PLIEGO DE BASES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE IGUALDAD PARA EL MUNICIPIO DE ZEBERIO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto regular las bases técnicas de la convocatoria del concurso para la adjudicación del servicio asistencia técnica en materia de igualdad del Ayuntamiento de Zeberio.

1.1. Servicio objeto del contrato

El servicio objeto del contrato consiste en ofrecer y desarrollar el servicio de asistencia técnica en materia de igualdad en el Ayuntamiento de Zeberio, ya que el Ayuntamiento carece de personal para llevarlo a cabo.

1.2. Horario, lugar y medios materiales

El servicio se prestará preferentemente en horario de oficina, durante todo el año, para lo que se prevé el cumplimiento de 8 horas semanales.

Se considera necesaria la presencia continuada y la visibilidad de cara al público, por lo que el servicio se prestará durante dos días a la semana, cuatro horas cada día, en horario que deberá convenirse entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de Zeberio en función de las necesidades.

El periodo vacacional será de un mes, preferentemente en agosto y, en cualquier caso, en momentos que no perjudiquen a la buena marcha del servicio, siempre de común acuerdo con el Ayuntamiento.

Por otro lado, se asume que existen actividades consideradas inherentes a la buena marcha del servicio de igualdad, y que exigen presencia fuera del espacio físico del Ayuntamiento y fuera del horario habitual de oficina. Corresponderá a la persona al frente del servicio de igualdad la asistencia a reuniones con organismos superiores y de coordinación institucional. Deberán atenderse las reuniones de los grupos de trabajo de ámbito comunitario en el momento y lugar designados. Igualmente, será necesaria la presencia física en el seguimiento y coordinación de cuantas actividades dependan del Área de igualdad.

Las horas generadas fuera del horario pactado para atender a las actividades previamente descritas, se podrán compensar con horas de descanso descontadas del cómputo total, en horario a convenir con el Ayuntamiento de Zeberio y sin que perjudique a la buena marcha del servicio. En ningún caso las horas generadas fuera del horario pactado generarán derechos económicos.

Será obligación de la empresa adjudicataria, en su caso, la contratación de personal con capacidad suficiente para prestar un servicio de calidad. Deberá garantizarse un servicio adecuado, entre otras, con las siguientes funciones:

1.3. Funciones

- Asesorar al Ayuntamiento, a la ciudadanía, a las asociaciones, empresas, etc., en materia de iniciativas y legislación sobre igualdad.
- Elaborar la planificación municipal en materia de igualdad y diseñar cauces e instrumentos de seguimiento y evaluación.

- Diseñar la planificación, seguimiento y evaluación de programas en materia de igualdad de oportunidades.
- Diseñar e impulsar medidas específicas de acción positiva.
- Asesorar a entes dependientes del Ayuntamiento en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- Elaborar propuestas para la creación, modificación y/o adecuación de programas, servicios específicos y recursos tendentes a garantizar y promover la igualdad de mujeres y hombres.
- Identificar las posibles situaciones de discriminación en materia de igualdad de mujeres y hombres dirigidas tanto al personal empleado y empleada del Ayuntamiento como a la ciudadanía en general.
- Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en todas las políticas, programas y acciones del Ayuntamiento.
- Establecer relaciones y cauces de participación y colaboración con entidades públicas y privadas que contribuyan a la consecución de la igualdad de mujeres y hombres.
- Gestionar las convocatorias de subvenciones que las diversas administraciones o instituciones públicas publiquen (Emakunde, Diputación Foral de Bizkaia, Gobierno Vasco, Eudel, etc.) y de los que el Ayuntamiento de Zeberio pueda resultar beneficiario.
- Asistir a las reuniones de la red vasca de municipios por la Igualdad y contra la violencia machista, así como a otros foros de Igualdad de Eudel, Diputación Foral de Bizkaia o Emakunde.
- Coordinar y realizar actividades de sensibilización dirigidas a la población de Zeberio con el objetivo de erradicar actitudes discriminatorias, roles de género y/o estereotipos sexistas.
- Trabajar en coordinación con las diferentes asociaciones y/o entidades de Zeberio en la dinamización socio-cultural (8 de marzo, 28 de junio, 19 de noviembre, 25 de noviembre, etc.) en aras a sensibilizar, prevenir y socializar el principio de igualdad en todas las esferas y ámbitos sociales.
- Informar tanto a los particulares como a las asociaciones de la localidad, de manera presencial o a través de medios electrónicos, de los recursos existentes en la Comunidad Autónoma del País Vasco y en el propio Ayuntamiento para detectar, prevenir, sensibilizar o intervenir en un supuesto de discriminación por orientación sexual, por razón de sexo o en un caso de violencia por razón de género.
- Realizar la evaluación del II plan de igualdad del Ayuntamiento de Zeberio.
- Realizar el diagnóstico de la situación actual.
- Elaborar el III plan de igualdad del Ayuntamiento de Zeberio y su organismo autónomo.

2. REQUISITOS DEL SERVICIO Y METODOLOGÍA DE TRABAJO

La obligación principal del servicio, teniendo en cuenta el horario del Ayuntamiento, será la realización de las tareas arriba indicadas.

2.1. Principales obligaciones del contratista

El trabajador deberá estar en posesión de la titulación requerida y adecuada al puesto al que pertenece el servicio. También se valorará su experiencia en trabajos similares, así como la existencia de formaciones y cursos relacionados con la materia.

La empresa adjudicataria o, en su caso, la persona física adjudicataria remitirá al Ayuntamiento la titulación del trabajador del servicio. La empresa adjudicataria sustituirá en el momento la baja del personal de servicios, permisos por asuntos propios y similares, con el fin de que exista en todo momento los recursos humanos

necesarios para el servicio. En caso de sustitución, el sustituto deberá poseer la titulación y competencia lingüística que se indicaran en las líneas siguientes. La empresa o, en su caso, persona física adjudicataria deberá adjuntar certificación actualizada de los delitos de carácter sexual del personal contratado o autorizar al Ayuntamiento de Zeberio para la consulta de datos de personal en el registro de delitos sexuales (Ley 26/2015, de 28 de julio).

Además de lo anterior, deberán cumplirse las siguientes obligaciones:

- Reunirse con el/la responsable del área cada vez que éste/a lo considere oportuno, entre otros, para realizar el seguimiento del servicio.
- Comunicar por escrito al/a la responsable del área todas las incidencias que se hayan producido en la prestación del servicio
- La empresa adjudicataria deberá cumplir las obligaciones legales, laborales y de Seguridad Social y abonar al personal que preste el servicio de adjudicación, al menos, el salario conforme a lo dispuesto en el convenio colectivo vigente.
- Elaborar las propuestas necesarias para la mejora del servicio y, en su caso, presentar los presupuestos correspondientes a las iniciativas extraordinarias.
- Obtener todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de los trabajos.
- El/la adjudicatario/a asume la responsabilidad de la ejecución defectuosa de su equipo de trabajo. Asimismo, será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Zeberio, o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- Hasta que transcurra el plazo de garantía, la empresa adjudicataria responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.
- La empresa adjudicataria deberá prestar, sin derecho a pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo, informativas, etc.

2.2. Principales obligaciones del Ayuntamiento

- Comunicar quejas, sugerencias o peticiones directamente relacionadas con el servicio
- Seguimiento y pago de la factura mensual a presentar por el/la adjudicatario/a.
- Proveer al/a adjudicatario/a de un espacio físico para el trabajo así como del material indispensable (material de oficina,...).

2.3. Coordinación contratista-Ayuntamiento

La empresa adjudicataria deberá comunicar al Ayuntamiento de Zeberio cualquier problema o circunstancia relevante que se presente. Se celebrarán cuantas reuniones sean necesarias entre el adjudicatario, el Alcalde y la presidenta de la comisión de igualdad del Ayuntamiento, en la forma señalada anteriormente. Junto a ello, la relación será continua y constante a través de móvil y correo.

3. RECURSOS HUMANOS

En el apartado de recursos humanos la empresa deberá contar con personal suficiente y cualificado para las tareas que se deben desarrollar en ejecución del presente contrato. El adjudicatario dispondrá de todo el personal necesario para la prestación

de la totalidad de los servicios definidos en este Pliego. El adjudicatario deberá cumplir toda la normativa laboral, de seguridad y salud y cualquier otra aplicable al respecto, y efectuará un control permanente de la presencia de los trabajadores, de los trabajos efectuados y de las incidencias de todo tipo que se produzcan (bajas, vacaciones, absentismo, etc.,).

El adjudicatario deberá aportar la relación del personal que dispondrá para la realización del contrato, así como una detallada relación de las funciones asignadas.

Todo el personal pertenecerá exclusivamente a la empresa adjudicataria, sin que exista relación jurídica o laboral alguna entre el citado personal y el Ayuntamiento de Zeberio, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior. El adjudicatario no podrá repercutir, en ningún caso, al Ayuntamiento de Zeberio, ni económica ni laboralmente ni bajo ningún otro concepto, cualquier conflicto que pueda tener con los trabajadores, siendo de cuenta del contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión del contrato y su finalización. Las condiciones laborales de todos los trabajadores que el adjudicatario ponga a disposición para el cumplimiento de los servicios contratados, deberán regirse por el convenio colectivo que corresponda.

Todas las altas y bajas del personal del servicio, serán puestas en conocimiento del Ayuntamiento de Zeberio. El adjudicatario deberá poner a disposición del Ayuntamiento, la relación mensual de personas asignadas, así como los partes de altas y bajas del personal en el momento que se produzcan, así como las sustituciones por vacaciones y otros permisos retribuidos. El perfil exigido deberá cumplirlo también en todos los casos las personas contratadas en sustitución del titular por motivo de baja por enfermedad, permisos, vacaciones, etc..

Por todo lo expuesto, la entidad contratista deberá disponer de los medios humanos necesarios para el cumplimiento de todas las funciones descritas. Deberán contar, al menos, con:

- 1 Técnico/a:
- Licenciatura, diplomatura o estudios de grado
- Formación en igualdad de género de al menos 150 horas realizada en centros oficiales.
- Nivel de euskera mínimo C1 o equivalente (Decreto 48/2009 de adecuación al Marco Común Europeo de Referencia).
- Carnet de conducir tipo B y disponibilidad de vehículo permanente.

En el caso de que sea necesario sustituir al trabajador con capacitación lingüística acreditada, el sustituto deberá poseer también la competencia lingüística nivel C1.

Corresponde a la empresa adjudicataria garantizar el cumplimiento de este requisito.

La empresa adjudicataria, en la prestación del servicio, actuará de acuerdo con el plan de uso que tiene el Ayuntamiento de Zeberio para regular su actividad lingüística. Por lo tanto, dado que el Ayuntamiento tiene como herramienta de trabajo el euskera, las relaciones orales y escritas de la empresa con el departamento también serán en euskera. La empresa adjudicataria deberá garantizar su cumplimiento.

Estas cláusulas tienen la condición de esenciales. El incumplimiento de la misma facultará al Ayuntamiento para la rescisión del contrato. La acreditación de tales extremos se realizará mediante una declaración responsable acompañada de las

fotocopias de las titulaciones que se quieran acreditar, así como de curriculum vitae del personal propuesto.

La empresa adjudicataria ejercerá directamente las facultades de organización y dirección del trabajo de las personas a su cargo, así como el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de prevención de riesgos laborales.

El Ayuntamiento de Zeberio no tendrá ninguna facultad organizativa o de dirección respecto de las personas que presten sus servicios para la empresa adjudicataria, ni tendrá relación jurídica, laboral, civil o administrativa alguna con las mismas.

La empresa adjudicataria asumirá los riesgos, obligaciones y responsabilidades inherentes a la actividad empresarial. De esta forma, todas las personas que trabajen de forma permanente o temporal con el adjudicatario serán responsabilidad directa de la empresa y dependerán funcional y orgánicamente de la misma. Por lo tanto, no tendrán relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Zeberio, debiendo el adjudicatario asumir todos los costes sociales, laborales y fiscales derivados de la normativa vigente sobre estas personas. El Ayuntamiento de Zeberio no incurrirá en responsabilidad alguna.

No serán responsabilidad del Ayuntamiento de Zeberio los daños causados a terceros o a entidades, por los servicios prestados en la empresa adjudicataria o en su representación

3.1. Contratación de personal:

Los trabajadores contratados deberán cumplir los requisitos exigidos por la legislación laboral y la seguridad social vigente y asegurar los salarios recogidos en el convenio.
El Ayuntamiento solicitará al adjudicatario una copia de los TC-2, así como, se podrán solicitar los recibos correspondientes y las copias de las nóminas del personal.

4. CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PROYECTO

- Propuesta económica del proyecto: **máximo 45 puntos.** La mayor puntuación se otorgará al precio más económico.
- Propuesta técnica del proyecto: **máximo 30 puntos.** El proyecto a presentar se valorará de la siguiente manera:
  - o Base teórica, filosofía de trabajo y metodología (hasta 10 puntos).
  - o Propuesta de trabajo con diferentes agentes y colectivos de la localidad (hasta 7 puntos).
  - o Propuesta de coordinación con las áreas municipales y recursos locales (hasta 6 puntos).
  - o Sistematización del proyecto y propuesta de evaluación (hasta 2 puntos).
  - o Propuesta adaptada a la realidad de Zeberio (hasta 5 puntos)
- Los restantes **25** puntos se valorarán atendiendo a la formación profesional y complementaria del equipo técnico (hasta 17 puntos) y la experiencia previa como técnico/a de igualdad o agente de igualdad (hasta 8 puntos).

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación para cinco años es: **88.281,60 euros** (72.960,00 euros +15.321,60 euros de IVA).

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato para cinco años es: 76.608,00 euros.

7. SEGUIMIENTO Y DURACIÓN DEL SERVICIO

El Ayuntamiento podrá inspeccionar las actividades directamente relacionadas con el servicio, así como el estado de los edificios fijos adscritos a la concesión y comprobar las obligaciones y funciones de/a adjudicatario/a.

La duración del contrato será de 5 años, en aras a diseñar, planificar, elaborar y ejecutar el III Plan de Igualdad del municipio de Zeberio.

En Zeberio, a 24 de noviembre de 2023. **El Alcalde.- Ekain Goti Olabarri**

ZEBERIOKO UDALA