

# ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE: “VIVES PROYECTO”.

## ITINERARIOS DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO

TdR: Consultoría asesoramiento y formación en empleo y emprendimiento.



## ÍNDICE

---

A.	CONTEXTUALIZACIÓN .....	3
B.	RESUMEN DE LA PROPUESTA.....	4
C.	PERFIL DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.....	4
D.	OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA:.....	4
E.	ACCIONES DESARROLLADAS Y RESULTADOS ESPERADOS:.....	5
F.	PERFIL DE PROFESIONALES A CONTRATAR.....	6
G.	CONDICIONES IRREVOCABLES .....	7
H.	PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO.....	9
I.	MOTIVOS PARA REVOCAR LA CONTRATACIÓN.....	10
J.	VALORACIÓN TÉCNICA.....	11
K.	RECEPCIÓN DE PROPUESTAS.....	11

## A. 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 Emprendimiento, el acceso al mercado laboral a través del empleo o el emprendimiento.

En el ámbito del empleo y el emprendimiento desarrollamos VIVES PROYECTO, un programa que responde a la necesidad de mejorar la empleabilidad de las personas desempleadas más vulnerables a través del empleo y el autoempleo. El diseño de un itinerario de desarrollo personal permite el fortalecimiento de las competencias de empleabilidad y técnicas, y un acompañamiento individualizado favoreciendo nuevas oportunidades y alternativas de empleo brindando un apoyo integral para el desarrollo de iniciativas económicas viables.

Vives Proyecto. Es un programa destinado a la integración sostenible de personas en situación o riesgo de exclusión en el mercado de trabajo.

Consiste en una intervención integral y es un programa basado en 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.

Se está implementando en 9 regiones/provincias: Navarra (Pamplona), Cataluña (Barcelona), Andalucía (Málaga, Sevilla, Granada, Benalmádena), Madrid, Extremadura (Badajoz, Cáceres), Murcia (Murcia y Cartagena), Valencia, Asturias (Oviedo, Gijón, Avilés) Castilla la Mancha (Toledo).

## B. RESUMEN DE LA PROPUESTA

El objetivo del presente documento es describir los requisitos técnicos y condiciones para el arrendamiento de servicios sobre el asesoramiento y formación en empleo y emprendimiento. El servicio se realizará desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2021 para todas las sedes donde se están implementando el programa Vives Emplea y el programa PIOME, tanto en modalidad presencial como Teleformación.

Este acuerdo marco tendrá duración de un año y podrá ser renovado anualmente hasta el 31 de agosto de 2024, siempre y cuando ambas partes estén de acuerdo.

La persona o entidad contratada trabajará de forma coordinada y complementaria con el equipo de Acción contra el Hambre de cada proyecto.

## C. PERFIL DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

El programa va destinado a personas en situación o riesgo de vulnerabilidad con las especificaciones establecidas por el donante

## D. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA:

- **Objetivo General:**  
Mejorar la empleabilidad de personas desempleadas con especiales dificultades de integración en el mercado de trabajo.
- **Objetivos Específicos:**
  - Diseñar itinerarios de inserción personalizados para cada usuario/a.
  - Implementar actividades que desarrollen sus habilidades sociales.
  - Trabajar las competencias básicas para el empleo con el fin de garantizar su mejora.
  - Favorecer el conocimiento y manejo de las TICs para el empleo.
  - Ofrecer oportunidades formativas que mejoren su empleabilidad.
  - Integrar al/la usuario/a en equipos de personas en búsqueda de empleo para favorecer sinergias y colaboraciones.
  - Acercar el tejido empresarial a los/as usuarios/as del proyecto a través de actividades que les permitan tener un contacto directo.
  - Informar sobre las posibilidades del autoempleo y ofrecer asesoramiento a aquellos/as usuarios/as con inquietudes emprendedoras.

## E. ACCIONES DESARROLLADAS Y RESULTADOS ESPERADOS:

Las acciones de Orientación están compuestas por Sesiones Individuales o Grupales de Información, Motivación y Asesoramiento. A lo largo de estas acciones la función primordial del técnico/a es la de motivar y tutorizar al usuario/a para activarlo/a en la búsqueda de empleo. Teniendo en cuenta el perfil de los/as usuarios/as, dichas sesiones deberán ser muy pormenorizadas y atentas a las preferencias de los/as usuarios/as sobre el mercado laboral, es decir, si se inclinan más por la cuenta propia o ajena, ya que, dependiendo de ello, existirán algunos matices de diferencia en su seguimiento y orientación en los itinerarios, aunque de manera global serán metodologías muy similares.

## E.1. ACCIONES O PÍLDORAS FORMATIVAS

### *CATÁLOGO FORMATIVO DE FUNDACIÓN ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE ASTURIAS*

Presencial*
Competencias Digitales
Auxiliar de Almacén/Gestión logística
Manejo de Maquinaria
Ayudante de Pescadería
Ayudante de Carnicería
Limpieza Industrial
Alfabetización digital

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

Teleformación
Control de Accesos
Limpieza con desinfección Covid
Aplicación de productos Fitosanitarios
Manipulador de Alimentos
Gestión Administrativa
Comercio electrónico
Economía Circular
Google Y Sus Aplicaciones
Internet, Redes Sociales Y Dispositivos Digitales
Office Iniciación
Office Avanzado
Ciberseguridad Para Usuarios
Gestión De Redes Sociales
Inglés - Nivel I
Inglés - Nivel II
Prevención De Riesgos Laborales
Atención Al Cliente
Marketing Online
Experto Web y Multimedia Para E-Commerce
Creación De Páginas Web Con Wordpress
Habilidades Directivas
Como Hablar En Público
Gestión Contable Y Fiscal: Sistema Financiero
Gestión De Residuos
Acreditación Docente Para Teleformación: Formador/A Online
Atención Sociosanitaria A Personas Dependientes En Instituciones Sociales
Aplicación De Técnicas De Higiene Y Aseo De La Persona Dependiente En El Domicilio
Primeros Auxilios
Limpieza Industrial
Auxiliar De Comedor Y Transporte Escolar

Talleres y Formación para Emprendimiento
Diseño de modelo de negocio. Propuesta de valor y mapa de empatía. Plan de negocio.
Crowdfunding
Marketing digital y herramientas digitales aplicadas al emprendimiento
Formas jurídicas, fiscalidad, contabilidad y trámites. Emprendimiento colectivo y economía social
Estudios de mercado, plan de marketing e imagen corporativa
Plan económico - financiero. Financiación
Emprendimiento social
Emprendimiento circular
Habilidades de comunicación (elevator pitch, storytelling) y técnicas de venta y comerciales

A la finalización de cada acción formativa, la entidad adjudicataria hará entrega al alumnado de un documento/informe/certificación en el que se hará constar, como mínimo:

- Identificación del alumno (nombre, apellidos y DNI)
- Identificación de la acción impartida
- Duración total en horas\*
- Programa de contenidos (con detalle de nº de horas por cada módulo)
- Participación en la acción o superación de los objetivos de aprendizaje planteados en cada uno de los módulos del correspondiente programa formativo. A los efectos de acreditar la participación, se permitirá la ausencia del alumno un máximo del 25% de horas lectivas sin justificar.
- Identificación del centro o entidad que imparte la acción.
- Fechas de inicio y fin.
- Identificación del promotor de la acción formativa.
- Identificación del Programa

\*En el caso de los participantes del programa PIOME se debe tener en cuenta que el número máximo de horas de formación por participantes es de 150h., las píldoras no podrán superar las 90h. y el número máximo de Píldoras por alumno es de 3.

## E.2. INSTALACIONES/MATERIAL

Los locales donde se lleven a cabo el desarrollo de las acciones deberán reunir las condiciones de accesibilidad adecuadas para personas con discapacidad o movilidad reducida de acuerdo con la legislación vigente. Se especificará el número de espacios cuyas superficies no sean inferiores a 10 m<sup>2</sup> para actividades individuales y no inferiores a 40 m<sup>2</sup> para actividades grupales. En caso necesario, se podrían adjuntar planos de los locales que vayan a ser utilizados para el desarrollo de las acciones.

## F. PERFIL DE LAS/OS PROFESIONALES A CONTRATAR

El servicio puede desarrollarse desde un único profesional hasta un pool de profesionales que den cobertura a los diferentes itinerarios. El pool de profesionales se preseleccionará en base a estos TdR y 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.

## OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES O PROFESIONALES A CONTRATAR

- 1) Tras la formalización del contrato, el adjudicatario presentará a ACH una información detallada acerca de cada una de las acciones formativas que se pudieran ejecutar, que incluirá el índice de contenidos, horas de duración y metodología propuesta, permitiendo a ACH su uso, a efectos de publicidad y difusión del Programa
- 2) En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la adjudicataria deberá evitar cualquier imagen discriminatoria y fomentar una imagen con valores de igualdad.
- 3) Desarrollar el servicio según las instrucciones que se establezcan por la ACH, en los lugares, locales y horarios previstos, cumpliendo los objetivos previstos en el programa presentado.
- 4) Presentar con una antelación mínima de 2 días hábiles anteriores al inicio de la prestación del servicio acreditación de la disponibilidad efectiva de personal para la impartición de cada acción formativa mediante alta en la seguridad social o boletín de cotización correspondiente.
- 5) Con carácter previo a la impartición de determinadas acciones formativas que requieran algún tipo de habilitación profesional para el usuario, el contratista deberá certificar la capacidad del ponente para impartir la formación, conforme a la regulación que sea de aplicación.
- 6) Aportar los materiales didácticos y técnicos precisos de que haya de servirse para desarrollar las sesiones.
- 7) Entregar a los alumnos la documentación y materiales necesarios para el correcto seguimiento de las acciones formativas (guías técnicas, material formativo, carpetas, papel, bolígrafos, otros...) debidamente identificados con los logos del financiador según indicaciones de ACH
- 8) Suscribir un seguro de accidentes para cada alumno participante en cada una de las acciones formativas.
- 9) El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, de forma que el personal del adjudicatario quedará bajo su dirección siendo la empresa la que conserva respecto de sus trabajadores los derechos, obligaciones, riesgos y responsabilidades inherentes a su condición de empleador. En consecuencia, a la

extinción del contrato de servicios no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

- 10) La adjudicataria adoptará cuantas medidas de seguridad y salud en el trabajo fueran obligatorias o necesarias en orden a la más perfecta prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, la integridad y la salud de las personas encargadas de la ejecución del contrato y, cumplirá así mismo las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente. asuntos sean necesarios para alcanzar el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades.
- 11) Observar tanto la empresa como sus trabajadores, una conducta de exquisito respeto y consideración con los beneficiarios, demás trabajadores y con aquellas personas que realicen funciones de control y dirección.
- 12) Proveer de forma inmediata un sustituto con las condiciones y requisitos establecidos en el contrato, en caso de ausencia por cualquier causa (Enfermedad, incapacidad, excedencia etc...), de la persona que imparta la respectiva enseñanza con lo cual la Empresa queda obligada a disponer de personal dispondrá de personal suficiente para sustituir de inmediato a cualquier ponente sin que los beneficiarios del programa perciban esta situación en ningún momento.
- 13) ACH podrá exigir a la empresa adjudicataria la sustitución de la persona que preste la asistencia cuando incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de las actividades y el programa fijado o en su caso podrá exigir la adopción de medidas concretas y eficaces para la buena ejecución del programa.
- 14) Responder de los daños de cualquier naturaleza y perjuicios que el personal a su servicio pueda causar a terceros o al ayuntamiento, como consecuencia de la realización del contrato.
- 15) Presentar ante ACH una Memoria técnica, a la finalización de cada acción formativa y con la periodicidad que se establezca tras la firma del contrato, que deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:
  - Denominación de la acción formativa.
  - Área temática a la que se adscribe.
  - Horas de formación. (en teleformación nº total de horas estimada para la realización del curso).
  - Lugar, fecha y horario de la acción formativa.
  - Objetivos de la acción formativa.

- Contenido de la formación.
  - Formadores y materiales didácticos utilizados.
  - Relación nominal de alumnos.
  - Materiales entregados y acreditación de su recepción por parte del alumnado.
  - Hoja de Firmas de los alumnos (presencial).
  - Calificación en las pruebas de evaluación de cada uno de los alumnos, si las hubiera.
  - Copia de los certificados entregados a los alumnos una vez finalizada la acción formativa
  - Certificado de la entidad que imparte el curso identificando la acción formativa
- 16) Presentar una Memoria Económica correspondiente a las acciones formativas realizadas con la periodicidad que se determine tras la formalización del contrato.
- 17) Con independencia de las precauciones y limitaciones de ejecución contractuales, el adjudicatario se compromete a suscribir y mantener en vigor una póliza de seguro de responsabilidad civil por la actividad objeto del contrato por importe suficiente para amparar los daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros, incluido a la propia Fundación Acción contra el Hambre y que pudieran ser reclamados.
- 18) El contratista y su personal debe respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución de los contratos basados que se determine como tal por el Órgano de Contratación, debiendo mantener dicha confidencialidad durante 5 años desde que tuvo conocimiento de la misma.

## G. 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 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 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 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.

#### H. 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 en base a la siguiente tabla:

Temática	Máximo horas/Curso	Coste máximo alumno/hora
PRL	60	5
Industria del metal	90	8
Construcción y manejo de maquinaria	90	7
TIC	90	7
Actividades comerciales y gestión de almacenes	90	6
Turismo	90	7
Transporte y mantenimiento de vehículos	90	8
Industria Química	90	7
Industria Alimentaria	90	7
Habilidades	90	7
Otra formación	150	6

El presupuesto presentado por el proveedor/a debe incluir todos los costes asociados al servicio 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:

Se realicen conforme a la metodología establecida en los presentes términos de referencia y en el posterior contrato.

Cuando se realicen en los plazos establecidos de acuerdo al 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.

#### I. 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.

#### J. VALORACIÓN TÉCNICA

Los requisitos técnicos valorables en las propuestas presentadas serán:

- Experiencia previa en proyectos de empleo y emprendimiento.
- Detalles metodológicos del desarrollo de la propuesta y sus contenidos.
- Experiencia previa de trabajo en programas de empleo y emprendimiento de 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
- Estimación positiva de la elección de la modalidad de la formación: Individual/grupal, presencial/teleformación, mixta.

#### K. 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 y asesoramientos personalizados en materia de empleo y emprendimiento.
- Propuesta básica de contenidos para las formaciones en las que se desee licitar

- Propuesta económica definida por coste/hora.
- Cuestiones Administrativas
  - Regulación de Buenas Prácticas y Cuestionario de tratamiento de datos firmadas y, en el caso de empresas, Cuestionario de Responsabilidad Social Corporativa.
  - Conteste a las siguientes preguntas e inclúyalas en su oferta:
    - Cuáles el lugar habitual de trabajo (Provincia/Comunidad) y para el que presenta de manera principal su candidatura? ¿tiene disponibilidad para viajar a algún otro de los lugares en los que se desarrollaran las formaciones (Pamplona, Barcelona, Madrid, Badajoz, Cáceres, Sevilla, Valencia, Castellón, Murcia y Málaga)?  
¿A cuáles?
    - Indicar fecha validez de la oferta, preferiblemente, validez mínima de 3 meses
  - En caso de trabajadores autónomos, por favor incluya también la contestación a la siguiente pregunta:
    - ¿La persona formadora/consultora está en régimen de alta en el IAE? Y  
¿Puede presentar factura como autónoma/o?

### 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 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 cada una de las delegaciones, que las gestionaran de forma independiente. Serán dichas delegaciones las encargadas de ponerse en contacto con los profesionales y hacerles saber sus necesidades formativas, acordando con ellos el número y las fechas de los talleres a impartir.

Las propuestas completas deben enviarse por mail a:

[btamayo@accioncontraelhambre.org](mailto:btamayo@accioncontraelhambre.org), [pgallego@accioncontraelhambre.org](mailto:pgallego@accioncontraelhambre.org) y

[javalde@accioncontraelhambre.org](mailto:javalde@accioncontraelhambre.org) **antes del 23/02/2021 a las 23:59 (hora local de Madrid)**. Las personas candidatas podrán resolver sus dudas en estas mismas direcciones escribiendo antes del 19/02/2021 a las 23:59 (hora local de Madrid).

## ANEXO 1

# 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.**

## 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.

-

## 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.

### 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.

### 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.

## 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](mailto:transparenciaproveedores@achesp.org)

## **A COMPLETAR POR LOS PROVEEDORES:**

---

Yo, el abajo firmante ..... *nombre del representante*.....  
representante ..... de  
..... *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, practicas 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 Trabajo (OIT), en 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, entendiendo 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:

## ANEXO 2

### 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 (<a href="mailto:datosaccionsocial@accioncontraelhambre.org">datosaccionsocial@accioncontraelhambre.org</a>). Asimismo, tiene derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a>).</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: <a href="mailto:datosaccionsocial@accioncontraelhambre.org">datosaccionsocial@accioncontraelhambre.org</a></p>			

**ANEXO 3**

**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*: