

ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE: “LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL COMO OPORTUNIDAD PARA MEJORAR LA VIDA DE LAS PERSONAS”



TÉRMINOS DE REFERENCIA:

IMPLEMENTACIÓN POLÍTICAS GOBIERNO DEL DATO

ÍNDICE

A. CONTEXTUALIZACIÓN	3
B. RESUMEN DE LA PROPUESTA	3
C. OBJETIVOS.....	4
D. SERVICIOS SOLICITADOS Y RESULTADOS ESPERADOS	4
E. DOCUMENTOS ANEXOS.....	5
F. COORDINACIÓN CON ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE.....	5
G. UBICACIÓN DEL SERVICIO/INSTALACIONES/MATERIALES	5
H. PERFIL DE LOS PROFESIONALES A CONTRATAR	6
I. VALORACIÓN TÉCNICA	6
J. CONDICIONES IRREVOCABLES	6
K. MOTIVOS PARA REVOCAR LA CONTRATACIÓN	9
L. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	9
M. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.....	11
ANEXO I	13
REGULACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS EN LOS NEGOCIOS DE	13
ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE ESPAÑA.....	13
ANEXO II	18
ANEXO III	19



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 de acceso al mercado laboral a través del empleo o el emprendimiento.

En Acción contra el Hambre (ACH) apostamos por un proceso de transformación digital (TD) profundo, y lo hacemos trabajando con las personas para mejorar nuestro impacto, promoviendo la inserción sociolaboral y la seguridad alimentaria de más de 6.000 personas en situación de vulnerabilidad en España cada año, buscando siempre mejorar la calidad de nuestros programas.

ACH ha recibido financiación por parte del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 de su convocatoria para el apoyo a la modernización de las entidades del Tercer Sector, financiada a cargo del Fondo Europeo de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En línea con la convocatoria y sus bases reguladoras, la transformación digital en ACH va mucho más allá del mero empleo de determinadas herramientas y responde a una visión holística e integradora que cruza todas las esferas estratégicas de la organización. Por lo tanto, esta transformación digital no trata sólo de tecnología. Para llegar a poder aprovechar todo el potencial que nos ofrece la tecnología, es necesario partir de una nueva forma de abordar nuestra forma de trabajo y de adaptarnos a los nuevos contextos. El trabajo por procesos, la definición de metodologías de excelencia, la sistematización, modelización y gestión del conocimiento son aspectos clave de la transformación digital que se deben abordar antes de empezar cualquier desarrollo digital. Así mismo, es necesario un cambio en la cultura de la organización, que nos permita aprovechar el potencial de la innovación y la tecnología para cumplir con la misión que tenemos; conectando personas, procesos y tecnología.

El proyecto para el que hemos recibido apoyo busca justamente impulsar esa transformación organizacional que hemos comenzado hace tiempo y que abarca nuevas formas de trabajo interno, diseño y gestión de proyectos más eficientes, gestión del conocimiento y adquisición de nuevas competencias digitales; nuevas formas de relación y colaboración con los diferentes participantes y actores de interés para, en definitiva, maximizar el impacto y valor de nuestros proyectos de acción social.

B. RESUMEN DE LA PROPUESTA

El objetivo del presente documento es describir los requisitos técnicos y condiciones para la contratación de la implementación de una solución técnica que de soporte a la política de Cumplimiento de Gobierno del Dato en base a los procedimientos definidos por el equipo interno de ACH.

C. OBJETIVOS

Acción contra el Hambre dispone de un cuerpo normativo en materia de Gobernanza del dato, debiendo realizar las tareas de implementación de dicho cuerpo normativo.

Los retos a los que ACH se enfrenta y en función de los cuales emitimos esta licitación son los siguientes:

- **Inventario de actividades de procesamiento:** Toda entidad debe llevar un registro de las actividades de procesamiento de cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas con datos personales o conjunto de datos personales.
- **Gestión de consentimientos:** Uso adecuado de los datos personales en base a los consentimientos otorgados por los interesados y para garantizar la correcta ejecución de sus derechos.
- **Gestión de ejercicio de derechos:** Tramitación de los derechos definidos en la ley de protección de datos (acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y no objeto de decisiones individualizadas).
- **Gestión de datos históricos:** No se podrán conservar los datos más allá de lo legalmente autorizado (calendario de borrados).
- **Monitorización y reporting:** Informes de seguimiento y cumplimiento del cumplimiento de la ley de protección de datos. Informes periódicos de cumplimiento enviados a las autoridades de protección de datos u otras autoridades

D. SERVICIOS SOLICITADOS Y RESULTADOS ESPERADOS

- **Servicios de Diseño de una solución que permita:**
 - Generar y mantener un registro de todas las actividades de procesamiento que contengan datos personales y datos sensibles.
 - Generar y mantener un registro de los consentimientos que los stakeholders han otorgado a ACH. Registrar el historial (log) de cambios en los consentimientos.
 - Generar y mantener el registro del ejercicio de derechos solicitado por los stakeholders. Es necesario registrar el historial (log) de todas las solicitudes y de los consiguientes cambios en los derechos de los titulares de los datos.
 - Generar y mantener un calendario de borrados que nos permita garantizar una correcta gestión de datos históricos.

- Generar y mantener un calendario de iteraciones con el regulador.
 - Informes de seguimiento de la actividad de la solución, entendiendo por actividad cualquier acción que haya sido realizada con relación a la gestión de consentimientos y/o gestión de derechos y/o datos históricos.
- Implementación de la solución.
 - Soporte al despliegue de la solución en ACH España.

E. DOCUMENTOS ANEXOS

Para acceder a la documentación necesaria, se deberá firmar un acuerdo de confidencialidad con ACH o tener uno en vigor.

Los siguientes documentos se entregarán para realizar correctamente la estimación de la propuesta:

- Documentos con la metodología de desarrollo ACH versión 1 2023_05

Para obtener dicha documentación, se deberá remitir un correo a la atención de Diego Gil Paternina, (dgpaternina@accioncontraelhambre.org) con la referencia “ESMD02057 implementación políticas GdD”.

F. COORDINACIÓN CON ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE

La implantación será realizada bajo supervisión y con las directrices de la coordinadora de Gobierno del dato. Durante la ejecución del proyecto se establecerán reuniones diarias/semanales de coordinación en las que se fijarán los objetivos a desarrollar y bajo una estrecha supervisión se deber

G. UBICACIÓN DEL SERVICIO/INSTALACIONES/MATERIALES

Debido al contexto actual, el proyecto podrá desarrollarse en remoto. Acción contra el hambre proveerá el acceso en remoto a los entornos necesarios para la instalación de la solución al Personal involucrado. Eventualmente y siguiendo la política de presencialidad del ACH, se podrá solicitar la asistencia a la oficina en el caso de que la referente del proyecto de ACH lo considere. Dicha asistencia se podrá requerir con una antelación mínima de 2 días.

Acción contra el Hambre designará un referente para la gestión del proyecto, el cual se encargará de coordinar los esfuerzos del desarrollador e integrarlo en el equipo actual y facilitará la información necesaria para el correcto desarrollo.

H. PERFIL DE LOS PROFESIONALES A CONTRATAR

Las personas que participen en el proyecto deberán contar con una sólida experiencia en proyectos de Gobernanza del dato. Para poder valorar su capacidad, se deberán entregar CCVV ciegos de dichos perfiles que vayan a participar en el proyecto. Este será uno de los criterios a tener en cuenta durante la valoración de la propuesta.

I. VALORACIÓN TÉCNICA

Los requisitos técnicos valorables en las propuestas presentadas serán:

- El enfoque de ejecución del proyecto.
- Perfiles que van a participar en el proyecto.
- Mención a la metodología de ACH para el desarrollo e implantación de productos de compliance.
- Casos de éxito con contactos a los que se puedan pedir referencias.
- Casos de éxito en el tercer sector.

J. 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.

K. Entregables esperados

Se generarán a lo largo de la vida del proyecto, diferentes documentos de procesos/procedimientos/políticas que se acordarán durante las sesiones de planificación y coordinación.

Adicionalmente, en la metodología de desarrollo de ACH se detalla los entregables que se esperan recibir, en el caso de un desarrollo específico. En este apartado se hace hincapié (sin limitar lo definido en la metodología) en algunos entregables destacados.

- **Producto**
 - Aplicación instalada y funcionando en los entornos de ACH
 - NO PRODUCCION
 - PRODUCCION
- **Documentación y archivos**

Entregable	Contenido
Diseño de Alto Nivel	Word
Manual de explotación	Detallado en la metodología en el documento <i>Anexo 01. Plantilla manual de explotación.docx</i>
Código fuente (si aplicase)	Versionado en GIT siguiendo la normativa de la metodología <i>Anexo 02. Normativa de versionado GIT.docx</i>
Manual formación administrador funcional	Con todo el detalle para la configuración funcional completa de la aplicación
Manual formación usuario	Guía de uso de la solución por parte de los usuarios finales (especificando el uso por perfil)
Documentación pruebas realizadas	Matriz con las pruebas técnicas y funcionales realizadas
Documentación conceptos y datos relevantes, así como la forma de extracción	Detallado en la metodología en el documento <i>05. ACH Entregables Datos y Algoritmos.docx</i> El detalle se puede encontrar en los anexos 3 y 4

- **Formaciones**

Nombre	Contenido
--------	-----------

Administrador funcional	Sesiones de formación para que los super usuarios de la solución tengan todo el conocimiento para administrar funcionalmente la herramienta
Administrador sistemas	Sesiones de formación para que los usuarios de operaciones tengan todo el conocimiento para administrar técnicamente la herramienta

L. Validación Proyecto

El proyecto se validará de forma iterativa, con la entrega periódica de los elementos acordados y su visto bueno por parte de la coordinadora de GdD. Cada entrega se dará por finalizada y validada una vez que se cumplan las siguientes condiciones:

- Entrega de la documentación por parte del proveedor.
- Validación de la propuesta en un periodo de 10 días laborables por parte de ACH.
 - En caso de que la documentación no cumpliera con lo esperado o se indicasen errores a corregir, cada nueva entrega de documentación contará con un plazo de 5 días laborables para ser revisada por ACH.
 - En caso de no contestar en los plazos indicados, se considerará que se ha dado validación por omisión de respuesta.
-

M. 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.

N. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta debe incluir los contenidos y presupuesto que se adapten a los objetivos perseguidos. Debe contener, al menos, la siguiente información:

- Propuesta técnica
 - La metodología que se va a utilizar para analizar y desarrollar todos los puntos del alcance que aparecen en estos términos de referencia, así como cualquier otro punto que no esté indicado y pueda ser relevante.
 - Un plan de trabajo en el que se detallen el desarrollo y la duración de las acciones definidas. EL proyecto deberá finalizar como muy tarde el 15/12/2023
 - Detalles de los recursos necesarios para el correcto desarrollo del proyecto, tanto humanos como tecnológicos. Indicar los perfiles profesionales participantes en el proyecto (CCVV) , así como las herramientas a utilizar.
- Propuesta financiera
 - Un desglose del coste de cada actividad detallando los perfiles correspondientes y las horas dedicadas, **incluido el IVA**. Indicando también el coste total.
 - La propuesta deberá estimar una cantidad de trabajo de 1 FTE de 22 semanas para que todas las ofertas sean comparables. Finalmente, el tiempo total del proyecto se definirá en función de la oferta seleccionada y el número de perfiles concurrentes.
 - Condiciones de pago propuestas que pueden ser negociables.
 - Será esencial emitir las facturas con IVA.
 -

Incluya los siguientes documentos (en anexo) rellenados y firmados:

- ✓ Anexo I: Regulación de Buenas Prácticas Firmadas (autónomos y empresas)
- ✓ Anexo II: En el caso de empresas, Cuestionario de Responsabilidad Social Corporativa.
- ✓ Anexo III: Cuestionario de evaluación de tratamiento de datos

Las propuestas completas deben enviarse por mail [Alicia Jimeno](mailto:ajimeno@accioncontraelhambre.org) (ajimeno@accioncontraelhambre.org) con la referencia "ESMD02057 implementación políticas GdD" con copia a [Diego Gil](mailto:dgpaternina@accioncontraelhambre.org) (dgpaternina@accioncontraelhambre.org) hasta el 06/06/2023 a las 23:59 (hora local de Madrid). Las personas candidatas podrán resolver sus dudas en estas mismas direcciones escribiendo antes del 30/05/2023.

O. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Se requerirá al menos una reunión de exposición de la propuesta y podrán requerirse reuniones adicionales de clarificación técnica, si fuese necesario, para asegurar la calidad de la propuesta a enviar.

Se aceptarán solicitudes de reunión para aclaraciones, para ello se deberá enviar un correo electrónico a la atención de Alicia Jimeno ajimeno@accioncontraelhambre.org con el asunto " ESMD02057 implementación políticas GdD ". Las reuniones de aclaración tendrán lugar entre el 07 de junio de 2023 y el 14 de junio de 2023.



INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
(En cumplimiento del Reglamento UE 2016/679 de Protección de Datos)

Nota: en caso de enviar los datos para cotizar, está aceptando los términos descritos en la cláusula de protección de datos.

Responsable del tratamiento	Denominación social: ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE. NIF: G-81164105. Dirección: Calle Duque de Sevilla, nº 3, 28002 de Madrid. Teléfono: 34 91 391 53 00. Email: pdatos.tic@accioncontraelhambre.org
Finalidades	Gestión de su solicitud como proveedores de la Organización. Tratamiento de sus datos para la comprobación de que usted no figura en listados privados, o listados publicados por organismos oficiales nacionales o internacionales, tales como listas de sancionados, personas con responsabilidad pública, etc.
Legitimación y conservación	Base jurídica del tratamiento: ▪ Interés legítimo de las partes. Salvo en los casos que se manifieste la voluntariedad, los datos son necesarios para llevar a cabo las finalidades descritas y su ausencia conllevará la imposibilidad de mantener la relación deseada con la Organización. Los datos se conservarán mientras se mantenga la relación y, una vez extinguida, durante el plazo previsto de prescripción de las acciones que resulten de aplicación.
Destinatarios de cesiones y transferencias internacionales de datos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entidades subvencionadoras con la finalidad de justificar que se ha llevado a cabo una selección. ▪ Otras ONG con la finalidad de compartir datos de proveedores que facilitan la provisión de ciertos bienes y servicios. ▪ Otras sedes de la organización, así como los países en que las mismas intervienen con la finalidad de compartir datos de proveedores que facilitan la provisión de ciertos bienes y servicios. <p>Sólo se comunicarán los datos necesarios para el cumplimiento de estas finalidades.</p> <p>Sus datos podrán ser transferidos a los países donde todas las sedes de la Organización desarrollen sus operaciones y/o donde otras ONG desarrollen sus operaciones, así como las entidades subvencionadoras. Alguno de estos países podría no ofrecer un nivel de protección de los datos equiparable a la normativa europea. Se trata de un requisito previo para poder participar en los procedimientos de aprovisionamiento de la Organización, debido a la naturaleza internacional de la misma y del procedimiento de aprovisionamiento.</p> <p>No se prevén otras transferencias internacionales de los datos.</p>
Derechos de los interesados	<p>Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y la limitación u oposición dirigiéndose por escrito a la dirección de correo electrónico procurement@accioncontraelhambre.org.</p> <p>Tiene derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es).</p>

ANEXO I

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 auditorías.

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 (u 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@accioncontraelhambre.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 respecto 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 II

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 Género | *Gender Policy*
- Plan de Igualdad de Género | *Gender Equality Plan*
- Comisión de Igualdad | *Equality Commission*
- Otras Certificaciones / Auditorías RSC | *Other CSR certificates/ audits.*
En caso afirmativo, especifique | *Specify, if applicable):*

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

Nombre y apellidos | *Full name:*

Posición: | *Position:*

Empresa: | *Company:*

Nº de trabajadoras y trabajadores de la empresa: | *Number of company employees:*

Fecha | *Date:* / /

Firma | *Signature:*

Sello | *Stamp:*



ANEXO III

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 checked="" 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 checked="" 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		

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 (pdatos.tic@accioncontraelhambre.org). Asimismo, tiene derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.agpd.es).

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.