

ASUNTO: PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SECRETARÍA TÉCNICA DE LA CASA DE LAS MUJERES-EMAKUMEEN ETXEA Y LA ESCUELA PARA EL EMPODERAMIENTO FEMINISTA DE VITORIA-GASTEIZ, SEPTIEMBRE DE 2024 A AGOSTO DE 2026

1. DEPARTAMENTO QUE INICIA EL PROCEDIMIENTO

Departamento de Alcaldía, Relaciones Institucionales e Igualdad. Servicio de Igualdad.

2. FUNDAMENTACIÓN

El EGIN! V Plan para la igualdad de género en Vitoria-Gasteiz 2023-2030, en su línea estratégica “Empoderamiento Feminista” incluye, por un lado, las actuaciones de la Escuela para el Empoderamiento Feminista, en marcha desde 2011; y, por otro, la consolidación de la Casa de las Mujeres como espacio de referencia, inaugurada en 2019, junto con sus servicios, recursos y espacios. Esta línea de trabajo sitúa la Escuela y la Casa como dos proyectos que se retroalimentan y se fortalecen entre sí, compartiendo el objetivo de contribuir al empoderamiento personal, colectivo y social e impulsar y consolidar espacios, servicios, recursos y procesos feministas y de participación.

La Escuela para el Empoderamiento Feminista es la propuesta formativa principal del Servicio de Igualdad- en colaboración de otros servicios municipales, asociaciones y entidades- diseñada desde un enfoque de género, feminista e interseccional y de diversidad sexual y de género, para fomentar el empoderamiento y la igualdad en la ciudad. La Escuela forma parte de la Casa de las Mujeres desde su apertura, ofreciendo un nuevo escenario para reforzar el proyecto y afianzar los procesos que surgen a partir de la programación y las actividades relacionadas.

La casa de las Mujeres, situada en el palacio Etxanobe, acoge diferentes servicios, recursos y espacios de encuentro, así como una atención especializada, con el objetivo de fomentar el empoderamiento y la participación socio-política, así como para ofrecer un lugar en el que desarrollar iniciativas de igualdad por parte de grupos, asociaciones, colectivos y entidades que trabajan a favor de la igualdad y contra la violencia machista en la ciudad.

Se debe tener en cuenta, además, la especificidad del proyecto de la Casa de las Mujeres, ya que se trata de un proyecto novedoso, que requiere de un trabajo profundo, especializado y con una fuerte proyección para darse a conocer y formar parte del itinerario de la ciudadanía de Vitoria-Gasteiz, en general, y de las mujeres y personas LGTBI, en particular. Pretende impulsar un modelo participativo, dirigido a fomentar el empoderamiento individual, colectivo y social de quienes forman parte de la Casa de las Mujeres -especialmente de los colectivos y asociaciones- así como para tejer redes de colaboración y coordinación con otros agentes, con el objetivo de fomentar la Casa de las Mujeres y la Escuela para el Empoderamiento Feminista como recursos de referencia para impulsar la igualdad de género y fomentar los procesos grupales en la recuperación y el trabajo comunitario en materia de violencia machista, tal y como reconoce la legislación actual en materia de igualdad en la CAPV (art. 7.1.i y art. 58.8 Ley vasca igualdad-Real Decreto 1/2023).

- Proyecto Escuela-Casa. Estrategia Común

El Servicio de Igualdad entiende la Escuela de Empoderamiento Feminista y la Casa de la Mujeres como dos iniciativas que se retroalimentan. Por eso, tiene como objetivo impulsar un proyecto de Escuela-Casa que siga una estrategia común, coherente, bajo una perspectiva interseccional y basado en la participación.

Dentro de ese mismo proyecto se seguirán desarrollando las dos iniciativas para el empoderamiento feminista impulsadas desde el Servicio de Igualdad:

- La Escuela para el Empoderamiento Feminista que tiene como objetivo impulsar la igualdad de género y el empoderamiento desde un enfoque feminista e interseccional y desde la perspectiva de diversidad sexual y de género a través de la toma de conciencia política al respecto de las situaciones de subordinación u opresión por motivos basados en el género. Desde el año de su creación, la Escuela ofrece una amplia programación que se diseña habitualmente de septiembre a mayo.

La Escuela es la herramienta formativa de la Casa, y engloba líneas estratégicas como: feminismo e integración de la perspectiva de género; prevención de la violencia machista; antirracismo y solidaridad; orientación sexual e identidad de género; identidad, subjetividad femenina y cambio de valores; redefinición de la cultura; y comunicación y habilidades. Y se presentan en diferentes formatos, tales como conferencias; artes escénicas; proyecciones audio-visuales; clubes de lectura; cursos y talleres.

- La Casa de las Mujeres es un espacio dedicado a favorecer el empoderamiento feminista individual y colectivo. Para ello, aglutina diferentes iniciativas feministas bajo un mismo techo, con el objetivo de ser un espacio de referencia tanto para las mujeres como para los colectivos feministas del municipio. El proyecto de la Casa también está dirigido a fomentar la creación y fortalecimiento de grupos, espacios de encuentro y otros recursos que se vinculen al proyecto, así como prestar diferentes servicios como son la cesión y gestión de espacios, o la atención y orientación de las demandas, colectivos y personas que se acercan a la Casa de las Mujeres.

Por tanto, la secretaria técnica deberá diseñar tanto la estrategia del proyecto Escuela-Casa; los contenidos que se trabajen dentro del proyecto, como son La Escuela, y la propia Casa, así como la dinamización del proyecto de la Casa de las Mujeres hacia la ciudadanía. El proyecto deberá contar con una estrategia conjunta de ambas iniciativas que se abordará con perspectiva feminista interseccional, reparando en otras fuentes estructurales de discriminación como son el nivel socioeconómico, la procedencia, la diversidad funcional, la edad, etc.

3. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la contratación de una Secretaría Técnica para el diseño del Proyecto Escuela-Casa (estrategia común), el diseño y gestión de la programación de la Escuela para el Empoderamiento Feminista y de la Casa de las mujeres- Emakumeen Etxea de Vitoria-Gasteiz, así como la atención a la ciudadanía y dinamización de la Casa de las Mujeres.

Egiaztzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoan alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena Firmado por	GROVEN HERNANDEZ, LEIRE ANAI (Técnico/a del Servicio de Igualdad de Alcaldía y Relaciones Institucionales e Igualdad)		
EKS (Egiaztzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	RAZLYC7TEAW5MUKFQ3HDOXHRMM	Data eta Ordua Fecha y Hora	17/04/2024 15:24:07
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	1/8



RAZLYC7TEAW5MUKFQ3HDOXHRMM

Sobre el periodo de prestación de los servicios, el contrato se realizará desde el 1 de septiembre de 2024 (o desde su formalización, si es posterior) hasta el 31 de agosto de 2026, con posibilidad de dos prórrogas anuales, hasta un máximo global de cuatro años.

PRÓRROGAS: Posibilidad de dos prórrogas, de doce meses de duración cada una de ellas:

- Primera prórroga: Del 1 de septiembre de 2026 al 31 de agosto de 2027
- Segunda prórroga: Del 1 de septiembre de 2027 al 31 de agosto de 2028

4. CONTENIDOS DE LOS TRABAJOS QUE SE CONTRATAN

El contrato de la **Secretaría Técnica de la Escuela y Casa** comprenderá los trabajos que se detallan a continuación:

- 1.- Propuesta de diseño del **Proyecto Escuela-Casa**: estrategia común que vincule los proyectos Escuela para el Empoderamiento Feminista y Casa de las mujeres-Emakumeen Etxea en Vitoria-Gasteiz junto con el Servicio de Igualdad.
- 2.- Propuesta de diseño y gestión de la **programación de la Escuela** de Empoderamiento Feminista.
- 3.- Propuesta de diseño y gestión **de la planificación de la Casa de las mujeres**- Emakumeen Etxea de Vitoria-Gasteiz.

A continuación, se detallan las tareas concretas a desarrollar por la Secretaría Técnica en cada una de las tres propuestas:

1. Tareas relacionadas con el diseño del Proyecto Escuela- Casa: estrategia común que vinculen los proyectos Escuela de empoderamiento feminista y Casa de mujeres, en Vitoria-Gasteiz junto con el Servicio de Igualdad

- Identificación de elementos que vinculen la programación de la Escuela con las necesidades y estrategia de la Casa entendiéndolos como proyectos vinculados y que se retroalimentan.
- Realización y gestión de diferentes estrategias dirigidas a colectivos feministas, LGTBI y asociaciones de mujeres y mixtas por la igualdad para recoger, sistematizar y canalizar sus necesidades e intereses en el proyecto de la Escuela-Casa, en coordinación con el Servicio de Igualdad.

El Proyecto Escuela-Casa estará diseñado bajo una perspectiva feminista e interseccional. Será el resultado del trabajo conjunto entre la Secretaría Técnica y el Servicio de Igualdad, con la participación de colectivos sociales, al igual que la programación para la Escuela y la planificación para la Casa.

2. Tareas relacionadas con el diseño y gestión de la programación de la Escuela para el Empoderamiento Feminista:

2.1. En relación al **diseño de la programación**:

- Propuesta de diseño y contenidos de la programación de la siguiente edición. No se solicita una propuesta exhaustiva, sino un boceto que contenga las líneas generales y un abanico de opciones que guarden coherencia con las líneas de trabajo del Servicio de Igualdad. La propuesta se diseñará teniendo en cuenta un presupuesto aproximado de 60.000€, en concepto de honorarios a formadoras y conferenciantes, viajes, dietas y alojamiento por curso académico. **(NOTA: Este gasto derivado de las actividades formativas es orientativo e independiente del que conlleva esta licitación y está sujeto a la disponibilidad presupuestaria con la que cuente el Servicio de Igualdad en cada anualidad).**
- Propuesta del proceso de diseño de la programación.
- Propuesta de pautas estratégicas para impulsar y reforzar las actividades en euskera.

La programación propuesta de la Escuela deberá ser consensuada con el Servicio de Igualdad.

2.2. En relación a la **difusión y a la comunicación**:

- Propuesta de las pautas y estrategias de comunicación para difundir la Escuela y promover la participación tanto online (redes sociales, canales difusión, web y otros) como presencial de las personas participantes; elaboración y ejecución.
- Coordinación del proceso de elaboración y difusión del folleto de la programación de la Escuela, en formato papel y formato electrónico (diseño de portadas, maquetación de contenidos; elaboración de otros materiales y soportes; impresión, difusión)
- Gestión de los productos de marketing para redes sociales y plataformas tecnológicas, así como del merchandising de la Escuela.
- Coordinación y gestión de las grabaciones de las actividades programadas que así se determinen y tratamiento del contenido para garantizar su accesibilidad y difusión a través de las pautas de comunicación.
- Pago a empresas proveedoras de servicios de comunicación.

Todas estas funciones se realizarán bajo la supervisión del equipo técnico del Servicio de Igualdad, debiendo ajustarse a los protocolos de uso de la imagen institucional.

2.3. En relación al **funcionamiento y la logística diaria de las actividades**

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoan alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena Firmado por	GROVEN HERNANDEZ, LEIRE ANAI (Técnico/a del Servicio de Igualdad de Alcaldía y Relaciones Institucionales e Igualdad)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	RAZLYC7TEAW5MUKFQ3HDOXHRMM	Data eta Ordua Fecha y Hora	17/04/2024 15:24:07
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	2/8



RAZLYC7TEAW5MUKFQ3HDOXHRMM

- Coordinación con las personas encargadas de llevar a cabo las distintas actividades de la Escuela. Acogida y acompañamiento en su estancia. Tramitación de viajes, dietas y alojamientos.
- Apoyo en la coordinación con las asociaciones y entidades colaboradoras de la Escuela y tareas derivadas de dicha colaboración.
- Seguimiento de las inscripciones y tareas relacionadas con las consultas y demandas de las personas participantes, en coordinación con el Servicio de Igualdad.
- Gestión de los servicios complementarios de la Escuela para responder a las necesidades de cuidados y accesibilidad de las personas, tanto de manera permanente en las actividades que así se señale, como bajo demanda. Como mínimo, el servicio de cuidados se ofrecerá en todas las actividades y el SILS de manera obligatoria en todas las conferencias y, bajo petición previa, en el resto de actividades.
- Gestión de la asistencia técnica en las salas en las que se desarrollen las actividades, en colaboración con el Servicio de Igualdad.
- Apoyo en la gestión de los locales en donde tendrán lugar las actividades, en colaboración con el Servicio de Igualdad.
- Atender las necesidades en los locales en los que se desarrollan las actividades tanto en la Casa de las Mujeres como fuera de ésta.
- Acogida, bienvenida y presentación de la Escuela el día de comienzo de cada uno de los cursos y talleres, incluidos fines de semana, cuando así se programe.
- Apoyo en la coordinación de la gestión de las necesidades técnicas, recepción de documentación, etc. de las actividades que lo requieran (artes escénicas; proyecciones audio-visuales...).
- Seguimiento y respuesta a cuestiones relacionadas con el funcionamiento diario de la Escuela (cancelaciones; cambios de salas, bajas, solicitudes de las personas participantes, etc.)
- Relación con las participantes del Concurso de trabajos de investigación feminista: recepción de propuestas, comunicación con las participantes, comunicación del fallo del concurso, presentación de las propuestas ganadoras, etc.
- Apoyo en la coordinación de la gestión presupuestaria y de la facturación por parte del Servicio de Igualdad de los costes derivados de la Escuela.
- Otras tareas derivadas del funcionamiento diario que puedan surgir y sean necesarias para garantizar el buen funcionamiento del proyecto.

3. Tareas relacionadas con el diseño y gestión de la planificación de la Casa de las Mujeres- Emakumeen Etxea:

3.1. En relación al funcionamiento y la logística diaria de la Casa:

- Gestión del funcionamiento diario de la Casa que garantice la presencialidad en la Casa de las Mujeres (Palacio Etxanobe), tanto en horario de atención al público* (mañana y tarde de lunes a viernes), como para las labores de dinamización del proyecto fuera del horario de atención.
- Atención presencial, telefónica, vía correo electrónico y redes sociales en el horario de atención.
- Disponibilidad para realizar tareas de la secretaría técnica fuera del horario de atención de la Casa.
- Apertura y cierre de la Casa y control de las entradas y salidas. Labores de recepción, información general y apoyo en el desarrollo de las actividades que se realicen.
- Acogida y bienvenida el día de comienzo de las actividades propias programadas en el marco de la Casa, incluidos fines de semana, cuando así se programe.
- Dinamización de las actividades derivadas de las acciones y servicios de la Casa.
- Atención de las instalaciones del edificio y equipamiento.
- Preparación de las salas y equipos para el desarrollo de las actividades.
- Coordinación con las personas y/o entidades encargadas de llevar a cabo las distintas actividades de la Casa.
- Gestión y coordinación de los servicios que cubren las necesidades de accesibilidad y cuidados de las personas que participan en las actividades propias de la Escuela y Casa.
- Reuniones de coordinación general con las asociaciones y con el Servicio de Igualdad.
- Acogida de las necesidades que presentan principalmente las mujeres, por cuestiones de desigualdad, discriminación, situación de vulnerabilidad o vulneración de derechos e información de recursos propios o ajenos a la Casa de las Mujeres.

*El horario de atención al público deberá ser, como mínimo, igual que el horario actual (de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 20:00) pudiendo aumentarse y/o modificarse por parte del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en función de las necesidades que deriven del proyecto.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoan alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>		GROVEN HERNANDEZ, LEIRE ANAI (Técnico/a del Servicio de Igualdad de Alcaldía y Relaciones Institucionales e Igualdad)	
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>		RAZLYC7TEAW5MUKFQ3HDOXHRMM	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i> 17/04/2024 15:24:07
Zerbitzaria <i>Servidor</i>		Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i> 3/8
 RAZLYC7TEAW5MUKFQ3HDOXHRMM			

3.2. En relación al **diseño y gestión de los servicios, recursos, espacios de encuentro y otras posibles acciones de la Casa:**

Acciones encaminadas a reforzar e impulsar servicios y recursos:

- Gestión, coordinación y seguimiento del calendario y de las solicitudes de grupos, asociaciones y entidades para desarrollar iniciativas feministas en la Casa de las Mujeres, a través del sistema de reservas.
- Atención y sistematización de las citas y/o consultas.
- Información y orientación de las diferentes demandas y consultas.
- Fortalecimiento de los servicios y apoyo para impulsar otras iniciativas.
- Apoyo en la coordinación y trabajo conjunto con los grupos y entidades gestoras de los servicios y recursos

Acciones encaminadas a reforzar e impulsar espacios de encuentro y procesos de empoderamiento:

- Gestión y coordinación de los espacios de encuentro y fortalecimiento de los procesos.
- Apoyo en el seguimiento y evaluación de los procesos y espacios.
- Apoyo a las iniciativas que surjan, en la línea de las políticas de igualdad que se impulsan desde el Servicio de Igualdad en la Casa.

Otras acciones encaminadas al empoderamiento feminista y la participación socio-política:

- Participación y dinamización del Etxegune, en los términos que se define el espacio.
- Gestión de la atención de mujeres que acuden a la casa dando una primera acogida, información y orientación a recursos propios o ajenos a la Casa de las Mujeres-Emakumeen Etxea.
- Organización y gestión de las visitas guiadas a la Casa de las Mujeres por parte de grupos, asociaciones y entidades para dar a conocer el proyecto en su conjunto.
- Coordinación con asociaciones colaboradoras, pertenecientes al Etxegune.
- Apoyo en la definición de criterios y condiciones para la gestión de exposiciones y actividades relacionadas en la Casa.
- Atender y canalizar las demandas en relación a la Casa de las Mujeres y facilitar información.
- Otras que se consideren.

Todas estas acciones se llevarán a cabo en coordinación con el Servicio de Igualdad, a partir de las pautas y directrices que se señalen.

El gasto correspondiente a los servicios, recursos y espacios de encuentro en la casa de las Mujeres es independiente del que conlleva esta licitación y se abonará por parte del Ayuntamiento, en función del presupuesto de cada ejercicio.

3.3. En relación a la **difusión y comunicación:**

- Elaborar y ejecutar la estrategia de comunicación, tanto online (redes sociales, canales difusión, web y otros) como presencial, así como materiales y soportes, para visibilizar y dar a conocer la Casa y difundir las actividades que en ella se desarrollan.
- Acciones encaminadas a dar a conocer la Casa de las Mujeres e informar a la población sobre las concreciones del proyecto (objetivos, historia, marco teórico, perspectiva feminista e interseccional en el proyecto, etc.)
- Apoyo en la difusión y comunicación que realice el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, a través del Servicio de Igualdad.

La estrategia de comunicación, así como los materiales elaborados se harán en coordinación con el Servicio de Igualdad, a partir de las pautas generales de comunicación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

4. Tareas comunes relacionadas con el seguimiento y la evaluación de la Escuela y de la Casa:

- Elaboración y gestión de herramientas para dar seguimiento y evaluar las actividades, espacios y procesos de la Casa y sistematización de los resultados e información adquirida.
- Elaboración y gestión de herramientas para dar seguimiento y evaluar la actividad de la Escuela por parte de los diferentes agentes intervinientes y colaboradores y sistematización de los resultados e información adquirida.
- Elaboración y gestión de herramientas para el seguimiento económico anual de la Escuela y Casa.
- Elaboración de una memoria cuantitativa y cualitativa sobre el desarrollo de la edición de la Escuela y del año natural de la Casa de las Mujeres. Esta memoria contendrá, además, elementos de evaluación y valoración propios de la Secretaría Técnica y propuestas de mejora. Las memorias deberán presentarse en euskera y castellano.
- Elaboración de un registro cuantitativo sobre las actividades que tienen lugar en la casa de las Mujeres.
- Reuniones con los colectivos y las formadoras que la Secretaría Técnica o el Servicio de Igualdad estime conveniente, para la mejora de las actividades o de cualquier otro tipo.

Todas estas funciones se realizarán en estrecha colaboración con el Servicio de Igualdad.

Todas las herramientas que se elaboren y sean públicas o dirigidas a la ciudadanía deberán garantizarse en euskera y castellano por parte de la entidad licitadora.

5. COORDINACIÓN CON EL SERVICIO DE IGUALDAD

La Secretaría Técnica habrá de trabajar en coordinación con el Servicio de Igualdad, manteniendo reuniones periódicas a solicitud del Servicio de Igualdad o cuando la misma secretaría lo considere.

6. OFERTA ECONÓMICA

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoan alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	GROVEN HERNANDEZ, LEIRE ANAI (Técnico/a del Servicio de Igualdad de Alcaldía y Relaciones Institucionales e Igualdad)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	RAZLYC7TEAW5MUKFQ3HDOXHRMM	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	17/04/2024 15:24:07
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	4/8
			
RAZLYC7TEAW5MUKFQ3HDOXHRMM			

El presupuesto del contrato se cifra en un importe máximo de **310.361,2 CIVA incluido**, a fin de llevar a cabo las tareas propias de la secretaría técnica de la Escuela y de la Casa, de septiembre de 2024 (o desde formalización, si posterior) a agosto de 2026 (256.496,86 euros +IVA 53.864,34 euros).

El presupuesto es mejorable a la baja por las personas o empresas licitadoras.
Los precios ofertados deberán estar desglosados por conceptos y diferenciar, necesariamente, la Base imponible y el IVA.

La secretaría técnica se encargará del diseño y gestión del Proyecto Escuela-Casa, del diseño y gestión de la programación de la Escuela de Empoderamiento Feminista, del diseño y gestión de la planificación de la Casa de las Mujeres, así como de la atención presencial en la Casa de las Mujeres.

7. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las personas o empresas licitadoras deberán presentar un proyecto en el que detallarán, al menos, los siguientes apartados:

- Marco conceptual: el empoderamiento, la Casa de las Mujeres-Emakumeen Etxea, y la Escuela de Empoderamiento Feminista, en el contexto de las políticas de Igualdad del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
- Propuesta estratégica para la confluencia de los proyectos Escuela y Casa en Vitoria-Gasteiz (estrategia común).
- Propuesta de diseño y gestión de la programación de la Escuela para el Empoderamiento Feminista.
- Propuesta de diseño y gestión de la planificación de la Casa de las Mujeres-Emakumeen Etxea.
- Metodología de trabajo prevista: propuesta para el funcionamiento y la gestión y logística diaria de la Escuela y de la Casa.
- Propuesta de la estrategia de comunicación para la difusión y la comunicación de la Escuela y de la Casa.
- Propuesta de trabajo previsto para la coordinación con el Servicio de Igualdad.
- Propuesta para el proceso de trabajo con asociaciones, colectivos, entidades e instituciones para impulsar el empoderamiento feminista y la participación socio-política, en el marco de la Escuela y Casa.
- Propuesta de herramientas de seguimiento y evaluación y proceso de sistematización.
- Trayectoria profesional de la empresa y, en su caso, del equipo de trabajo directamente implicado, relacionada con las políticas de igualdad.

8. 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; y el apartado 9.9 del Plan del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz 2018-2022.

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 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 esos servicios.

Esta acreditación se realizará con la presentación del título de EGA o cualquiera de los otros certificados o títulos convalidados por el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

En caso de incumplimiento de los criterios lingüísticos establecidos en este punto, se impondrá una penalidad equivalente al 1% del presupuesto base de licitación, IVA incluido, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar un 5% o un 10%, respectivamente.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El estudio de las propuestas presentadas se hará en función del baremo siguiente, que tendrá una puntuación máxima de 100 puntos. El contrato objeto de este pliego de condiciones será adjudicado a la persona o empresa que obtuviera mayor número de puntos. No obstante, a criterio de la entidad contratante, el presente contrato podrá ser declarado desierto si ninguna de las propuestas presentadas obtuviera un mínimo de 35 puntos (el 50%) en la parte de Calidad técnica de los proyectos.

Los criterios a valorar serán los siguientes:

1. Calidad técnica del proyecto: 70 puntos

Se valorarán los siguientes aspectos:

- Calidad de la propuesta estratégica para la confluencia del Proyecto Escuela-Casa en Vitoria-Gasteiz: estrategia común. Coherencia con el marco teórico y líneas estratégicas del Servicio de Igualdad (Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz), conocimiento y contextualización del proyecto; innovación, alcance, estrategia de inclusión de la perspectiva feminista e interseccional. 10 puntos

Egiaztzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena Firmado por	GROVEN HERNANDEZ, LEIRE ANAI (Técnico/a del Servicio de Igualdad de Alcaldía y Relaciones Institucionales e Igualdad)		
EKS (Egiaztzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	RAZLYC7TEAW5MUKFQ3HDOXHRMM	Data eta Ordua Fecha y Hora	17/04/2024 15:24:07
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	5/8



RAZLYC7TEAW5MUKFQ3HDOXHRMM

- Calidad de la propuesta programática de la Escuela para el Empoderamiento Feminista: coherencia con el marco teórico y líneas estratégicas del Servicio de Igualdad (Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz), conocimiento y contextualización del proyecto; innovación, alcance, proceso de elaboración y metodología para fomentar la participación, estrategia de inclusión de la perspectiva feminista e interseccional. 18 puntos.
- Calidad de la propuesta para la planificación de la Casa: coherencia con el marco teórico y líneas estratégicas del Servicio de Igualdad (Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz), conocimiento y contextualización del proyecto innovación, alcance, proceso de elaboración y metodología para fomentar la participación, estrategia de inclusión de la perspectiva feminista e interseccional: 18 puntos
- Calidad de la propuesta de la estrategia de comunicación interna y externa para la coordinación, difusión y comunicación de la Escuela y de la Casa. 8 puntos
- Propuesta para el proceso de trabajo con asociaciones, colectivos, entidades e instituciones para impulsar el empoderamiento feminista y la participación socio-política, en el marco de la Escuela y Casa. 7 puntos
- Calidad de la Propuesta de herramientas de seguimiento y evaluación y proceso de sistematización de la información. 7 puntos
- Pautas estratégicas para impulsar y tratar de aumentar el uso del euskera en la Escuela y la Casa: 2 puntos

2. propuesta económica: 30 puntos

La valoración se realizará sobre las ofertas, excluido el IVA

2.1. AL PRESUPUESTO DE LICITACIÓN se le asignará cero puntos.

2.2. El resto de ofertas se valorarán con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$Puntuación_{oferta} = Puntuación_{máxima} \times \left(\frac{Baja_{oferta}}{Baja_{máxima}} \right)$$

puntuación oferta= 30 x (baja oferta/baja máxima)

Siendo:

Puntuación oferta = Puntuación de la oferta

Puntuación máxima = Puntuación máxima posible a obtener Baja oferta= Porcentaje de baja de la oferta a valorar

Baja máxima= Mayor porcentaje de baja de las ofertas presentadas.

Cuando el mayor porcentaje de baja ofertado por las ofertas admitidas sea inferior a un 10% el valor de este parámetro será 10%

De conformidad con lo establecido en el artículo 146 de la Ley de Contratos del Sector Público, la evaluación de los criterios de valoración cuya cuantificación depende de un juicio de valor se realizará por un comité de personas expertas cuya composición es la siguiente:

1. Itziar Abad, Técnica de Igualdad del Servicio de Igualdad.
2. Leire Eiguren, Técnica del Servicio de Convivencia y Diversidad. Suplente: Jone Lauzurika, Técnica del Servicio de Convivencia y Diversidad.
3. Ainhoa Arriaga, Técnica de Igualdad del Servicio de Educación. Suplente: Zuriñe Sanz, responsable de la Unidad de Acción Educativa del Servicio de educación.
4. Maria del Mar Ruiz Millán, TAG del Departamento de Alcaldía, Relaciones Institucionales e Igualdad.

10. FORMA DE PAGO

El pago del precio estipulado se hará efectivo de forma mensual, previa presentación de factura y visto bueno por los servicios técnicos.

11. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyan el objeto del contrato en curso -gestión de proyectos para el empoderamiento feminista, basados en la participación y en la colaboración con el tejido asociativo- como máximo de los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos avalada por certificados de buena ejecución; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de los servicios y precisarán si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término.

Se exige que el importe anual acumulado sin incluir impuestos en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 89.000 euros

Además, deberá presentar las titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato, de al menos:

- **Una coordinadora.** Requisitos: Grado universitario, licenciatura o diplomatura y/o titulación equivalente y homologada académicamente. Máster o post- grado en Igualdad, con experiencia mínima de 3 años en la gestión y coordinación de proyectos similares. Actuará como responsable.
- **Dos técnicas.** Requisitos: Grado universitario, licenciatura o diplomatura y/o titulación equivalente y homologada académicamente. Máster o post-grado en igualdad, con experiencia mínima de 2 años en la gestión de proyectos similares. Posesión de la Certificación Idiomática C1 de euskera; EGA o cualquiera de los

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoan alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena Firmado por	GROVEN HERNANDEZ, LEIRE ANAI (Técnico/a del Servicio de Igualdad de Alcaldía y Relaciones Institucionales e Igualdad)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación)	RAZLYC7TEAW5MUKFQ3HDOXHRMM	Data eta Ordua Fecha y Hora	17/04/2024 15:24:07
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	6/8



RAZLYC7TEAW5MUKFQ3HDOXHRMM

otros certificados o títulos convalidados por el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Los puestos de trabajo a jornada completa de las dos técnicas estarán situados en la Casa de las Mujeres (Palacio Etxanobe) C/Santa María 11. Se garantizará la presencialidad en el horario de atención al público (mañana y tarde de lunes a viernes) y en el horario previsto para realizar las tareas de la secretaría técnica de Escuela-Casa, salvo excepciones consensuadas previamente con el Servicio de Igualdad. También se realizarán las labores previstas en este pliego respecto a las actividades propias programadas en fin de semana.

La empresa adjudicataria trabajará en coordinación con el Servicio de Igualdad, manteniendo reuniones periódicas a solicitud del Servicio de Igualdad o cuando la misma empresa adjudicataria lo considere. La coordinadora responsable nombrada por la empresa licitadora deberá estar disponible para mantener contacto con el equipo técnico del Servicio de Igualdad cuando éste lo estime oportuno, además de asumir otras funciones relacionadas con el objeto de contrato, tales como participar en reuniones con otras entidades; atender necesidades derivadas del programa y aquellas que se estimen oportunas.

El proyecto presentado por la empresa adjudicataria estará sometido a las concreciones y adaptaciones que se dispongan desde el Ayuntamiento para garantizar la total adecuación del mismo a los objetivos del programa.

La entidad adjudicataria deberá posibilitar en la prestación de los servicios contratados 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 deberá acreditar la titulación de euskera requerida.

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz queda desvinculado, a todos los efectos, de cualquier relación laboral con las personas señaladas.

La empresa licitadora deberá cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Por otra parte, la persona o entidad adjudicataria se compromete a que, en el caso de que alguna de las personas directa y nominalmente adscrita al servicio no pudiese finalizar el mismo, ésta sea sustituida por otra de curriculum similar. Es de competencia de la persona o entidad adjudicataria la relación jurídico-laboral con dichas personas.

En los contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por las titulaciones académicas y profesionales de las personas responsables de la ejecución del contrato.

12. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

El volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o inicio de actividades de la empresa y de presentación de las ofertas deberá ser igual o superior a 190.000 euros.

El volumen anual se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

También se podrá garantizar la solvencia económica y financiera por medio un Seguro de responsabilidad civil profesional por el valor estimado del contrato.

Anexo MEMORIA ECONÓMICA

Siguiendo las disposiciones establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre del Sector Público y, en concreto, de acuerdo con el artículo 100 de la citada ley, se elabora la presente memoria económica.

Se desglosa a continuación el presupuesto según el año de ejecución:

AÑO 2024 (DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE)

- Gastos de personal de la secretaría técnica: 43.761,6 € (IVA INCLUIDO)**
 - Dos jornadas completas.
 - Un % de jornada de la coordinadora.
- Gastos de proveedores de servicios de comunicación, gestión audiovisual y otros: 4.965,2 € (IVA INCLUIDO)**
 - Grabación, montaje, emisión en directo y/o presencial (mínimo a dos cámaras) de las conferencias.
 - SILS (Servicio de Intérpretes en LSE) las conferencias.
 - Subtitulado de las conferencias para la accesibilidad de las personas sordas e incrustado del subtitulado en los vídeos de grabación.

AÑO 2025 (DE ENERO A DICIEMBRE)

- Gastos de personal de la secretaría técnica y atención en la Casa de las Mujeres: 131.285 € (IVA INCLUIDO)**
 - Dos jornadas completas.
 - Un % de jornada de la coordinadora.
- Gastos de proveedores de servicios de comunicación, gestión audiovisual y otros: 23.895,6 € (IVA INCLUIDO)**
 - Grabación, montaje, emisión en directo y/o presencial (mínimo a dos cámaras) de las conferencias de la Escuela.

Egiaztzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoan alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.			
Sinatzailearen izena Firmado por	GROVEN HERNANDEZ, LEIRE ANAI (Técnico/a del Servicio de Igualdad de Alcaldía y Relaciones Institucionales e Igualdad)		
EKS (Egiaztzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	RAZLYC7TEAW5MUKFQ3HDOXHRMM	Data eta Ordua Fecha y Hora	17/04/2024 15:24:07
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	7/8
 RAZLYC7TEAW5MUKFQ3HDOXHRMM			

- SILS (Servicio de Intérpretes en LSE) las conferencias de la Escuela.
- Subtitulado de las conferencias para la accesibilidad de las personas sordas e incrustado del subtitulado en los vídeos de grabación de la Escuela.
- Diseño, ilustración y maquetación del folleto de la Escuela en papel y materiales digitales (banners, roll-ups etc.)
- Impresión de folletos y otros materiales.

AÑO 2026 (DE ENERO A AGOSTO)

- **Gastos de personal de la secretaría técnica y atención en la Casa de las Mujeres: 87.523,3 € (IVA INCLUIDO)**
 - Dos jornadas completas.
 - Un % de jornada de la coordinadora.
- **Gastos de proveedores de servicios de comunicación, gestión audiovisual y otros: 18.930,4 € (IVA INCLUIDO)**
 - Grabación, montaje, emisión en directo y/o presencial (mínimo a dos cámaras) de las conferencias de la Escuela.
 - SILS (Servicio de Intérpretes en LSE) las conferencias de la Escuela.
 - Subtitulado de las conferencias para la accesibilidad de las personas sordas e incrustado del subtitulado en los vídeos de grabación de la Escuela.
 - Diseño, ilustración y maquetación del folleto de la Escuela en papel y materiales digitales (banners, roll-ups etc.)
 - Impresión de folletos y otros materiales

La distribución plurianual presupuestaria del contrato es la siguiente:

TOTAL PERIODO DE LICITACIÓN: 310.361,2 € IVA y beneficio industrial incorporado.

- Año 2024 (DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE): 48.726,8 €
- Año 2025 (DE ENERO A DICIEMBRE): 155.180,6 €
- Año 2026 (DE ENERO A AGOSTO): 106.453,7 €

Los costes salariales se han calculado de conformidad con lo señalado en el Convenio colectivo del sector intervención Social de Álava.

NOTA: Este presupuesto no incluye algunos gastos derivados de las actividades formativas de la Escuela para el Empoderamiento Feminista (honorarios a formadoras, materiales, viajes, dietas, aloja miento, etc.). Para esos gastos se destinarán aproximadamente 60.000€ adicionales por curso académico, que serán abonados directamente por el Servicio de Igualdad y está sujeto a la disponibilidad presupuestaria con la que cuente el Servicio de Igualdad en cada anualidad. El gasto correspondiente a los servicios, recursos y espacios de encuentro en la casa de las Mujeres es independiente del que conlleva esta licitación y se destinará y abonará por parte del Servicio de Igualdad del Ayuntamiento, en función del presupuesto de cada ejercicio.

En caso de prórroga:

- Cada prórroga, de 12 meses, supone un gasto de 155.180,6 € IVA incluido. Total prórrogas: 310.361,2 €
- Primera prórroga: Del 1 de septiembre de 2026 al 31 de agosto de 2027
 - Segundo prórroga: Del 1 de septiembre de 2027 al 31 de agosto de 2028

13. RECURSOS MATERIALES

Los dos puestos de trabajo de las técnicas estarán situados en la Casa de las Mujeres (Palacio Etxanobe) C/Santa María 11. El Ayuntamiento dispondrá de mobiliario básico (mesas; sillas; armario de almacenaje); dos ordenadores; dos teléfonos; una impresora y conexión a Internet. La empresa adjudicataria se hará cargo de las necesidades de mantenimiento, materiales fungibles u otros que fueran necesarios para el desarrollo de las funciones y tareas.

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoan alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena Firmado por	GROVEN HERNANDEZ, LEIRE ANAI (Técnico/a del Servicio de Igualdad de Alcaldía y Relaciones Institucionales e Igualdad)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación)	RAZLYC7TEAW5MUKFQ3HDOXHRMM	Data eta Ordua Fecha y Hora	17/04/2024 15:24:07
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	8/8

RAZLYC7TEAW5MUKFQ3HDOXHRMM