EUSKADIKO UDALEN ELKARTEA
ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS VASCOS

EXPEDIENTE: 02/2023

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO DE SECRETARÍA TÉCNICA
VIRGINIA WOOLF BASQUESKOLA

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.

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- 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 obligada 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 político de igualdad de las administraciones locales de la CAPV.

NÚMERO DE HORAS a justificar de trabajo: Al menos 850 horas (incluye viajes, etc…)

El trabajo por 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.

La empresa dispondrá de los medios técnico para desarrollar la actividad en remoto y en línea, a través de plataformas virtuales: video reuniones, foros virtuales, canales de difusión en redes sociales.

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 directora del expediente quien podrá dar directrices a la coordinadora o delegada de la empresa adjudicataria.

Condiciones de ejecución:

1. Las iniciativas propuestas deben:
    - Dar a conocer el proyecto de Red de Electas y promover la participación en los programas de VW Basqueskola al conjunto de las electas locales, con especial atención a las nuevas electas.
    - Desarrollar el empoderamiento de las electas para fortalecer la apuesta por la igualdad de mujeres y hombres en la política local
    - -Facilitar la sensibilización y la reflexión sobre acción política de las mujeres e igualdad para electas de municipios pequeños.
    - Desarrollar y consolidar la construcción de red de electas y la acción colectiva en favor del empoderamiento de las mujeres en la política y la vida local.
    - Fortalecer la sintonía entre las electas y el personal técnico para el impulso de las políticas de igualdad a nivel local.
    - Visibilizar y socializar el ejercicio de las mujeres del liderazgo político a nivel local desde un modelo propio.
    - Promover la participación política de las mujeres en la vida local, acercando la política local a las mujeres, con especial atención a las jóvenes.

- Desarrollar alianzas con agentes e iniciativas con afinidad en los objetivos y estrategias de promover el liderazgo político de las mujeres en la vida local y la agenda feminista.

2. **FUNCIONES Y TAREAS** de la entidad adjudicataria de la secretaria técnica de VWE Basqueskola durante el año 2023 serán las que a continuación se detallan:

2.1. **Sobre el Programa de actividades**

2.2. ESTRATEGIA BASQUESKOLA: contribuir a la planificación estratégica de VWBasqueskola a partir de los compromisos de Basqueskola +10

2.3. 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.

2.4. Plan de ACOGIDA 2023: Diseñar y desarrollar las actividades del plan de acogida para las nuevas electas tras las elecciones municipales 2023. El plan debe incluir al menos las siguientes actividades:

2.4.1. Jornadas de Acogida Basqueskola 2023: Organización de las jornadas de acogida en los 3 Territorios históricos

2.4.2. Programa de acompañamiento y mentoría entre electas

2.4.2.1. Rediseñar y relanzar el programa **Bidelagun de mentoría** para nuevas electas a partir de la evaluación del proyecto piloto 2019/20, actualizando el documento explicativo el programa, instrucciones, plan de formación de nuevas mentoras y el kit de herramientas.

2.4.2.2. Reactivar y actualizar el programa **BasqueAdituak:** captación y capacitación de electas expertas en políticas locales; desarrollar foro de consultas; desarrollar microespacios formativos y de intercambio

2.4.3. KIT de ACOGIDA: Diseñar los contenidos y gestión de soportes para entregar a las nuevas electas de las elecciones del 2023 Diseñar contenidos y formato de soportes divulgativos, ejecutar la edición e impresión de soportes en papel y virtuales para la difusión (cesta de recursos, cuadernos,)

2.5. PROGRAMA BASQUESKOLA IBILTARIA**:** programa de sensibilización en el terreno. Diseñar, coordinar y desarrollar talleres en municipios o comarcas para acercar Basqueskola a las electas locales

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.).

2.6. Programa de Formación Inicial: diseñar, programas y gestionar "BASQUEPILDORAK HASIERA" para la puesta en marcha de las nuevas electas en el inicio del mandato

2.7. BASQUESKOLA SAREA Proponer, desarrollar y gestionar los diferentes **espacios y formas de participación y colaboración** de las electas en Basqueskola Sarea: reconstituir el Grupo Motor; activar nuevas Comisiones, poner en marchar el equipo Mentoras y expertas, ….

2.7.1. Poner la marcha la red de Baquealiadas locales para favorecer la comunicación y participación de las electas locales desde la proximidad

2.7.2. Elaborar los contenidos para **divulgación**, desarrollados a partir de la reflexión en los grupos de trabajo, seminarios, talleres en los que participan las electas. Se difundirán en diferentes formatos (contenido web, cuadernos, recomendaciones, …)

2.8. Diseñar un plan de **Comunicación** anual y ejecutar las acciones de divulgación y comunicación sobre las actividades que desarrollen en el marco de Basqueskola y para dar a conocer el proyecto.

2.9. Emplear las plataformas de internet (www.virginiawoolfbasqueskola) y las redes sociales (Twitter y Facebook) para la difusión de las actividades, el fomento del debate, la reflexión y participación entre las electas locales. Generar y gestionar los contenidos necesarios para la difusión del programa entre las electas, los ayuntamientos y la sociedad en general.

Para el 2024 se anticiparían al menos las siguientes líneas de acción:

- Basqueskola Sarea: dinamizar y dar soporte técnico al Grupo Motor y Comisiones temáticas, así como a los encuentros de la Basqueskola Sarea.

- Programa de formación: diseñar y gestionar las actividades de formación para promover el empoderamiento, desarrollar el liderazgo y fomentar la conciencia feminista de las electas locales, ajustándose a los diferentes perfiles (cargo, trayectoria y experiencia, formaciones previas, tipología de municipios, …) y en diferentes formatos (píldoras, talleres, cursos, seminarios, …), tanto presencial como on line.
  Se gestionará todos los aspectos prácticos relacionados con las actividades formativas (difusión, gestión de equipamientos, gestión de docentes y facilitación, relación con personas participantes, etc.).
- Incidencia Comunicación y Divulgación: Prestar soporte técnico y asistencia al desarrollo de las actividades de divulgación de contenidos generados en los espacios de trabajo y reflexión de Basqueskola Sarea. Así mismo, dar soporte a la participación de Basqueskola en diferentes espacios de incidencia
- Realizar campañas periódicas de contactos para dar a conocer el proyecto de red Basqueskola y las iniciativas de Basqueskola, Colaborar en la gestión de la red de contactos de las electas locales de la CAV para mantenerla actualizada.
- Desplegar la red de Baquealiadas para favorecer la comunicación y participación de las electas locales desde la proximidad.

3. CONDICIONES de Ejecución de Asistencia Técnica

- 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.

- Todos los documentos para difusión al exterior serán bilingües (euskera y castellano) y con un uso no sexista del lenguaje e imágenes.

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

- 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.

- 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.

- La empresa acreditará el nivel de conocimientos y competencias especializadas en las áreas y temáticas específicas que se abordan en los procesos de trabajo, a través de personal propio o colaborador, que desarrolle y dinamice los distintos espacios formativos, de reflexión y generación conocimiento y divulgación

- En las actas de las reuniones figurará la empresa adjudicataria, nunca el personal de manera nominativa de la citada empresa.

- 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.

3.1. Cooficialidad del euskera y del castellano

Finalmente, la parte contratista y, en su caso, subcontratista, 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 personas participantes 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.

3.2. 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 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley 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 estas 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 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 26 de enero 2023