# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y GESTION DE DOS JORNADAS SOBRE LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES EN EL TRABAJO

# Índice

**1. Antecedentes ..... 3**

**2. Objeto ..... 4**

**3. Objetivos de las Jornadas ..... 4**

**4. Descripción y contenido de los trabajos a realizar ..... 5**

**5. Dirección y supervisión técnica de los trabajos ..... 8**

**6.- Datos estimados informativos de magnitudes a tener en cuenta ..... 9**

# 1. Antecedentes

La Ley 4/2005, de 18 de febrero para la Igualdad de Mujeres y Hombres, establece en su artículo 36 que «Las administraciones públicas vascas, en el ámbito de sus competencias, han de promover las condiciones para que la igualdad de oportunidades y trato de mujeres y hombres sea real y efectiva, tanto en las condiciones de acceso al trabajo por cuenta propia o ajena como en las condiciones de trabajo, formación, promoción, retribución y extinción del contrato». Además, en su artículo 42 establece que «la Administración de la Comunidad Autónoma, en la negociación colectiva con su personal, ha de plantear medidas para promover la igualdad de mujeres y hombres en el ámbito del empleo público. Así mismo, ha de fomentar el diálogo entre los interlocutores sociales a fin de que en la negociación colectiva referida al sector privado se incorporen también este tipo de medidas, en especial las dirigidas a eliminar la discriminación retributiva».

Pese al notable avance alcanzado en las últimas décadas, las desigualdades entre mujeres y hombres siguen estando vigentes en nuestra sociedad. Por ejemplo, según se desprende del diagnóstico de la situación en Euskadi de la brecha salarial realizado por Emakunde, la ganancia media anual por persona trabajadora en la Comunidad Autónoma de Euskadi ("CAE") fue de 27.480,71€ en 2016. Por sexo, fue de 31.001€ para los hombres y de 23.428 € para las mujeres. Por tanto, si se tiene en cuenta la ganancia anual, en la CAE existe una brecha salarial de 24,4% (7.573€), 2,3 puntos más que en 2009 (22,1%). Si se analiza la ganancia por hora, tal y como lo hace la Unión Europea, la brecha salarial ha descendido del 17,6% en 2009 al 14,3% en 2016.

En cualquier caso, ya sea medida como ganancia media anual o como ganancia por hora, la existencia de esta brecha salarial entre mujeres y hombres es un problema complejo, de carácter estructural, que tiene su origen en múltiples causas y que, por tanto, requiere de la aplicación de medidas de toda naturaleza, que aborden de forma multidimensional los diversos factores que intervienen, y que precisa contar con la implicación y compromiso de todos los agentes concernidos y del conjunto de la sociedad.

Por otro lado, la negociación colectiva es el marco desde donde pueden implantarse medidas desde una perspectiva de género que produzcan un mayor impacto sobre la reducción de la brecha salarial y otras discriminaciones por razón de sexo, basadas en el establecimiento de sistemas retributivos transparentes, clasificaciones de puestos y categorías profesionales, valoración de puestos de trabajo, etc., así como en la implantación de planes para la igualdad que contemplen medidas para promover la igualdad retributiva. Por su parte, los convenios colectivos, como fuente de regulación del mercado de trabajo, son un instrumento imprescindible para la incorporación de medidas eficaces y adecuadas para el fomento de la igualdad real entre mujeres y hombres y para el desarrollo de la normativa vigente en esta materia y por lo tanto para la reducción de la brecha salarial.

Dentro de su Programa de Gobierno para la XII Legislatura, el Ejecutivo Vasco incluye el compromiso de impulsar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, dentro de la cual cobra especial importancia la desigualdad en el ámbito laboral, considerando que es uno de los factores que reproduce y perpetúa la desigualdad de género en nuestra sociedad y, por tanto, es nuestra responsabilidad contribuir a su eliminación.

El pasado 27 de noviembre de 2018 se aprobó por el Consejo de Gobierno de Euskadi la Estrategia y el Plan Operativo de Acción Contra la Brecha Salarial. En este documento se fija como meta que la brecha salarial en Euskadi se sitúe para el año 2030 al nivel de la de los cinco países europeos con menor brecha salarial. Para ello, en la Estrategia se definen cuatro ejes prioritarios de actuación, sobre los cuales se articula el Plan Operativo de Acción 2020, que se centran en la reducción de la desigualdad del salario/hora (Eje 1), la reducción de la desigualdad en cuanto a la jornada laboral (Eje 2), la educación y sensibilización social (Eje 3) y la sensibilización empresarial y sindical (Eje 4).

La presente contratación se enmarca dentro del Eje 4 de la Estrategia y el Plan Operativo de Acción Contra la Brecha Salarial.

## 2. Objeto

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es establecer las condiciones técnicas para la contratación de los servicios de Organización y Gestión de dos Jornadas sobre la igualdad de mujeres y hombres en el trabajo, a desarrollar en la Comunidad Autónoma del País Vasco por un periodo de un (1) día cada una.

Titulos:

"La igualdad de mujeres y hombres en la negociación colectiva de Euskadi".

"La Inspección de Trabajo: un instrumento para la igualdad retributiva".

Las ponencias, mesas redondas o presentaciones se celebrarán durante la mañana y tarde.

La previsión de celebración sería entre julio y diciembre de 2021.

Todas las referencias que se hacen en este Pliego a la presencialidad de las y los participantes tanto en las propias Jornadas como en actividades anexas a las mismas estarán condicionadas y adecuadas a la situación de la pandemia de la COVID-19 y a las directrices que vengan marcadas por las autoridades competentes al respecto.

## 3. Objetivos de las Jornadas

La celebración de las Jornadas está enfocada a la consecución de los siguientes objetivos:

- Recibir información y conocimiento de expertos y expertas en materia de igualdad.

- Profundizar en el papel de la Inspección de Trabajo en materia de igualdad de género de cara al mejor desarrollo de sus funciones de fiscalización del cumplimiento de la normativa social en la materia.
- Favorecer la Información en la sociedad sobre el derecho a la no discriminación salarial por razón de sexo.
- Intercambiar experiencias empresariales, laborales y de las administraciones públicas de diferentes ámbitos administrativos.
- Concienciar al conjunto de la sociedad, y en concreto al ámbito empresarial y sindical, sobre la necesidad de abordar el reto de la eliminación de la desigualdad, logrando el acuerdo y un compromiso de todos los agentes relevantes.
- Alinear la cultura organizativa y empresarial para el reconocimiento de la igualdad como valor social e, igualmente, de los cuidados como condición indispensable para la sostenibilidad de la vida y como elemento central de la economía y la organización social.
- Promover el principio de igualdad de retribución para un trabajo de igual valor y la transparencia salarial.
- Incidir en el papel que desarrolla la mujer en los ámbitos político, social, cultural y económico en la sociedad.
- Dar a conocer la situación de la igualdad entre mujeres y hombres en la negociación colectiva.

# 4. Descripción y contenido de los trabajos a realizar

Corresponderá a la empresa contratista la Secretaría Técnica de las Jornadas, es decir le corresponderá la organización y gestión de las mismas en sus diferentes fases y la contratación de todos los servicios y medios necesarios para su optima organización y desarrollo, para lo que tendrá que acometer las siguientes cuestiones:

Con carácter orientativo se relacionan a continuación las siguientes prestaciones:

a) Servicios preliminares de preparación:

- Idea y concepción general de ambos eventos.
- Ambos eventos han de preverse en formato híbrido, es decir tanto por streaming como presencialmente, y cumpliendo las previsiones sanitarias que en cada momento pudieran determinarse por las autoridades sanitarias, con motivo de la COVID19.
- Diseño y mantenimiento de una página web con el contenido de ambas jornadas. La empresa contratista se encargará del diseño, ejecución, puesta en marcha y

mantenimiento de la página web sobre Igualdad de Mujeres y hombres en el mercado de trabajo, así como de la gestión, seguimiento y control de las inscripciones.

- Toda la documentación incluidas las ponencias o presentaciones deberán estar accesibles a través de la citada página web para las personas participantes por streaming.

- Traducción al euskera de la documentación relacionada con ambos eventos.

- Diseño, elaboración y distribución de elementos gráficos: programa de mano, documentación para los asistentes y demás material promocional (rollups, block de notas, bolígrafos...). Al menos deberá constar de:

    - Impresión de programa de mano para cada participante
    - Cartel de gran formato con un diseño gráfico y título de las jornadas. Será para colocar el mismo detrás de la mesa de los ponentes o en la parte frontal de la misma.
    - Cartelería/señalización exterior e interior
    - Carteles identificativos de personas en las mesas de ponentes
    - Material para entregar a cada participante: carpeta, bolígrafo, cuaderno de notas, otro tipo de elementos que proponga la empresa
    - Identificativo colgante para participantes, con su correspondiente lanyard

- Contacto con los ponentes al objeto de facilitar información diversa o comunicar a los mismos distintos requerimientos que se planteen desde el Departamento (envío de ponencias escritas, conformidad para publicar ponencias, etc). Las y los ponentes serán facilitados por un grupo de expertas/os que se propondrá por la Dirección de Trabajo y Seguridad Social.

- Recepción de las presentaciones de las ponencias o presentaciones, gestión de solicitud de permisos para su publicación en un dossier final y previsión de necesidades técnicas y audiovisuales de cada ponencia y de las actividades en general que conllevan las Jornadas.

- Negociación de tarifas con agencias de viajes y pago de aquellas. La contratista garantizará la organización y coordinación de las actividades de atención y traslado de todos los ponentes desde su llegada hasta los respectivos lugares de origen.

- Gestión, reserva y pago del alojamiento, incluido desayuno, en hoteles de 4 estrellas para personas que presenten las ponencias, que así lo requieran. Estos hoteles deberán estar lo más cercanos posible al lugar de celebración de las Jornadas para su desplazamiento andando.

- La contratista deberá participar en todas aquellas reuniones preparatorias para las que sea requerida por la Dirección de Trabajo y Seguridad Social

b) Infraestructura para la celebración de las Jornadas.

- Propuesta del espacio para la celebración del evento y su alquiler. Dicha propuesta ha de contar con el visto bueno del Departamento de Trabajo.

- Servicios de catering. Se ofrecerá un servicio de café para los días de la jornada para los 100 asistentes y un servicio de café para la sala VIP para 20 ponentes y responsables departamentales, en el momento del descanso de la Jornada. Igualmente, se ofertará un lunch

- Coordinación, reserva y alquiler de lugar de celebración: Deberá acordarse y cerrarse las fechas de celebración preferentemente en Bilbao.

- Organización y puesta en servicio de toda la infraestructura necesaria para la celebración de las Jornadas, de carácter general o por necesidad de los y las ponentes:
  - Sonido
  - Medios audiovisuales
  - Traducción simultánea, al menos, para euskera, inglés y Lenguaje de Signos.
  - Ordenadores portátiles
  - Decoración de la sala
  - Otros Servicios propios de este tipo de eventos

- Transporte, montaje y desmontaje de todos los elementos auxiliares (cartelería, mobiliario auxiliar, papelería, merchandising …)

- La empresa deberá habilitar una cuenta de correo electrónico para los contactos con las personas ponentes, participantes, etc.

c) Servicios durante la celebración del acto.

- Presencia de la Secretaría Técnica en la sede las Jornadas durante la celebración de las mismas.

- Coordinación con los servicios técnicos de la sede para la superación de cualquier eventualidad o problema

- Servicio de Intérpretes para traducción simultánea. El adjudicatario contará durante el desarrollo de las Jornadas de los intérpretes necesarios para la traducción simultánea (inglés, euskera y Lenguaje de Signos) de las ponencias.

- Acto de inauguración. Será también responsabilidad de la empresa contratista la presentación, decoración de las salas y la escenografía del acto de apertura de las Jornadas.

- Funciones protocolarias, de recepción, acompañamiento y despedida de los ponentes y demás participantes, así como las de asistencia durante el desarrollo del evento.

- Atención, recepción y registro informático de participantes en las Jornadas. Control de entrada y salida de participantes. Elaboración de listado de inscripciones. Certificado de asistencia si se solicita in situ.

- Control de datos de participante, tanto de identificación como de datos de contacto para posibles envíos de documentación o información.

- Organización y supervisión de todas las labores de carácter organizativo de las Jornadas.

d) Servicios a realizar con posterioridad a la celebración de las Jornadas

- Se estima un precio de 400 euros por ponente en los casos que les corresponda. Se deberá realizar por la empresa organizadora el servicio de gestoría de modo que se realicen las correspondientes retenciones del IRPF en los pagos a las y los ponentes así como la comunicación de datos a las Haciendas correspondientes.

- Se estima un precio de 500 euros por cada una de las personas participantes en el grupo de expertos citados en el apartado a) de este punto 4.

- Elaboración de dossier en que se recojan las intervenciones de las y los ponentes que deberán presentarse en formato preparado para su posible impresión y para su publicación digital.

- Todos los materiales deberán ser editados en euskera y castellano y deberán contar con el logo facilitado por la DTSS

- Una vez celebradas las Jornadas, la contratista deberá presentar en un plazo máximo de tres semanas posteriores a la celebración de cada una de las jornadas, una memoria en formato electrónico y con firma digital con el siguiente contenido:

    - Organización, ejecución y desarrollo del evento

    - Número de personas inscritas y número real de asistentes por día, desglosado por género y procedencia

    - Listado de participantes con los datos de cada uno

    - Valoración, conclusiones

## 5. Dirección y supervisión técnica de los trabajos

La dirección de la ejecución del contrato correrá a cargo de la Dirección de Trabajo y Seguridad Social que será la responsable de la comunicación con la contratista, así como de dictar las instrucciones y aclaraciones necesarias tanto en las actuaciones preparatorias de los eventos como durante el desarrollo de los mismos.

Por otra parte, la contratista deberá designar un o una responsable o responsables que serán los interlocutores con dicha Dirección. El adjudicatario informará obligatoriamente a la Dirección de Trabajo y Seguridad Social, con la periodicidad que se establezca, sobre la marcha general de los trabajos encomendados y de cuantas incidencias surjan.

Cualquier actividad o publicidad que se realice en relación con las actuaciones objeto de este contrato deberá hacer referencia a que la misma es promovida por el Departamento de Trabajo y Empleo del Gobierno Vasco.

## 6.- Datos estimados informativos de magnitudes a tener en cuenta

A.- Se prevé una cantidad aproximada de 10-12 ponentes/día.

B.- Se prevé una participación de 100 personas cada uno de los días, además de las que pudieran conectarse de forma virtual.

C.- Estima necesaria la participación de, al menos, 4 personas de apoyo general (azafatas/os) y 2 personas coordinando el evento cada uno de los días de las Jornadas.

D.- El grupo de expertas/os citado en el punto 4 de este documento contará con la participación aproximada de 5-7 personas.