excluirá de un proceso de licitación a cualquier candidato/a o licitador/a que se encuentre en uno de los siguientes casos:
 - En situación de bancarrota o liquidación, con asuntos administrativos en los tribunales, en negociaciones con los acreedores, en suspensión de las actividades comerciales, en situación de ser objeto de procesos en relación con estos asuntos, o en cualquier otra situación análoga que surja de un proceso similar contemplado en la legislación o regulaciones nacionales.
 - Haber sido declarado culpable de delito relacionado con la conducta profesional por un juzgado con el valor de res judicata.
 - Haber sido declarado culpable de mala conducta profesional probada por cualquier tipo de medio que Acción contra el Hambre pueda justificar.
 - No haber cumplido las obligaciones relacionadas con el pago de contribuciones a la seguridad social o de impuestos según las disposiciones legales del país en las que se esté establecido o de aquellos países donde estén operando misiones de Acción contra el Hambre o de aquellos países donde se va a ejecutar el contrato.
 - Haber sido objeto de juicio con el valor de res judicata por fraude, corrupción, participación en organización criminal o cualquier otra actividad ilegal en detrimento de los intereses financieros de las Comunidad.
 - Haber sido declarado en situación de incumplimiento grave de contrato por quiebra en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales en otro procedimiento de licitación previo.

PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto deberá ser coherente con las actividades a realizar y con los objetivos sociales a alcanzar.

Dicho presupuesto variará en función del número de horas contratadas para cada itinerario formativo y/o asesoramiento personalizado estableciéndose:

La cuantía será de 70 € a 95 € coste hora de taller grupal de cada ciclo de talleres (el precio final se dará a la hora de la contratación efectiva). Esta cuantía incluye IVA (si así fuera), así como la preparación previa del taller, incluido el material a entregar a las personas participantes.

El presupuesto presentado por el/la proveedor/a debe incluir todos los costes asociados al servicio (incluidos los costes de alquiler de aulas, en su caso) que se desarrollará desglosado por partidas y nunca se abonará importe mayor del acordado.

Acción contra el Hambre se reserva el derecho de aceptar las propuestas parcialmente o en su totalidad.

Los pagos se realizarán después de la recepción de la factura en forma, y según las fechas de pago establecidas por el departamento de contabilidad de Acción contra el Hambre (entre el día 10 y el 15 del mes siguiente de su presentación).

Se entenderá realizadas correctamente las acciones cuando:

1. Se realicen conforme a la metodología establecida en los presentes términos de referencia y en el posterior contrato.
2. Cuando se realicen en los plazos establecidos de acuerdo con el cronograma.

Si existe retraso en la ejecución de las acciones o no se cumple con la metodología, el pago no se realizará hasta subsanar dicha situación.

MOTIVOS PARA REVOCAR LA CONTRATACIÓN

El contrato podrá ser revocado por parte de Acción contra el Hambre en las siguientes situaciones:

- La entidad subcontratada no presenta suficiente implicación en el desarrollo de sus funciones en las correspondientes fases del programa, impartición de las horas comprometidas de formación, horas de coordinación, acompañamiento a la tutorización de prácticas, etc.
- La entidad subcontratada no responde a los valores, ideología, cultura organizacional o formas de trabajo de Acción contra el Hambre.
- La entidad subcontratada no sigue los procesos marcados, los sistemas de coordinación o de reporte en el tiempo y forma establecidos.
- Suspensión y /o cancelación del proyecto por parte de la entidad financiadora del proyecto.

En caso de que se revoque el contrato, no se abonará la cantidad económica restante pendiente de abonar.

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA

1. VALORACIÓN TÉCNICA:

Los requisitos técnicos valorables en las propuestas presentadas serán:

- Instalaciones
- Localización (Pontevedra y/o comarca de Barbanza)
- Detalles metodológicos del desarrollo de la propuesta y sus contenidos.

- Experiencia previa en proyectos de empleo y/o concretamente en proyectos destinados a personas en riesgo de exclusión social.
 - Experiencia previa en el desarrollo de formación en los títulos para los que presenta la propuesta.
 - Experiencia previa en Acción contra el Hambre
 - Enfoque de género: uso de lenguaje inclusivo en propuesta y materiales, formación y experiencia en enfoque de género, inclusión del enfoque transversal
 - Se valorará la calidad de las y de los materiales e-learning, así como la accesibilidad a los mismos.
2. VALORACIÓN FINANCIERA:
- Propuesta económica definida por coste/hora (Impuestos incluidos), dentro de la horquilla definida más arriba.
3. VALORACIÓN ADMINISTRATIVA:
- Incluye fecha de validez de la oferta
 - Incluye los siguientes documentos:
 - o Regulación de Buenas Prácticas Firmadas (autónomos y empresas)
 - o En el caso de empresas, Cuestionario de Responsabilidad Social Corporativa.
 - o Cuestionario del encargado de Tratamiento de Datos (autónomos y empresas)

RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Documentación necesaria:

Breve propuesta que incluya contenidos y presupuesto que se adapte a los requerimientos técnicos indicados y que contenga, al menos la siguiente información:

- Experiencia previa en acciones formativas grupales
- Propuesta básica de contenidos para las formaciones en las que se desee licitar:

DEPENDIENTE POLIVALENTE DE SECCIÓN. CHARCUTERÍA, PANADERÍA, FRUTERÍA, CAJA Y REPOSICIÓN.	120 HORAS
AYUDANTE DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO EN LA EMPRESA CONSERVERA	80 HORAS
OPERARIO/A DE CONSERVA	75 HORAS
LIMPIEZA INDUSTRIAL	80 HORAS
LIMPIEZA HOSPITALARIA	80 HORAS

COMPETENCIAS DIGITALES: USO DEL SMARTPHONE	40/60 HORAS
ALFABETIZACIÓN DIGITAL BÁSICO	16/22 HORAS
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES SECTOR FABRICACIÓN Y ALIMENTACIÓN	50/60 HORAS
MANIPULADOR/A DE ALIMENTOS Y ALÉRGENOS ALIMENTARIOS	6/10 HORAS
OPERADOR/A DE CARRETILLAS ELEVADORAS	14/20 HORAS

- Propuesta económica definida por coste/hora.
- Cuestiones Administrativas:
 - Indique la fecha de validez de la oferta
 - En caso de trabajadores autónomos. La persona formadora/consultora está en régimen de alta en el IAE
 - Incluya los siguientes documentos (en anexo) rellenados y firmados:
 - Regulación de Buenas Prácticas Firmadas (autónomos y empresas)
 - En el caso de empresas, Cuestionario de Responsabilidad Social Corporativa.
 - Cuestionario del encargado de Tratamiento de Datos (autónomos y empresas)

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

El departamento de aprovisionamiento de ACH llevará a cabo el proceso. Tras la fase de convocatoria (plazo de presentación de ofertas), se realizará un proceso de selección de las propuestas en base a criterios administrativos (entrega de los documentos solicitados debidamente cumplimentados y firmados), criterios técnicos (propuestas que más se adecuen a la descripción y planteamiento que se ha desarrollado en estos TDR) y económicos (descripción de costes y equilibrio/adecuación económica).

Acción contra el hambre se reserva el derecho de aceptar las propuestas parcialmente o en su totalidad. Asimismo, el Pool se podrá conformar con cuantas personas formadoras y empresas se estime oportuno. La conformación del pool y la firma de un acuerdo marco no implica la obligación de contratación por parte de Acción contra el Hambre.

Está previsto que las contrataciones se efectúen en función de las necesidades de la Oficina DASE en Galicia, que será la encargada de ponerse en contacto con los y las

profesionales y hacerles saber sus necesidades formativas, acordando con ellos/as el número y las fechas de los talleres a impartir.

Las propuestas completas deben enviarse por email a: lescolano@accioncontraelhambre.org con copia a mfranqueira@accioncontraelhambre.org; lenrich@accioncontraelhambre.org y smgalvez@accioncontraelhambre.org hasta el LUNES 18/01/2021 a las 23:59 (hora local de Madrid). Las personas candidatas podrán resolver sus dudas en estas mismas direcciones escribiendo antes del 14/01/2021.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE ENCARGADO DE TRATAMIENTO

Nombre del Proveedor		NIF	
Datos de contacto para protección de datos			
Nombre:		Departamento:	
e-mail:		Teléfono:	
Descripción de los servicios a prestar			
¿Dónde y cómo se va a realizar el tratamiento de datos?			
<input type="checkbox"/> En las instalaciones y con los sistemas de información del proveedor. <input type="checkbox"/> En las instalaciones y con los sistemas de información de la entidad. <input type="checkbox"/> En acceso remoto a los sistemas de información de la entidad.			
¿Se van a tratar categorías especiales de datos?			
(Datos personales que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o la orientación sexual de una persona física.)			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
N.º	Aspecto evaluado	SI/NO	Observaciones/evidencias
1	Sistema de gestión de protección de datos y seguridad de la información.		
1a	¿Se ha comunicado al personal su funciones y obligaciones respecto al tratamiento de datos personales?		
1b	¿Se dispone de políticas de uso de recursos (correo electrónico, internet...)?		
1c	¿Se dispone de un sistema de control de acceso a la información mediante identificadores inequívocos y robustos, con perfiles de acceso y cambio periódico?		
1d	¿Se dispone de un sistema de control de acceso físico a instalaciones?		
1e	¿Se dispone de software de seguridad (antivirus, firewall, antimalware...)?		
1f	¿Se dispone de un procedimiento de gestión de soportes?		
1g	¿Se dispone de un procedimiento de copias de seguridad?		
1h	¿Se dispone de un procedimiento de encriptado de comunicaciones y de terminales portátiles?		

1i	¿Se dispone de un plan de contingencias?		
1j	¿Se dispone de un procedimiento de controles periódicos/auditorías/evaluaciones de impacto?		
1k	¿Se dispone de un procedimiento de tratamiento, archivo y almacenamiento de documentación en papel?		
2	¿Los trabajadores y personal externo que participan en el tratamiento han recibido formación en protección de datos?		
3	¿Los trabajadores y personal externo que participan en el tratamiento han firmado un compromiso de confidencialidad?		
4	¿Se dispone de Delegado de Protección de Datos o figura similar en caso de que no sea obligatorio su nombramiento?		
5	¿Se dispone de un sistema de gestión de incidentes de seguridad de protección de datos, incluido el procedimiento de notificación de violaciones de seguridad al interesado/responsable?		
6	¿Se dispone de un Registro de Actividades de Tratamiento?		
7	¿Se dispone de un procedimiento de subcontratación, incluyendo evaluación del subcontratista y contrato?		
8	¿Se dispone de un procedimiento de atención de ejercicio de derechos de los interesados?		
9	¿Se dispone de un procedimiento de tratamiento de datos a la finalización del servicio (devolución, destrucción o traspaso a otro proveedor)?		
10	¿El proveedor está adherido a un Código de Conducta?		
11	¿Se dispone de una Certificación en Protección de Datos?		
12	¿Se dispone de una Certificación en Seguridad de la Información (ISO o similares)		
13	Mejoras aportadas /otras medidas informadas por el proveedor		
<p>Se le informa de que sus datos personales, así como los que se deriven de la relación comercial, serán tratados con la finalidad de mantenimiento de la misma. La base jurídica para el tratamiento de los datos es la correcta ejecución del acuerdo. Dichos datos son necesarios, de tal forma que de no ser facilitados no se podrá crear la relación deseada entre las partes. Los datos se conservarán mientras se mantenga la relación contractual y no se solicite su supresión, y, en cualquier caso, en cumplimiento de plazos legales de prescripción que le resulten de aplicación. No están previstas cesiones ni transferencias internacionales de sus datos, salvo obligación legal. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y la limitación u oposición dirigiéndose por escrito a la dirección del Responsable del Tratamiento (datosaccionsocial@accioncontraelhambre.org). Asimismo, tiene derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es).</p> <p>Datos del Responsable del Tratamiento: ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE; NIF: G-81164105; Calle Duque de Sevilla, nº 3, 28002 de Madrid; + 34 91 391 53 00 y Email: datosaccionsocial@accioncontraelhambre.org</p>			

CUESTIONARIO RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA (RSC) DE PROVEEDORES SUPPLIERS CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY (CSR) QUESTIONNAIRE

Señale las herramientas de RSC que esté utilizando actualmente:
Please, indicate CSR tools currently implemented:

- Memoria de Sostenibilidad (GRI) | *Global Reporting Initiative (GRI)*.
- Código Ético/ Código de Conducta | *Ethic Code / Code of Conduct*.
- Comité Ético | *Ethic Committee*.
- Departamento de RSC | *CSR Department*.
- Norma SGE 21 Forética | *Forética SGE 21 Standard*.
- Signatario del Pacto Mundial de Naciones Unidas | *United Nations Global Compact Signatory (<http://www.unglobalcompact.org>)*
- Certificado SA 8000 | *SA 8000 Certificate*.
- ISO 14000 | *ISO 14000 Standard*.
- Familia de Normas ISO / EFQM | *ISO/EFQM Quality Control group of standards*.
- Política de Igualdad de Género | *Gender Equality Policy*.
- Otras Certificaciones / Auditorías RSC | *Other CSR certificates/ audits*.
En caso afirmativo, especifique | *Specify, if applicable*):

.....
.....
.....
.....

Nombre y apellidos | *Full name*:

Posición: | *Position*:

Empresa: | *Company*:

Fecha | *Date*: / /

Firma | *Signature*:
.....

Sello | *Stamp*:

REGULACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS EN LOS NEGOCIOS DE ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE ESPAÑA

Acción contra el Hambre aborda las causas y efectos del hambre y las enfermedades que amenazan la vida de los niños, mujeres y hombres vulnerables. Somos, desde nuestra creación en 1979 en Francia, una organización no gubernamental, apolítica, aconfesional y sin ánimo de lucro.

Esta Regulación de Buenas Prácticas en Negocios es la base de la relación profesional entre Acción contra el Hambre y los proveedores.

Son las normas generales válidas, a menos que se mencionen en el contrato otras condiciones particulares. En caso de conflicto de términos entre los documentos, las condiciones del contrato del expediente de licitación prevalecerán sobre esta Regulación de Buenas Prácticas en Negocios.

I. Principios del procedimiento de licitación

Acción contra el Hambre tiene procedimientos transparentes para adjudicar mercados. Sus principios esenciales son:

- *Transparencia* en el proceso de compra.
- *Proporcionalidad* entre los procedimientos seguidos para la adjudicación de contratos y el valor de los mercados
- *Tratamiento* igualitario de proveedores potenciales

Los criterios comunes para seleccionar un proveedor son:

- Autorización para operar en el mercado
 - Capacidades financieras
 - Capacidades económicas
 - Pericia técnica
 - Capacidades profesionales

Los criterios comunes para adjudicar un mercado son:

- Adjudicación automática (la oferta más barata que cumpla todos los requisitos)
- Mejor relación calidad-precio (precio/ratio de calidad).

Además Acción contra el Hambre está orientada a limitar al máximo su impacto sobre el medio ambiente y exige que sus proveedores y subsidiarios actúen de la misma forma.

II. Mala conducta, no elegibilidad y exclusión

Acción contra el Hambre considera los siguientes comportamientos de mala conducta, como razón válida de exclusión sistemática del procedimiento de adjudicación de mercado y motivo de terminación de todas las relaciones profesionales y contratos:

- **Fraude** definido como cualquier acto u omisión relativo a:
 - El uso o presentación de declaraciones o documentos falsos, incorrectos o incompletos que tengan como efecto la apropiación indebida o retención improcedente de los fondos de Acción contra el Hambre o de donantes institucionales.
 - No revelación de información, con el mismo efecto.
 - La utilización indebida de dichos fondos para otros propósitos distintos a aquellos para los que fueron originariamente concedidos.
- **Corrupción activa:** prometer u ofrecer ventajas de forma deliberada a un funcionario para que actúe o deje de actuar según sus obligaciones, para daño o tentativa de daño de los intereses de Acción contra el Hambre o de los donantes institucionales.
- **Colusión:** coordinación de empresas de carácter competitivo, con el resultado probable de una subida de precios, producción limitada y beneficios de las compañías colusorias más elevados de los que serían en caso contrario. Un comportamiento colusorio no se basa siempre en la existencia de acuerdos explícitos entre empresas, ya que puede ser tácito.
- **Prácticas coactivas:** daños o tentativa de daño, directa o indirectamente, a personas o a sus propiedades con el objeto de influenciar su participación en un proceso de licitación, o para afectar la ejecución de un contrato.
- **Soborno:** ofrecer al personal de Acción contra el Hambre, nacional o expatriado, regalos monetarios o de cualquier otro tipo para obtener mercados adicionales o para continuar con un contrato.
- **Participación en una organización criminal** o en **actividades ilegales** de cualquier otro tipo, determinadas por sentencia judicial por el gobierno de los Estados Unidos, la UE, las NNUU o cualquier otro donante que financie Acción contra el Hambre.
- **Prácticas no éticas de gestión de recursos humanos:** explotación de trabajo infantil y no respeto de los derechos sociales fundamentales y condiciones de trabajo de los trabajadores o subcontratistas.
- **Explotación o abuso sexual:** cualquier forma de abuso sexual, psicológico o verbal, así como el acoso físico. Esto incluye las siguientes prácticas: acoso sexual, abuso sexual, relaciones sexuales con niños, agresión sexual, explotación sexual o cualquier otra contribución al mercado del sexo.

Acción contra el Hambre se reserva el derecho de utilizar herramientas internacionales de filtro de proveedores para comprobar el posible involucramiento de los proveedores en prácticas ilegales o inmorales.

Acción contra el Hambre excluirá de un proceso de licitación a cualquier candidato o licitador que se encuentre en uno de los siguientes casos:

- En situación de bancarrota o liquidación, con asuntos administrativos en los tribunales, en negociaciones con los acreedores, en suspensión de las actividades comerciales, en situación de ser objeto de procesos en relación a estos asuntos, o en cualquier otra situación análoga que surja de un proceso similar contemplado en la legislación o regulaciones nacionales.
- Haber sido declarado culpable de delito relacionado con la conducta profesional por un juzgado con el valor de *res judicata*.
- Haber sido declarado culpable de mala conducta profesional probada por cualquier tipo de medio que Acción contra el Hambre pueda justificar.
- No haber cumplido las obligaciones relacionadas con el pago de contribuciones a la seguridad social o de impuestos según las disposiciones legales del país en las que se esté establecido o de aquellos países donde estén operando misiones de Acción contra el Hambre o de aquellos países donde se va a ejecutar el contrato.
- Haber sido objeto de juicio con el valor de *res judicata* por fraude, corrupción, participación en organización criminal o cualquier otra actividad ilegal en detrimento de los intereses financieros de las Comunidad.
- Haber sido declarado en situación de incumplimiento grave de contrato por quiebra en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales en otro procedimiento de licitación previo.

Acción contra el Hambre no adjudicará contratos a candidatos o licitadores que, durante el proceso de licitación:

- Están sujetos a conflictos de interés.
- Son culpables de distorsión al proporcionar a Acción contra el Hambre la información solicitada como condición de participación en el procedimiento de contrato o fallo en el momento de proveer esta información.

III. Información a los donantes y disposición para donantes institucionales

Acción contra el Hambre informará inmediatamente a los donantes institucionales y facilitará toda la información relevante en el caso de que un proveedor, candidato o licitador está involucrado en prácticas corruptas, fraudulentas coercitivas o similares. Además los contratistas están conformes en garantizar el derecho al acceso a sus documentos financieros y contables, a los representantes de los donantes institucionales de Acción contra el Hambre con el propósito de controles y auditorias.

IV. Documentos para ser proveedor

A continuación, se indica la documentación mínima que podrá tener que suministrar un contratista que trabaje para Acción contra el Hambre:

- Documento nacional de identidad personal del proveedor/representante de la compañía.
- Situación y registro de la compañía.
- Orden de misión o poder notarial autorizando al representante a contactar.

Nota importante: Puede solicitarse documentación adicional para un mercado en concreto.

Además, el contratista debe tener la capacidad de facilitar por lo menos: factura, recibo, *way bill* (o hoja de envío), facilitar una certificación de estar al corriente en el pago de impuestos, certificar documentos con sello oficial.

V. Política Anticorrupción

Si piensas que la acción de alguien (o de un grupo de personas) que trabajan como asalariados o voluntarios en programas de ACF-España es responsable de la violación de las reglas expresadas arriba, debería mandarse un informe a través del canal de alerta (*whistleblower*).

Para facilitar el tratamiento, los informes deberían contener la información más precisa posible; el nombre y datos de contacto son opcionales, aunque recomendables. Todos los informes se tratan de manera confidencial según lo permitido por la ley. ACF-España hará todos los esfuerzos razonables para preservar la confidencialidad del alertante y para proteger futuros alertantes de cualquier posible represalia.

Los informes se envían de la siguiente manera: transparenciaproveedores@achesp.org

A COMPLETAR POR LOS PROVEEDORES:

Yo, el abajo firmante *nombre del representante* de representante *nombre de la compañía* certifico que he leído y entendido estas normas.

En nombre de la compañía a la que represento, acepto los términos de la Regulación de Buenas Prácticas en Negocios de Acción contra el Hambre y me comprometo a alcanzar un rendimiento óptimo en caso de que a *nombre de la compañía* se le adjudique un mercado.

Firmando el presente documento, certifico que *nombre de la compañía* no ha facilitado, y tomará todas las medidas necesarias para asegurarse de no facilitar y de que no facilitará conscientemente, soporte material o recursos a cualquier persona, compañía o entidad que sea o se haga responsable, soporte, facilite o participe en actos de fraude, corrupción activa, colusión, prácticas coercitivas, soborno y que haga parte de una organización criminal, esté involucrada en actividades ilegales o en prácticas no éticas de gestión de Recursos Humanos, como la contratación de menores y la falta de respeto de los derechos sociales fundamentales y las condiciones o los estándares de trabajo según lo definido por la Organización Internacional del

particular con respecto a la no discriminación, libertad de asociación, pago del salario mínimo legal nacional, trabajo forzoso y el respeto de las condiciones de trabajo e higiene; o que sea o se haga responsable, soporte, facilite o participe en prácticas de explotación o abuso sexual, entendiéndose como tales cualquier forma de abuso sexual, psicológico o verbal, así como el acoso físico. Esto incluye las siguientes prácticas: acoso sexual, abuso sexual, relaciones sexuales con niños, agresión sexual, explotación sexual o cualquier otra contribución al mercado del sexo.

Por último certifico que *nombre de la compañía*..... no está involucrada en ningún proceso judicial o acción judicial en nombre de la compañía, o por cuenta de cualquier otra persona o entidad, en contra de la compañía, de fraude, corrupción, soborno, o cualquier otra actividad ilegal y que no ha sido condenada por estas prácticas en ninguna ocasión

Nombre:

.....

Posición:

.....

Fecha: / /

Firma:

.....

Sello: