

Expediente 23/2021

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA BERDINSAREA

RÉGIMEN JURÍDICO

1.- El contrato se regirá por:

Las cláusulas contenidas en el pliego de cláusulas administrativas, así como por el pliego de prescripciones técnicas particulares.

- La Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985 y Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación, tanto a nivel estatal como de la C.A.V. y local, y que resulten aplicables al ámbito local.
- Las normas de derecho privado serán aplicables como derecho supletorio para resolver las cuestiones a que puedan dar lugar la interpretación, efectos y el cumplimiento y extinción del contrato, que no puedan ser deducidas por las disposiciones citadas: en todo caso la aplicación de las normas de derecho privado no podrá hacerse con olvido de las prerrogativas de la Administración.

2.- Respecto al personal que emplee en la realización de los trabajos, la empresa contratante estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia tributaria, relaciones laborales, seguridad y salud en el trabajo, quedando EUDEL exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

3.- El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictadas por la Administración

que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

Requisitos de las empresas: Al menos una persona con Licenciatura o Diplomatura con especialización en Estudios de Igualdad de al menos 250 horas de duración.

Idiomas: euskera e inglés.

Experiencia de trabajo con personal técnico y responsables político de igualdad de las administraciones locales de la CAPV.

NÚMERO DE HORAS a justificar de trabajo: Al menos 800 horas (incluye viajes, etc...)

El trabajo a desarrollar irá dirigido a personal técnico y político de los municipios vascos, especialmente vinculado al área de Igualdad.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Externo salvo reuniones en Eudel.

En caso de que este personal fuera sustituido o se ausentase en algún momento del contrato, deberá el nuevo personal acreditar la titulación requerida en este apartado.

La empresa retirará a aquel personal que a criterio de EUDEL obtenga una evaluación desfavorable que ponga en riesgo la calidad del servicio que se ofrece a los municipios.

Coordinación: a efectos de la coordinación del servicio contratado, la empresa se adecuará en todo momento a los criterios emanados de EUDEL en lo que a las labores técnicas se refiere, en base a las prioridades y objetivos preferenciales establecidos por la Asociación en cada momento.

Las relaciones entre EUDEL y la empresa proveedora del servicio se llevará acabo a través de la Dirección del expediente y de la persona delegada o coordinadora de la empresa adjudicataria.

El control del contrato corresponde a la persona responsable del expediente quien podrá dar directrices a la coordinadora o delegada de la empresa adjudicataria.

CONDICIONES DE EJECUCIÓN:

1. Las iniciativas propuestas deben:

- Favorecer el acercamiento, intercambio de experiencias, la coordinación en el ámbito local y la realización de actividades conjuntas a nivel municipal y/o comarcal.
- Apoyar el despliegue de las políticas de igualdad en los municipios pequeños.
- Diseñar e implementar las acciones de comunicación y difusión apoyo para el desarrollo de la actividad de la Red de Berdinsarea.
- Apoyar la coordinación actuaciones con el resto de las programas y agentes de las iniciativas que puedan poner en marcha el Gobierno Vasco, las Diputaciones Forales y EUDEL con la finalidad de impulsar y apoyar el desarrollo de las políticas locales en materia de igualdad.
-

2. FUNCIONES Y TAREAS

A desarrollar por la entidad adjudicataria de la Secretaria Técnica de Berdinsarea durante el año 2021 serán las que a continuación se detallan:

- 2.1. Diseñar, desarrollar y evaluar un proceso de facilitación para definir la estrategia de Berdinsarea para el mandato actual, participada por agentes técnicos y políticos municipales, las entidades promotoras y otras interesadas.
- 2.2. Apoyar dinámica de funcionamiento de la red Berdinsarea
 - 2.2.1. Apoyar los procedimientos de adhesión de nuevos municipios y desarrollar el plan de acogida y orientación para ayuntamientos recién incorporados a la Red Berdinsarea.
 - 2.2.2. Diseñar e implementar un programa de apoyo y seguimiento a los ayuntamientos de la red para el ajuste de los requisitos renovados para la pertenencia a Berdinsarea.
 - 2.2.3. Diseñar programa de difusión y apoyo a los municipios para avanzar hacia los estándares de calidad en políticas públicas de igualdad.

- 2.2.4. Desarrollar programas breves de **Asesoramiento Individualizado** a los ayuntamientos que lo demanden para desarrollar procesos de actualización, mejora o puesta en marcha de líneas de trabajo desarrolladas en BERDINSAREA.
- 2.2.5. Desarrollar Secretaría técnica para asambleas técnicas y políticas; comisiones y grupos de trabajo temáticos/temporales. Espacios de intercambio y otros. (Gestión de convocatorias, actas, documentación, dinamización de sesiones y facilitación metodológica, evaluación y registro de participación).
- 2.2.6. Apoyar y facilitar los procesos de planificación y evaluación, así como la innovación, para responder a necesidades y demandas de los municipios y los diferentes agentes que intervienen.
- 2.3. Realizar una labor de asesoramiento y apoyo a todas las acciones de **divulgación y comunicación** sobre las actividades que desarrollen en el marco de Berdinsarea
 - 2.3.1. Apoyar y facilitar la articulación de un plan de Comunicación anual.
 - 2.3.2. Gestionar el sistema on line de comunicación de Berdinsarea
 - 2.3.2.1. Gestión y actualización de contenidos en la intra y extranet
 - 2.3.2.2. Gestión de altas y bajas de usuarias de la intranet y listas de distribución
 - 2.3.2.3. Mantenimiento de la WEB de Berdinsarea
 - 2.3.3. Diseñar Elaborar y distribuir on line el boletín trimestral de Berdinsarea dirigido al personal político y técnico responsable de políticas locales de igualdad.
 - 2.3.4. Dinamizar y facilitar la participación de los municipios en la elaboración de noticias, artículos, foros...
 - 2.3.5. Apoyar la puesta en marcha de nuevas estrategias de comunicación utilizando nuevas herramientas y canales de comunicación interna y difusión externa.
 - 2.3.6. Disposición y gestión de herramientas medios técnicos para la dinamización para las reuniones on line y en formatos mixtos (presencial y on line)
- 2.4. Organizar, coordinar y desarrollar un **programa formativo y de sensibilización** para acercar a los municipios las novedades en materia de políticas de igualdad, atendiendo a las necesidades de los diferentes perfiles técnicos y políticos.

Asimismo, se encargará de la coordinación con los municipios y gestionará todos los aspectos prácticos relacionados con las actividades formativas (difusión, gestión de equipamientos, gestión de docentes y facilitación, relación con personas participantes, etc.).

- 2.4.1. Organizar, coordinar y desarrollar jornadas temáticas **Berdintruke** para el intercambio de buenas prácticas entre los municipios y la puesta en común sobre avances desarrollados en materia de políticas y programas de igualdad, propiciando los encuentros de diferentes perfiles técnicos y políticos.
 - 2.4.2. Desarrollar actividades formativas sobre la implementación del enfoque de la reparación de las víctimas de violencia de machista para diferentes perfiles técnicos locales que intervienen en la atención a las situaciones de violencia (servicios sociales, intervención socioeducativa, udaltzaingoa,...).
- 2.5. Desarrollar la estrategia de apoyo e impulso de las políticas de igualdad en los **municipios pequeños**
- 2.5.1. Asistencia técnica y dinamización del grupo de trabajo sobre impulso de la Igualdad en municipios menores de 5000hh y agrupaciones de municipios
 - 2.5.2. Implementación de procesos de acompañamiento para la articulación la estrategia de impulso y desarrollo de las políticas de igualdad entre municipios pequeños agrupados.
 - 2.5.3. Redacción del Manual o Guía para fortalecer estructuras para el impulso de las políticas de igualdad en los municipios pequeños.
 - 2.5.4. Desarrollar programas breves de acompañamiento y asesoramiento individualizado para la puesta en marcha de proyectos de transversalización en igualdad, normativa de igualdad, protocolos de coordinación...
- 2.6. Desarrollar la asistencia técnica especializada al Comisión Técnico de trabajo en el ámbito de mainstreaming en las siguientes materias:
- 2.6.1. Evaluación de impacto de género en la normativa municipal relativa a urbanismo.
 - 2.6.2. Diseño de herramientas y procesos para fortalecer el mainstreaming de género en los espacios de toma de decisiones de ámbito municipal.
 - 2.6.3. Elaboración de orientaciones para la incorporación del enfoque de género en la actividad de las áreas y servicios municipales, incorporando en los procesos a personal técnico de las diferentes áreas.
 - 2.6.4. Sistematización las aportaciones y propuestas que vayan generándose, elaborando documentos de síntesis y divulgación.

2.7. Prestar asistencia técnica especializada a la **Comisión Técnica de Violencia** Berdinsarea para el avance e innovación de la respuesta municipal ante la violencia machista.

2.7.1. Diseñar una propuesta de trabajo para el grupo a partir de las necesidades identificadas durante 2021 y las expresadas en el propio proceso de trabajo:

2.7.2. Estrategia de prevención de la violencia machista contra las mujeres en el ámbito local: Posicionamiento y propuestas de avance y coordinación. Intercambio de buenas prácticas

2.7.3. Propuestas y posicionamiento ante el futuro Acuerdo Interinstitucional para la atención en materia de violencia machista en el marco de la modificación de la Ley Vasca de Igualdad

2.7.4. Configurar un grupo de trabajo para el análisis, intercambio de experiencias y la generación de prácticas innovadoras de incorporación de la perspectiva de género e impulso de la participación de las mujeres en los espacios festivos seguros.

2.7.5. Identificar y difundir en la RED cambios normativos, documentación de referencia, iniciativas, y actividades de interés en el ámbito de la violencia machista.

2.7.6. Asesorar a los municipios sobre el enfoque de reparación de las víctimas de violencia machista aplicado a los programas, servicios y protocolos locales para la atención y prevención de violencia machista contra las mujeres.

2.8. Colaborar en la definición de estrategias para el desarrollo de las alianzas con otros agentes o redes, así como identificar y promover activamente diferentes espacios de colaboraciones.

2.9. La empresa se encargará de elaborar los informes económicos y descriptivos justificativos de la actividad en las fechas indicadas en el Convenio o a petición del personal técnico de EUDEL.

La empresa acudirá puntualmente a cuantas reuniones, encuentros o actos les sean requeridos por EUDEL en el lugar de la CAV que sea preciso.

3. ESTRUCTURA Y PERSONAL:

3.1. La empresa acreditará que la prestación de los servicios a EUDEL no supone la afectación de la totalidad de sus recursos humanos al cumplimiento del contrato.



EUSKADIKO UDALEN ELKARTEA
ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS VASCOS

- 3.2. La empresa justificará la existencia de personal directivo o mandos intermedios encargados de ejercer las facultades y competencias organizativas necesarias para la actividad a contratar y las derivadas de la condición de empresa.
- 3.3. La empresa acreditará la cualificación especializada del personal adscrito a los diferentes programas y proyectos previstos en este contrato, sea a través de personal propio o personal colaborador o contratado para tales fines.
- 3.4. En las actas de las reuniones figurará la empresa adjudicataria, nunca el personal de manera nominativa de la citada empresa.
- 3.5. Aspectos tales como el pago de salarios, permisos y licencias, cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social e instrucciones, serán responsabilidad exclusiva de la empresa adjudicataria.

Cooficialidad del euskera y del castellano

La parte contratista deberá observar, durante la ejecución del contrato, la cooficialidad de ambos idiomas, euskera y castellano, sujetando su actividad a criterios de bilingüismo y de respeto a los derechos lingüísticos de las y los ciudadanos, de acuerdo con las disposiciones recogidas en la Ley 10/1982, básica de normalización del uso del euskera; el Estatuto de Autonomía del País Vasco; el Decreto 86/1997, que regula los procesos de normalización de la Administración Pública de Euskadi.

En cualquier caso, deberán ser bilingües todas aquellas comunicaciones de carácter general realizadas por la parte contratista y, en su caso, por la subcontratista en el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato.

La entidad adjudicataria deberá posibilitar en la prestación de los servicios contratados (por ejemplo, en la inscripción a cursos, apertura y bienvenida a talleres) el derecho de las y los usuarios del servicio a comunicarse en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, para lo cual deberán acreditar el dominio suficiente del euskera de las personas asignadas para desarrollar el trabajo.

Condiciones de ejecución de carácter social relacionadas con la igualdad de mujeres y hombres:

Se incorporan al presente contrato condiciones de ejecución de carácter social relacionadas con la igualdad de mujeres y hombres.

A tal efecto se incorporan las siguientes cláusulas:

- Cumplir los principios y obligaciones establecidos en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres; y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales deberán emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.
- Al menos un 50% de las personas contratadas laboralmente para la prestación del contrato deberán ser mujeres.
- Las empresas con plantilla superior a 250 personas deberán acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan para la Igualdad de mujeres y hombres previsto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres.
- Se garantizará la aplicación del principio de igualdad de mujeres y hombres para la plantilla de la entidad adjudicataria del contrato en cuanto a políticas de formación, selección, clasificación profesional, atención, promoción, remuneración, estabilidad o permanencia, representación, seguridad y salud laboral, o duración y ordenación de la jornada laboral.
- El diseño y la ejecución contractual deberán contemplar la perspectiva de género en su diagnóstico, objetivos, actividades y evaluación. Igualmente, la justificación final deberá incorporar una memoria sobre el impacto de género de la contratación, con indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias o del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

Estas condiciones se configuran como obligaciones contractuales de carácter esencial, pudiendo optar el órgano de contratación en caso de incumplimiento de las mismas por resolver el contrato por incumplimiento culpable según el artículo 223.f) del TRLCSP; o continuar la ejecución del contrato, con la imposición de una penalidad que el órgano de contratación deberá estimar en función de su gravedad y consecuencias entre el 3% y el 10% del presupuesto del contrato, conforme al artículo 212.1. del TRLCSP.

Dichas obligaciones están expresamente reguladas en el artículo 118 del Real Decreto Legislativo 3/2011, el artículo 24 de la Directiva 2004/18/CE, los artículos 33 y 34 de la Ley orgánica 3/2007, el artículo 20.2. de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, y el apartado IX.3 del



EUSKADIKO UDALEN ELKARTEA
ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS VASCOS

Acuerdo de Gobierno Vasco «sobre incorporación de criterios sociales, ambientales y otras políticas públicas en la contratación de la Administración de la Comunidad Autónoma y de su sector público

En Bilbao, a 4 de marzo de 2021