PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICASPARA LA CONTRATACIÓN SERVICIO PREVENCIÓN DE DROGODEPENDNCIAS Y OTRAS ADICCIONES

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente pliego la regulación de las condiciones de la contratación de un equipo técnico de prevención de drogodependencias y otras adicciones, que elabore los trabajos consistentes en programas de prevención comunitaria de drogodependencias, trámite de subvenciones relacionadas con su área, así como su posterior implantación y seguimiento en el municipio de Muskiz en relación con el diagnóstico y plan local de las drogodependencias y otras adicciones. (Asistencia técnica y desarrollo de programa de actividades)

SEGUNDA.- PROGRAMAS

Durante la vigencia de este contrato se elaborarán los siguientes programas:

1. Prevención escolar: potenciación de la salud en el sentido amplio de los alumnos y las alumnas y la integración de los programas en el currículum escolar.

2. Prevención en la familia: ofertar lugares y momentos de reflexión donde sensibilizar y concienciar a padres y madres de la importancia que tienen como agentes educativos en la educación y desarrollo de sus hijos e hijas, y concretamente en la prevención de consumo de drogas y conductas de riesgo.

3. Prevención comunitaria: informar, sensibilizar y orientar a los mediadores sociales y en última instancia a la población general sobre los fenómenos de las drogodependencias y los recursos existentes en la comunidad, con el fin último de convertir a la ciudadanía en agente activo e implicado en la adopción de aptitudes, conductas y estilos de vida saludables.

4. Prevención secundaria y reducción del daño: acciones dirigidas al colectivo de personas que ha iniciado el consumo de drogas, con el fin de reducir riesgos y daños derivados de dicho consumo y efectuadas en medio abierto (locales de hostelería, txoznas, fiestas locales, zonas de encuentro…).

5. Selección preventiva escolar El objetivo es proporcionar a la comunidad escolar (alumnado – profesorado – padres y madres) herramientas pedagógicas útiles adaptadas a cada necesidad que les ayuden a manejar situaciones en las que los consumos de drogas y otras conductas problemáticas están presentes. Se trabajaran en

diferentes centros escolares según los diagnósticos del área (ejemplo Precepi, IES Muskiz, ...)

6. Diagnósticos parciales o totales de la situación en el municipio en relación con las drogodependencias y otras adicciones.

7. Realización, puesta en marcha, desarrollo y evaluación del plan local de prevención de drogodependencias y otras adicciones en el municipio o en sus defectos de planes anuales.

8. PROGRAMACION Y REALIZACION ACTIVIDADES:

Todos estos programas serán elaborados por la empresa adjudicataria para la prevención de drogodependencias. Los programas concretos y los presupuestos de gastos de cada uno de ellos, corren por cuenta de la empresa contratada para el servicio. Para lo cual se destinan 12.000 IVA excluido incluido en el precio de licitación.
En general:

Actividades y/o programas para la prevención de las adicciones en el ámbito comunitario, de la salud, escolar, universal y familiar.

MODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES

1. El equipo de personal técnico municipal y el servicio contratado prevención de las adicciones elaboran las necesidades anuales y proponen las actividades a la empresa adjudicataria a desarrollar para mejora dentro del área.
2. La empresa correrá con los gastos de personal y de mantenimiento de la gestión, realización de las actividades (material y equipamiento informático, de oficina, mobiliario, traslados de su personal, seguros según actividades y necesidades....).
3. La empresa realizará la **gestión** por medios propios o subcontratados en los casos que lo requieran las actividades propuestas.

4. Presentará una memoria cualitativa y otra memoria cuantitativa de la gestión económica para el desarrollo de las actividades.

DETALLE DE ALGUNAS ACTIVIDADES:

1. Folletos, circulares y copias necesarias para distribuir la información en los centros escolares u otros.
2. Actividades con servicio de guardería

La programación estará sujeta a posibles cambios en función de las necesidades del Departamento siempre debidamente justificadas y con sustitución de otras actividades dirigidas a la población objeto: familia, juventud en medio escolar, familiar, comunitario y prevención de las adicciones

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO TÉCNICO, FUNCIONES Y HORARIO

a) Características:

- Titulación académica universitaria superior, licenciatura o grado en disciplinas humanísticas, psicología, sociología, trabajo social etc. con experiencia en prevención de drogodependencias y otras adicciones.
- Formación complementaria en estudios relacionados con la prevención de drogodependencia y la educación para la salud.
- Conocimiento de la realidad de Muskiz: recursos sociales, comunitarios, educativos, sanitarios, de ocio y tiempo libre, asociacionismo…
- Creatividad y capacidad para la creación de materiales preventivos y de reducción del daño.
- Disponibilidad para adaptarse al horario y poder desarrollar adecuadamente las funciones y actividades a realizar.
- Manejo de herramientas informáticas: procesador de textos, correo electrónico. Internet, bases de datos…
- Preferentemente con perfil euskera dos.
- Manejo de habilidades sociales y conocimientos del contexto del consumo de drogas y otras adicciones: patrones de consumo, locales y lugares, personas y responsables de los locales de hostelería donde los jóvenes disfrutan de su tiempo libre…
- Capacidad de trabajo en equipo con otros servicios del departamento de Acción Social, Trabajadoras Sociales, servicio igualdad y Educadoras sociales.

- Cualificación en la orientación y asesoramiento a familias con dificultades, especialmente con el consumo de drogas, a profesionales y a centros educativos del municipio.

b) Funciones:

- Desarrollar las acciones necesarias para lograr el adecuado conocimiento del fenómeno de las drogodependencias en el campo de la prevención.
- Trabajar en coordinación con las distintas áreas municipales y entidades colaboradoras en la planificación de las actividades en el campo de la prevención.
- Información y asesoramiento a las personas, familiares y colectivos sobre los recursos sociales disponibles en la comunidad y remisión, en su caso, a los Servicios Sociales de Base o Servicios Especializados en los casos que así lo requieran.
- Colaboración en el desarrollo de sus funciones con los servicios sanitarios y educativos.
- Colaboración con las Administraciones Públicas y promoción de las iniciativas privadas sin ánimo de lucro y del voluntariado social, en las acciones que desarrollen en materia de drogodependencias. En particular colaborarán en la ejecución de los programas de ámbito supramunicipal promovidos por el Gobierno Vasco.
- Realización, puesta en marcha, desarrollo y evaluación del plan local de prevención de drogodependencias y otras adicciones en el municipio o en su defectos de planes anuales Cuantas acciones se contemplen en el desarrollo de programas específicos de actuación en la prevención comunitaria de las drogodependencias, así como todos aquellos recogidos en el Plan Local de Prevención del Municipio de Muskiz.
- Solicitar y tramitar las subvenciones que publiquen las diferentes entidades públicas en relación con la prevención de las drogodependencias, siempre que tengan el visto bueno de los órganos directivos del Ayuntamiento de Muskiz.
- Colaboración con los órganos administrativos del Ayuntamiento de Muskiz para la solicitud y tramitación de subvenciones, realización de informes, etc, que requiera la entidad contratante.
- Gestión directa del servicio: seguimiento del gasto, memorias, evaluaciones, subvenciones y cuantas acciones se necesiten para la realización de la prestación del servicio de prevención de las drogodependencias.
- Elaboración del programa anual de actividades con el gasto y memoria de gastos de las actividades al finalizar el año.

c) Horarios:

- Media jornada. Horarios de oficinas y atención al público.

- Puesta en marcha e implantación de programas. Con disponibilidad horaria para actividades de mañana y/o tarde.
- Elaboración de materiales.
- Reuniones con representantes comunitarios para detectar necesidades y realizar actividades conjuntas.

d) Lugar:

- El servicio se prestará en los locales que determine el Ayuntamiento de Muskiz.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

a) En coordinación con el Departamento de Acción Social del Ayuntamiento de Muskiz, tramitar administrativamente cuantos documentos resulten precisos para la resolución de expedientes relacionados con el consumo (solicitudes de subvenciones, remisión de memorias justificativas, etc.).
b) Gestionar, en su caso, la realización de trabajos, el equipo humano y los medios auxiliares precisos para la correcta prestación del servicio de asistencia.
c) Responder de la correcta ejecución del contrato convenido, siendo responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
d) Mantenerse en contacto con los organismos e instituciones competentes, coordinando sus servicios con los de otras oficinas similares.
e) Mantener el local cedido, las instalaciones, el equipamiento y el material en buen uso de funcionamiento, conservación y seguridad.
f) Acatar las normas aplicables de policía urbana, sanidad e higiene, régimen laboral, accidentes, tributarias y seguridad social.
g) Responder directamente ante terceras personas en caso de daños causados como consecuencia del normal o anormal funcionamiento del servicio.
h) Reconocer y acatar la facultad del Ayuntamiento de Muskiz de modificar las características del contrato en la forma prevista en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y la facultad de modificar el emplazamiento del local, y de ejecutar por si mismo el lanzamiento de la instalación en cualquier supuesto de extinción del contrato, si no se efectúa voluntariamente en el tiempo debido.
i) Cumplir las obligaciones demandantes de este contrato establecidas en la normativa reguladora de la contratación administrativa y en la reguladora de uso de bienes públicos.
j) La entidad adjudicataria deberá comunicar al Ayuntamiento de Muskiz a la mayor brevedad posible cualquier incidencia, tales como las bajas temporales, vacaciones, licencias o permisos, así como las baja definitivas.

Las bajas por enfermedad o accidente deberán ser cubiertas en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de la baja debiendo facturar con el descuento correspondiente y las bajas definitivas deberán cubrirse en el plazo máximo de quince días naturales, contados a partir del último día en que la persona que cause la baja preste su servicio.

En ausencia por periodos de vacaciones la empresa pondrá un dispositivo con personal propio para actuaciones de urgencia.

El Ayuntamiento pondrá a disposición de la empresa los locales y mobiliario de oficina necesarios para el desarrollo y seguimiento del programa.

La empresa correrá con los gastos de personal y de mantenimiento del servicio de (material y equipamiento informático, de oficina, traslados...)

QUINTA.- OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS

La empresa adjudicataria queda obligada a realizar los programas necesarios relacionados con su área en el caso de que hubiera nuevas aportaciones dinerarias previsibles, como consecuencia de subvenciones, etc., además del presupuesto previsto.
.

SEXTA.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El personal técnico realizara un seguimiento continuado de la adecuación del servicio.

1. RESPONSABILIDADES

El adjudicatario se responsabilizará ante el Ayuntamiento de las faltas que cometan sus operarios y quedará obligado al resarcimiento de todos los daños que se causen con motivo de la defectuosa prestación del servicio en las instalaciones y bienes, tanto públicos como privados, a partir de la fecha de adjudicación del servicio.

En ningún caso incumbirá responsabilidad alguna al Ayuntamiento, sino sólo al contratista, por lo que pudiera provenir del incumplimiento de las obligaciones que el mismo tuviera contraídas con sus operarios y empleados.

2. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS.

- La entidad adjudicataria realizará informes necesarios de la actividad desarrollada en la que se recojan todos los aspectos del funcionamiento del servicio
- Una memoria anual del servicio.
- Una memoria informativa y reducida para la publicación en la página web del ayuntamiento de Muskiz

3. SEGUIMIENTO

Deberá existir en todo momento una comunicación fluida y permanente entre el Ayuntamiento de Muskiz, como institución contratante, y la entidad adjudicataria del servicio que contemplará, como mínimo, la coordinación bimensual para el seguimiento del servicio con la coordinadora del área de acción social y concejal responsable.

Igualmente, la empresa adjudicataria notificará al Ayuntamiento de Muskiz todas las incidencias de importancia que se produzcan, suficientemente explicitadas.

MUSKIZ
UDALA
Gizartekintza
Acción Social

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL SERVICIO PREVENCIÓN DE DROGODEPENDNCIAS Y OTRAS ADICCIONES 2022