DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ
ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO

LICITACIÓN ELECTRÓNICA DEL CONTRATO MENOR
FORMULARIO II – PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

DENOMINACIÓN DEL CONTRATO: Asistencia técnica para la prestación de servicios para la elaboración del Plan de conciliación y corresponsabilidad.

Tipo de Contrato	☐ Suministro	☒ Servicios	Otro:

Centro Gestor:

Persona responsable del Contrato: DOLORES DELGADO RODRÍGUEZ

PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA NO INCLUIDO): **9200€**
IMPORTE DEL IVA: **1932€**
PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA INCLUIDO): **11132€**

PRESENTACIÓN DE OFERTA:
En aplicación de lo establecido en la Disposición Adicional 15ª de la LCSP, **la presentación de ofertas se realizará exclusivamente de forma electrónica**, dentro del plazo habilitado al efecto, y a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación, cuyo enlace es el siguiente:

- http://licitacion.dip-badajoz.es

Para ello, con carácter previo a la presentación de una oferta, deberán estar dados de alta en el Portal. El alta se efectúa igualmente a través de la Plataforma de Licitación. En dicha Plataforma los licitadores disponen de un enlace (Ayuda PLYCA-Empresas) donde disponen de una extensa información sobre el funcionamiento de los siguientes servicios:

- Sobres Electrónicos
- Notificaciones Telemáticas

Mientras está abierto el plazo de presentación de ofertas, los licitadores podrán presentar cuantas ofertas estimen oportunas, rectificando la anterior. A efectos de licitación la única oferta que se tendrá en cuenta será la última presentada, de forma que las anteriores se tendrán por no presentadas.

El límite en cuanto al tamaño de los archivos a incluir en los Sobres Electrónicos es el siguiente:

- los archivos que se firmen electrónicamente tendrán un límite máximo de 10MB por archivo.
- el límite máximo del TOTAL de los archivos será 140 MB, de forma que el Sobre Electrónico no podrá superar dicho límite.

En el formulario en formato .xlsx, a la hora de introducir la oferta económica, deberá especificarse el importe sin IVA, señalándose en el campo "*Comentarios*" el porcentaje de IVA aplicable. Los licitadores, si lo estiman oportuno, podrán presentar igualmente su oferta en formato PDF, anexándola como otro documento (lógicamente el importe y demás datos deberán ser idénticos en ambos archivos).

En caso de que, por razones técnicas de comunicación no imputables al licitador, no pudiese hacer efectiva

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631560 OUML4-WEITQ-LCFR1 20AFA6CB60D0394E39B7A8A4D62400CFFFF3FAFF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=10

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631560 OUML4-WEITQ-LCFR1 20AFA6CB60D0394E39B7A8A4D62400CFFFF3FAFF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=10

la entrega de la proposición mediante el canal electrónico, el software genera un código específico de verificación (huella electrónica) que se almacena en un documento junto con el sobre electrónico, antes de realizar el envío. Para que la oferta sea admitida, este documento, con la Huella Electrónica de la oferta, deberá ser remitido al Servicio de Contratación Centralizada por correo electrónico (contratación@dip-badajoz.es), dentro del plazo de licitación establecido, para con posterioridad y dentro de las 24 horas siguientes, hacer entrega del sobre electrónico generado.

En la propia Plataforma de Licitación Electrónica se recoge mayor información sobre el proceso de Alta y sobre el proceso de cumplimentación y envío de Sobres Electrónicos. No obstante, si la empresa tuviera cualquier incidencia de carácter tecnológica a la hora de tramitar el Alta de la Empresa o de cumplimentar el Sobre Electrónico deberá reportarse por correo electrónico a la siguiente dirección:

- soporte.empresas@plyca.es

En cuanto a las notificaciones y comunicaciones relativas al presente expediente (subsanación de ofertas, solicitud de aclaraciones, requerimientos de documentación, notificaciones de adjudicación,…) se efectuarán igualmente de forma electrónica, a través de tres pasos:

- Puesta a Disposición del Destinatario (en el correo electrónico indicado por el propio licitador en el momento de efectuar el Alta en el Portal)
- Aceptación mediante firma electrónica por el destinatario.
- Acceso al contenido de la notificación: una vez aceptadas, se accederá (mediante comparecencia electrónica) al contenido de la misma.

La subscripción al procedimiento de "Notificaciones Electrónicas" se efectúa automáticamente al darse de Alta en la Plataforma.

Los plazos empezarán a contar desde el aviso de notificación (si el acto objeto de la notificación se publica el mismo día en el Perfil del Contratante) o desde la recepción de la notificación (si el acto no se publica el mismo día en el Perfil del Contratante).

Transcurridos 10 días naturales desde la Puesta a Disposición de la notificación, si el destinatario no la acepta o rechaza, se considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.

Los certificados de envíos y entrega de notificaciones quedan almacenados en el sistema de forma automática desde el momento de puesta a disposición de las mismas, con plenas garantías jurídicas.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS:

El II Plan de Igualdad en la Gestión de los Recursos Humanos de la Diputación de Badajoz y sus Organismos Autónomos contempla una serie de líneas estratégicas y medidas con las que se pretende abordar y modificar las prácticas de gestión de personal que puedan estar dando lugar a desequilibrios entre mujeres y hombres, además de corregir los estereotipos de género que aún perduren y las desigualdades que provocan. Todo esto se desarrollará a lo largo de cuatro años en la institución y sus organismos autónomos.

DOCUMENTO
FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: **CON_MEN/2021/489 -FORM II**
PLIEGO: Asistencia técnica para la prestación de servicios para la realización del diagnóstico y la elaboración del plan

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **OUML4-WEITQ-LCFR1**
Página 3 de 6

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- J. SERV. PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL de Diputación de Badajoz.Firmado 04/06/2021 10:39
2.- VICEPRESIDENTA 2ª Y DIPUTADA DE RR.HH. Y REGIMEN INTERIOR de Diputación de Badajoz
.Firmado 04/06/2021 11:35

ESTADO
FIRMADO
04/06/2021 11:35

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631560 OUML4-WEITQ-LCFR1 20AFA6CB60D0394E39B7A8A4D62400CFFFF3FAFF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=10

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ
ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO

La Diputación de Badajoz trabaja en este Plan con la firme convicción de que contribuirá eficazmente a la igualdad de oportunidades de nuestros Recursos Humanos, al aprovechamiento de su talento y a la mejora y fortalecimiento del clima laboral, incrementando así la calidad de los servicios que ofrece.
Por todo ello y dando cumplimiento a algunas de las medidas que en él se plantea es el objeto de esta contratación.

OBJETO Y TRABAJOS A DESARROLLAR:

Objeto: Asistencia técnica para la prestación de servicios para la realización del **diagnóstico** y la elaboración del **Plan de conciliación y corresponsabilidad.**

La Conciliación de la vida familiar, laboral y personal es una estrategia dirigida a facilitar la cobertura de las necesidades que tienen mujeres y hombres para compatibilizar el desarrollo de su actividad laboral con la atención a sus responsabilidades familiares y personales. Los derechos de conciliación de trabajadores y trabajadoras están ampliamente reconocidos en la legislación vigente en nuestro país y son muchas las organizaciones interesadas, no sólo en cumplir la ley, sino en favorecer el ejercicio de estos derechos y ampliarlos, sin menoscabo del desarrollo de su actividad, en la seguridad de que una adecuada estrategia en materia de conciliación reporta beneficios tanto para las personas trabajadoras como para las propias organizaciones.

Desde esa perspectiva, queremos desarrollar una serie de actuaciones que empieza en la realización del diagnóstico en materia de conciliación de la vida laboral, familiar y personal y la elaboración del plan de conciliación de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos

Objetivos generales:
Realizar un diagnóstico previo de situación en la Diputación de Badajoz y sus Organismos Autónomos que contenga pautas para la elaboración de un plan de conciliación y corresponsabilidad.

Elaborar el Plan de Conciliación y Corresponsabilidad de la Diputación de Badajoz, basado en las conclusiones del diagnóstico realizado.

El trabajo a desarrollar, desglosado:

1. **Realización del diagnóstico** en materia de conciliación y corresponsabilidad, analizando el grado de integración de la estrategia de conciliación en la política de gestión de personal de la entidad y revisando los documentos básicos al respecto, realizando un estudio sobre el uso y necesidades de la plantilla en materia de conciliación y corresponsabilidad.
2. **Elaboración del Plan de Conciliación y Corresponsabilidad**, donde se identifique y propuesta de medidas necesarias para responder a los resultados derivados del diagnóstico y que servirán de base para el diseño borrador del Plan de Conciliación y Corresponsabilidad. Este Plan, incluirá el sistema de seguimiento y evaluación del mismo.
3. **Formación** al equipo directivo, personal responsable y representación legal de la plantilla sobre conciliación y corresponsabilidad, con un mínimo de 10 horas y una sesión presencial/webinar

DOCUMENTO
FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: **CON_MEN/2021/489 -FORM II**
PLIEGO: Asistencia técnica para la prestación de servicios para la realización del diagnóstico y la elaboración del plan

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **OUML4-WEITQ-LCFR1**
Página 4 de 6

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- J. SERV. PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL de Diputación de Badajoz.Firmado 04/06/2021 10:39
2.- VICEPRESIDENTA 2ª Y DIPUTADA DE RR.HH. Y REGIMEN INTERIOR de Diputación de Badajoz
.Firmado 04/06/2021 11:35

ESTADO
FIRMADO
04/06/2021 11:35

para aclarar dudas.

4. **Diseño y maquetación de un tríptico sobre el Plan de conciliación y corresponsabilidad digital,** con el objetivo de difundir a todo el personal de la Diputación de Badajoz y OOAA de la existencia del mismo.
   El tríptico se entregará a la Diputación de Badajoz en los siguientes formatos:
   Documento editable en formato *LibreOffice* o *Scribus*, de modo que cualquier texto del tríptico pueda modificarse con alguna de dichas herramientas.
   Documento PDF con perfil orientado a publicación web. Las imágenes tendrán una densidad máxima de 96ppp. Como metadatos sólo debe aparecer referencia a Diputación de Badajoz y título del documento.

5. **Diseño y maquetación de un tríptico sobre qué es la conciliación y corresponsabilidad digital.**
   El tríptico se entregará a la Diputación de Badajoz en los siguientes formatos:
   Documento editable en formato *LibreOffice* o *Scribus*, de modo que cualquier texto del tríptico pueda modificarse con alguna de dichas herramientas.
   Documento PDF con perfil orientado a publicación web. Las imágenes tendrán una densidad máxima de 96ppp. Como metadatos sólo debe aparecer referencia a Diputación de Badajoz y título del documento.

El seguimiento de los trabajos se realizará por el Equipo del Área de RRHH. La empresa adjudicataria deberá estar en contacto permanente con la/s persona/s responsable/s de dicho Área, facilitando toda la información que se requiera y comunicando cualquier tipo de incidencia que se produzca durante la vigencia del contrato. Se presentarán diferentes pruebas antes de la aprobación definitiva de los trabajos. El plazo de entrega de cada producto, *con su correspondientes maquetas*, será de un máximo de 15 días desde la aprobación de la prueba definitiva. La duración total del contrato no deberá superar los 12 meses.

CRITERIOS DE VALORACIÓN (PONDERACIÓN SOBRE 100 PUNTOS):

La oferta económica no podrá superar el presupuesto de licitación. Las ofertas que excedan del precio total o sean incorrectamente formuladas serán rechazadas.

La empresa licitadora presentará su oferta económica que será estudiada, conforme a los siguientes criterios de valoración:

De 0 a 51 puntos, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

a) Se otorgarán 0 puntos a la empresa licitadora cuya oferta coincida con el precio de licitación.

b) Para el resto de licitadores se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = 51 * (1 - (PBJ - PBO) / 50)$$

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631560 OUML4-WEITQ-LCFR1 20AFA6CB60D0394E39B7A8A4D62400CFFFF3FAFF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=10

DOCUMENTO
FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: **CON_MEN/2021/489 -FORM II**
PLIEGO: Asistencia técnica para la prestación de servicios para la realización del diagnóstico y la elaboración del plan

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **OUML4-WEITQ-LCFR1**
Página 5 de 6

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- J. SERV. PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL de Diputación de Badajoz.Firmado 04/06/2021 10:39
2.- VICEPRESIDENTA 2ª Y DIPUTADA DE RR.HH. Y REGIMEN INTERIOR de Diputación de Badajoz
.Firmado 04/06/2021 11:35

ESTADO
FIRMADO
04/06/2021 11:35

P: Puntuación obtenida.

PBJ: Porcentaje de baja máximo.

PBO: Porcentaje de baja del licitador que se puntúa.

Nota: el PB se calculará de la siguiente forma:

PB= (Precio Licitación – Precio Ofertado)* 100 / Precio Licitación.

- *CALIDAD TÉCNICA DE LA PROPUESTA. Hasta 49 puntos:*

Para valorar los siguientes aspectos, la empresa licitadora tendrá que presentar una memoria con los puntos siguientes:

1. **Memoria** con una propuesta de trabajo que incluya: Justificación, objetivos, metodología, actividades, cronograma y evaluación y seguimiento.
2. **Propuesta de Formación** al equipo directivo, personal responsable y representación legal de la plantilla sobre conciliación y corresponsabilidad.
3. **Propuesta de diseño y maquetación del tríptico sobre el Plan de conciliación y corresponsabilidad y del tríptico sobre conciliación y corresponsabilidad digital.**

Aspectos a valorar	Criterio a puntuar	Puntuación
Calidad de los de la propuesta (máx. 49 puntos).		
Contenidos con metodología desarrollados ampliamente.	Claridad, concreción, definición operativa, realizables, bien dimensionados.	Máx. 4 puntos.
Propuesta de diseño y maquetación de los trípticos.	Claridad, concreción y calidad del diseño.	Máx. 5 puntos.
Actividad formativa superior a 10 horas.	De 10 a 15 horas… 3 puntos. De 16 a 20 horas… 5 puntos.	Máx. 5 puntos.
Planteamiento del cronograma por fase/actividad.	Claridad, concreción, realizable, contribución a optimizar el desarrollo de las actividades propuestas.	Máx. 5 puntos.
Recursos humanos/técnicos con amplia formación en igualdad de género.	Idoneidad del perfil técnico, experiencia acreditada en consultoría, diseño, implementación y evaluación y seguimiento de Planes de Conciliación y Corresponsabilidad	Máx. 20 puntos.
Mejoras relacionadas con el objeto del contrato.	Aportación de alguna actividad fuera del contrato. 1 mejora… 3 puntos. 2 mejoras… 5 puntos. 3 mejoras… 10 puntos.	Máx. 10 puntos.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631560 OUML4-WEITQ-LCFR1 20AFA6CB6OD0394E39B7A8A4D62400CFFFF3FAFF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=10

DOCUMENTO
FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: **CON_MEN/2021/489 -FORM II**
PLIEGO: Asistencia técnica para la prestación de servicios para la realización del diagnóstico y la elaboración del plan

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **OUML4-WEITQ-LCFR1**
Página 6 de 6

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- J. SERV. PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL de Diputación de Badajoz.Firmado 04/06/2021 10:39
2.- VICEPRESIDENTA 2ª Y DIPUTADA DE RR.HH. Y REGIMEN INTERIOR de Diputación de Badajoz
.Firmado 04/06/2021 11:35

ESTADO
FIRMADO
04/06/2021 11:35

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ
ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO

CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA: *Se considerará que la empresa tiene solvencia técnica si cumple con los siguientes requisitos:* *Haber realizado, como mínimo, tres trabajos relacionados con el objeto del contrato. La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de una relación de trabajos análogos realizados en los últimos tres años. Dicha relación contendrá un máximo de tres, los cuales, indicarán el importe, las fechas, lugar de ejecución y destinatarias del trabajo (entidades públicas o privadas).*

En Badajoz, a 02 de JUNIO de 2021

LA JEFA DE SERVICIO O RESPONSABLE ADM.	LA DIPUTADA DELEGADA DEL CENTRO GESTOR
Fdo.: DOLORES DELGADO RODRIGUEZ.	Fdo.: VIRGINIA BORRALO RUBIO.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631560 OUML4-WEITQ-LCFR1 20AFA6CB60D0394E39B7A8A4D62400CFFFF3FAFF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=10