PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE UN PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO JUVENIL

1.-INTRODUCCIÓN

A pesar de los cambios generacionales detectados en la juventud, el problema de la violencia de género sigue aumentando, convirtiéndose en un tema prioritario de intervención y concienciación. A este problema se le añade el fácil acceso de niños y adolescentes al porno desde edades muy tempranas por lo que se ha hecho necesario incrementar los esfuerzos dirigidos, no solo a paliar el daño producido, sino también a incrementar las acciones para la concienciación para que puedan darse cambios de conductas.

Esta labor corresponde a todas las personas, instituciones, contextos... para colaborar con el resto de la sociedad y transformarla. Por ello es necesario tratar este tema desde diferentes perspectivas con las que visibilizar el problema, las soluciones y concienciar e involucrar a toda la sociedad en el apoyo, detección y la denuncia. En definitiva, para vincular a la sociedad con los valores de igualdad y respeto a los derechos humanos con los que nos identificamos.

En este sentido, se trata de hacer hincapié en el concepto de NO TE QUEDES QUIET@, invitando a la actuación de los jóvenes y de la ciudadanía ante la detección de estas conductas, trabajando no solo con víctimas y agresores, sino también con esos jóvenes que no acosan, que observan, que son testigos y que se ríen.

Para todo ello, las actividades realizadas para centros escolares a través de la interpretación teatral son una forma excelente de transmitir mensajes a la sociedad, de manera directa al margen de la prensa u otros medios.

Este tipo de actividades deben cuestionar las ideas erróneas y los estereotipos y mostrar a mujeres y niñas que desempeñan un papel activo en la eliminación de la violencia al tiempo que enseña que prevenir la violencia y el acoso puede beneficiar a la sociedad en general.

En esta edición volvemos a ahondar en el tema del PORNO y de la realidad que hay en torno a él. El contexto de nuestra representación, donde la mayoría del público se encuentra en el rango de edad de 14 a 17 años, es casi seguro que la totalidad de los asistentes han tenido algún contacto con el porno. Esto plantea interrogantes sobre cómo esta exposición afecta su percepción de la sexualidad, su autoimagen y sus expectativas en las relaciones amorosas.

2.- OBJETO

El presente pliego tiene por objeto el establecimiento de las prescripciones técnicas que han de regir la contratación de la elaboración de un programa de sensibilización en violencia de género juvenil con temática central en el PORNO, que, posteriormente, se desarrollará mediante actividades teatrales y performances para centros escolares, padres, madres y personas adultas que acompañan a las personas jóvenes.

El programa se llevará a cabo durante el año 2026 de acuerdo con la planificación aprobada por el IFJ.

El objetivo principal es el de ahondar en el tema del PORNO y reflexionar en cómo su exposición temprana al porno mainstream afecta su percepción de la sexualidad, su autoimagen y sus expectativas en las relaciones amorosas.

En lugar de ignorar esta realidad incómoda, es necesario abordarla de manera abierta y comprensiva. Esto implica ofrecer educación sexual integral que vaya más allá de los aspectos biológicos, abarcando también temas como la ética en la pornografía, el consentimiento y la construcción de relaciones saludables. Además, es esencial fomentar un diálogo honesto entre jóvenes, padres, educadores y profesionales de la salud sobre el impacto del consumo de pornografía en el desarrollo personal y social de los adolescentes.

3.- DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

El servicio a contratar consiste en:

- Producción del proyecto, constituyendo un equipo de creación artística formado por dirección, dramaturgia, diseño de plástica, música, vestuario... además del diseño de producción y de comunicación. Los gastos fijos de derivados el montaje y desmontaje en el teatro correrán a cargo de la empresa licitadora.

- Diseño de las actividades teatrales, performances, etc. Las licitadoras deberán indicar en sus propuestas, el número de intervenciones propuestas.

- Preparación de un dosier informativo y un plan de comunicación.

- De forma paralela a las intervenciones, las licitadoras propondrán otras acciones en el ámbito de la comunicación, web y redes sociales, para dar información y difusión al programa.

El Instituto Foral de la Juventud asesorará en la fase de trabajo de diseño de las actividades, aportando información y documentación de la problemática en cuestión. Para ello se contará con expertos y profesionales con larga experiencia relacionadas con la violencia de género y la juventud. Se realizará una actividad coordinada en la elaboración del guion, en las intervenciones y en el debate posterior.

La empresa adjudicataria aportará el personal necesario, recursos técnicos, materiales, etc.

El Instituto Foral de la Juventud se responsabilizará de las acciones complementarias a las intervenciones, tales como la evaluación de la misma, charlas, debates, etc.

La promoción y publicidad inicial del programa serán atendidas directamente por el IFJ. Posteriormente será la empresa licitadora la que concrete los pases con los centros escolares.

La empresa adjudicataria adoptará en las actividades programadas las recomendaciones que se proporcionen desde el Instituto Foral de la Juventud en materia de integración de la perspectiva de género.

Con posterioridad a la elaboración del programa de intervención, diseño de las intervenciones, etc, a través de un Convenio entre el IFJ y la Fundación Vital se organizará el desarrollo de las intervenciones. En este sentido, la empresa adjudicataria

facturará directamente a la Fundación Vital el costo de esas intervenciones, presupuestadas en una cuantía de 32.201,40 euros para un total de 36 pases.
Estos pases, se llevarán a cabo en las siguientes condiciones:

- La realización de intervenciones teatrales en la Sala de la Fundación Vital en Dendaraba, entre el 16 y el 27 de noviembre de 2026.
- En total, serán un total de 36 pases repartidos de la siguiente manera:
- 30 pases por las mañanas para jóvenes de 3º y 4º de la ESO.
- 6 pases en horario de tarde abiertos a la ciudadanía.

La empresa adjudicataria del servicio, organizará las intervenciones, horario propuesto, contactos previos con los colegios y AMPAS, etc. Los centros escolares, tanto de Vitoria-Gasteiz como del Territorio Histórico, que participarán, serán acordados entre la empresa adjudicataria y el Instituto Foral de la Juventud.

4) CONTENIDO DEL SOBRE B "OFERTA TÉCNICA"

La documentación del sobre B, referido a la Oferta Técnica, se presentará a través de la plataforma de licitación electrónica, en formato de archivo pdf, y se hará en un tamaño de letra no inferior a 11 puntos, sin que pueda exceder de 25 páginas.

Las 25 páginas, que como máximo contendrá la oferta técnica del sobre B, se distribuirán de la forma siguiente:

Un máximo de 20 páginas se destinarán al Proyecto a desarrollar y el resto se destinará a la demás documentación técnica de medios que se propongan.

Los documentos que contengan la Oferta Técnica respetarán y mantendrán el orden de los siguientes apartados que se especificarán en el desarrollo de los mismos:

4.1 PROYECTO A DESARROLLAR

4.2 MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

4.1 PROYECTO A DESARROLLAR:

La empresa presentará, en su oferta, un proyecto desarrollando las siguientes pautas básicas:

a) OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS:

Se describirán los objetivos de la actividad, procedimientos metodológicos y recursos empleados para alcanzar los objetivos pretendidos.

b) PROGRAMA DE ACTIVIDADES:

Se detallarán, en base a los objetivos previamente enunciados, las actividades que se pretenden realizar.

Se incluirá una relación de materiales, espacios, etc, necesarios para la ejecución de las actividades, indicando cuáles de ellos serán responsabilidad exclusiva de la licitadora.

c) DESCRIPCION DE TAREAS A REALIZAR

Se describirán las tareas básicas de la elaboración del programa de intervención y selección de actores y actrices, exhibición, etc. Se explicará también en este apartado el plan de comunicación; cómo se hará la promoción y difusión del programa en web y redes sociales.

d) EQUIPO TÉCNICO Y ESCENOGRAFÍA

Se describirá el equipo técnico que diseñará las acciones, guionistas, sonido, iluminación.

Así mismo, se incluirá en este apartado una propuesta de diseño de escenografía.

4.2.- MEDIOS HUMANOS Y TECNICOS

Corresponderá a la empresa adjudicataria, poner a disposición del IFJ todos los recursos humanos y materiales para el desarrollo del programa objeto de la presente contratación. Por ello, en la propuesta se detallará el siguiente contenido:

4.2.1.- EQUIPO HUMANO

La empresa licitadora deberá presentar en su oferta un organigrama que contenga los diferentes puestos y categorías del equipo humano que realizará el servicio. Se detallarán en este organigrama las funciones concretas que desempeñarán el personal. En el caso de que coincida en una misma persona diferentes funciones, se detallará así en la oferta.

Al margen de la relación de personal propuesto, la licitadora indicará en su oferta los datos de la persona que asumirá funciones de DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN. Será responsable de cualquier asunto relacionado con el programa y estará disponible durante los días que dure el mismo.

Los datos de identificación y currículo (o pequeño resumen curricular) de esta persona deberán aportase como un anexo dentro del sobre B.

La empresa adoptará las medidas necesarias para asegurar una presencia igualitaria de hombres y mujeres.

La empresa adjudicataria, deberá acreditar que posee un protocolo para hacer frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo, el cual deberá estar dotado de recursos suficientes para, antes situaciones de acoso sexual, se atienda integralmente a la víctima y a su entorno laboral y familiar, desde el punto de vista laboral, sanitario y judicial.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 1/996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado, la empresa adjudicataria deberá aportar **certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales de todo el personal** que vaya a trabajar en contacto habitual con los menores. Hasta la entrada en funcionamiento del Registro Central de Delincuentes Sexuales, estos certificados se expedirán por el Registro Central de Penados, de acuerdo con el procedimiento establecido para ello.

- **Condiciones de contratación:**

El personal necesario para la prestación normal del servicio, así como aquel otro que pueda tomar temporalmente para determinados servicios (sustitución de vacaciones, festivos o absentismo) será contratado por la empresa adjudicataria, siendo de su cuenta el pago de todas las obligaciones derivadas de estos contratos. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes en su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relaciones con el Instituto Foral de la Juventud ni exigirse a éste las responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre la empresa adjudicataria y sus empleados.

La empresa adjudicataria del servicio cubrirá todas las presencias que se originen por motivos de vacaciones, festivos o absentismo (bajas accidentes, IT, maternidad, permisos, ausencias...) La empresa adjudicataria deberá presentar mensualmente un listado del personal a su cargo en el que se refleje la situación y la antigüedad, así como los documentos propios del cumplimiento con las tributaciones a la Seguridad Social (TC2). El contratista se responsabilizará del correcto comportamiento de su personal en cuanto a atención a los jóvenes participantes, evitando faltas o demoras del servicio.

- **Reglas específicas respecto del personal laboral de la empresa contratista:**

El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la empresa contratista, único que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora. A tales efectos, la empresa contratista asumirá las siguientes obligaciones:

1.- Corresponderá exclusivamente la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del IFJ del cumplimiento de aquellos requisitos.

2.- La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio a), informando en todo momento a la «entidad contratante».

3.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.

4.- La empresa contratista velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones

desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

5.- La empresa contratista deberá designar al menos una persona coordinadora técnica o responsable, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como persona interlocutora de la empresa contratista frente a la «entidad contratante», canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la «entidad contratante», de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartirle las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el IFJ a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la «entidad contratante» acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

- **Regla específica respecto del lugar de ejecución del contrato:**

La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en la instalación señalada, por lo que la empresa contratista vendrá obligada, además, a acreditar, con carácter previo al inicio de la prestación, la afiliación y alta en la Seguridad Social del personal adscrito a la ejecución del contrato.

4.2.2.- MEDIOS MATERIALES, EQUIPOS ADSCRITOS AL SERVICIO Y DESARROLLO DE COMUNICACIÓN

Se añadirá en la oferta una relación resumida de los equipos utilizados, así como los medios de comunicación internos y con el IFJ. De manera complementaria al programa de actividades, la adjudicataria deberá proponer el desarrollo de un Blog, página web o similar, como medio de participación e información de las actividades.

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Fase 1												
Fase 2												
Fase 3												

5) EJECUCION DEL SERVICIO

5.1.- CRONOGRAMA DEL SERVICIO

5.2.- FASES DE EJECUCION

Primera fase: tras el envío de la información por parte del IFJ, la asociación o empresa adjudicataria deberá organizar el calendario de pases con los centros escolares y AMPAS interesados en participar. Deberá presentar también, en fecha anterior a siete días hábiles anteriores al inicio de la actividad, un "Plan de Actividad", con el siguiente contenido:

Planificación definitiva de las actividades, fechas, horarios, lugar, materiales, así como el listado definitivo del personal que va a tomar parte en la ejecución del servicio.

Gastos realizados para la consecución de la actividad que deban ser abonados, de acuerdo con lo establecido en el Cuadro de Características Técnicas: adquisición de materiales, etc, adjuntando en todo caso, los documentos justificativos de dichos gastos.

- En relación con las actividades que se van a desarrollar y para llevar cabo las correspondientes acciones en materia preventiva de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se proporcionará la siguiente información relativa a la empresa:
-

- Póliza de RC actualizada + recibo del banco
- Listado de trabajadores que van a realizar los trabajos, el listado deberá incluir nombre, apellidos y DNI
- Contrato/s con Servicio de Prevención Ajeno actualizado/s o certificado de que tienen Servicio de Prevención Propio.
- Responsable de Seguridad y Salud ante el **INSTITUTO FORAL DE JUVENTUD**.
- Justificante de entrega de EPIs de los trabajadores, si fuera necesario.
- Información de maquinaria a utilizar

- Este "Plan" será validado por los servicios técnicos del IFJ, con el fin de proceder al abono de los gastos, de acuerdo con lo establecido en el Cuadro de Características Técnicas.

Segunda fase: Una vez iniciada la actividad, la entidad adjudicataria deberá informar al IFJ del desarrollo de la misma, notificando las incidencias, etc. Durante esta fase, será de aplicación el calendario de pagos establecido para aquellos gastos justificados por la adjudicataria y validados por el IFJ, necesarios para el desarrollo del servicio.

Tercera fase: La adjudicataria presentará en un plazo de 20 días a contar desde la finalización del servicio:

- Memoria de Actividad

Calendario de pagos: En el apartado "**V) FORMA DE PAGO"**, del Cuadro de Características Técnicas se establece el Calendario de pagos.

5.3.- CONDICIONES DE EJECUCION DEL SERVICIO

Este Pliego de Cláusulas Técnicas recoge compromisos y obligaciones en materia de cláusulas Sociales, medioambiental y relativas a otras políticas públicas que serán de aplicación en el proceso de adjudicación y en la ejecución de la prestación objeto de contrato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL SERVICIO

MATERIA DE IGUALDAD

- La empresa adjudicataria se obliga a la utilización de un lenguaje no sexista en toda la documentación relacionada con el contrato, así como desagregar por sexo toda la información generada y usada.

- La empresa adjudicataria deberá cumplir los aspectos relativos a la igualdad de género junto con el resto de las condiciones de ejecución consideradas como esenciales.
- La empresa adjudicataria deberá presentar un Plan de Igualdad, en caso de estar obligada a ello.
- La empresa adjudicataria, deberá acreditar que posee un protocolo para hacer frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo, el cual deberá estar dotado de recursos suficientes para, antes situaciones de acoso sexual, se atienda integralmente a la víctima y a su entorno laboral y familiar, desde el punto de vista laboral, sanitario y judicial.

MATERIA MEDIOAMBIENTAL

En caso de utilizarse cualquier tipo de producto químico en la ejecución del servicio, estos deberán responder a criterios de máxima biodegrabilidad y mínimo impacto ambiental.

- Todos los materiales utilizados en los distintos talleres deberán ser reutilizables o reciclables, responsabilizándose la empresa adjudicataria de su recogida y depósito en los lugares adecuados.
- Se evitará, en lo posible, la utilización de productos de plástico no reciclable.
- Los materiales de celulosa deberán proceder al 100% de materias recicladas.
- El personal de la empresa adjudicataria, se encargará de recoger todo el material reciclable y depositarlo en los lugares previstos para ello.

MATERIA LABORAL

- Los salarios y horas de trabajo deberán cumplir, como mínimo, las leyes, reglas y normas aplicables para la ejecución del servicio, especialmente en lo que respecta al salario, antigüedad, pluses, etc., jornada máxima de trabajo, descanso entre jornadas, jornadas máximas continuadas de trabajo, etc. En este sentido, la empresa deberá informar en su oferta, del Convenio o Acuerdo de referencia para establecer las condiciones laborales.
- Se respetará el derecho que tienen el personal empleado de asociarse libremente y de negociación colectiva.
- Se proporcionará al personal empleado buenas condiciones de seguridad e higiene laboral.

- Cualquier modificación del personal adscrito al servicio durante la ejecución de este, deberá ser notificada al Instituto Foral de la Juventud, quien informará acerca de la idoneidad de la persona sustituta, debiendo la empresa, en caso de que la propuesta no sea aceptada, proponer una nueva candidatura.

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION

- Se respetarán los derechos humanos reconocidos internacionalmente.
- No se utilizará mano de obra forzada, o bajo coacción, ni se llevarán a cabo prácticas discriminatorias.
- No se utilizarán materiales que hayan requerido en su confección mano de obra infantil.
- Las actividades se desarrollarán respetando el medio ambiente y observándose la legislación aplicable.
- Todos los productos y servicios se suministrarán de forma que cumplan los criterios de calidad y seguridad suficientes y serán seguros para el fin previsto.
- Para el desarrollo del servicio no podrán utilizarse medios fraudulentos, ni pago de sobornos.
- Se garantizará por el adjudicatario que sus respectivos proveedores y subcontratistas cumplirán a su vez con las obligaciones mencionadas en los apartados anteriores.
- La empresa o entidad adjudicataria garantizará la adopción de medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN

- El incumplimiento de las condiciones de ejecución que tienen carácter de obligación contractual esencial, supondrá la resolución del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- El resto de incumplimientos se regularán de acuerdo con lo establecido en el Cuadro de Características Técnicas.
- En caso de comprobarse el incumplimiento de alguno de los anteriores compromisos, la Administración requerirá a la empresa para que justifique el posible incumplimiento apercibiéndola de que puede estar incursa en causa de resolución, solicitando las explicaciones pertinentes a la empresa adjudicataria antes de proceder a la rescisión de la adjudicación.

- Los servicios técnicos del IFJ informarán al órgano de contratación sobre los posibles incumplimientos de las obligaciones previstas en la presente norma foral, y, en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Cuadro de Características Técnicas.

OTRAS RESPONSABILIDADES DEL INSTITUTO FORAL DE LA JUVENTUD

- Supervisión de la ejecución del contrato y garantía de la correcta realización de la prestación pactada realizará el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por la empresa o entidad adjudicataria de conformidad con lo dispuesto en el contrato.
- La promoción general del programa.
- El Instituto Foral de la Juventud es propietario directo de los derechos de uso, explotación y cesión, en su caso, del material fotográfico y/o audiovisual generado en esta actividad

Vitoria-Gasteiz, 7 de septiembre de 2026

Iratxe Portilla
Gazteriaren Teknikaria
Técnica de Juventud

Pedro J. García
Idazkaritza Teknikoaren Burua
Jefe de Secretaría Técnica

ONTZAT EMAN / VISTO BUENO
ZUZENDARITZA / DIRECCION