Erref/Ref:	**2024/2179V**
Proz/Proc:	**Expedientes de contratación**
Servicios Sociales	

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE PREVENCION COMUNITARIA DE LAS ADICCIONES EN EL MUNICIPIO DE LEIOA

PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente pliego la regulación de las condiciones de la contratación de la gestión y desarrollo del Programa de Prevención de las Adicciones en el municipio de Leioa. Para tal efecto, se debe contar con el personal técnico necesario que elabore los trabajos consistentes en programas de prevención comunitaria de las adicciones, trámite de subvenciones relacionadas con su área, así como su posterior implantación y seguimiento en el municipio de Leioa, en relación con Plan Local de las Adicciones.

SEGUNDA. - DESTINATARIOS Y PROGRAMAS

Serán destinatarios del Programa la población general con especial atención a personas y/o grupos que por sus características (edad, situación de riesgo de exclusión, etc…), se encuentre en una situación de mayor riesgo de consumo y/o vulnerabilidad.

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. Se pretende proporcionar a la comunidad escolar (alumnado – profesorado – padres y madres) herramientas pedagógicas útiles adaptadas a cada necesidad que les ayuden a manejar situaciones de adicciones/dependencias con o sin sustancia.

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 las adicciones u otros hábitos no saludables.

3. Prevención comunitaria: informar, sensibilizar y orientar a los recursos comunitarios y en última instancia a la población general sobre los fenómenos de las adicciones 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, iniciadas ya en algún tipo de adicción o dependencia con el fin de reducir riesgos y daños

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250327272735303551 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

derivados de dicha conducta y efectuadas en medio abierto (locales de hostelería, txosnas, zonas de encuentro...).

Además de los mencionados programas, el equipo desarrollara las siguientes funciones:

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

2. Realización, puesta en marcha, desarrollo y evaluación del Plan Local de Prevención de Adicciones del Ayuntamiento de Leioa o, en su defecto, de planes anuales, asesorando a las distintas Áreas Municipales, con el fin de lograr una intervención integral y coordinada.

3. Colaborar, en el desarrollo de sus funciones, con los servicios sanitarios y educativos y los de prevención y reducción de riesgos y daños, así como con aquellos, de ámbito supramunicipal, promovidos por Gobierno Vasco.

Todos estos programas serán elaborados por la empresa adjudicataria para la prevención de las adicciones. Sin embargo, tanto los programas concretos como los presupuestos de gastos de cada uno de ellos, requerirán del presupuesto municipal.

TERCERA. - CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO TÉCNICO, FUNCIONES Y HORARIO

La adecuada implementación y desarrollo del programa de **SERVICIO DE PREVENCION COMUNITARIA DE LAS ADICCIONES EN EL MUNICIPIO DE LEIOA** contará, al menos, con los siguientes recursos:

> La entidad prestadora del servicio garantizará las tareas de dirección, planificación, gestión del servicio y coordinación con la Jefatura Técnica del Área de Políticas Sociales Ayuntamiento Leioa respecto de cuantos asuntos conciernan al adecuado cumplimiento del contrato. Asimismo, se asegurará una adecuada coordinación de todo el equipo que desarrolla el programa manteniendo para ello reuniones semestrales con profesionales del área para seguimiento del mismo.

- PERSONA COORDINADORA DEL PROGRAMA, que será la responsable del mismo a nivel municipal. Se ocupará de coordinarse con las personas usuarias, con los profesionales, y con los diferentes agentes implicados en el desarrollo del servicio. Tendrá una jornada de 1592 horas anuales,
- MEDIOS O RECURSOS MATERIALES Y/O ECONÓMICOS. El Ayuntamiento de Leioa pondrá a disposición de la entidad adjudicataria los locales necesarios para la consecución de los objetivos del programa. Serán por cuenta de la adjudicataria la publicidad del programa, el material y los medios técnicos, además del personal necesario para realizar el programa y las actividades. El personal asignado dependerá en cualquier caso de la empresa adjudicataria, no existiendo así relación laboral con el Ayuntamiento de Leioa.

a) Características del puesto del técnico coordinador del servicio:

- Titulación académica universitaria superior, licenciatura o grado en disciplinas humanísticas, psicología, sociología, trabajo social o equivalente.

- Formación complementaria en estudios relacionados con la prevención de drogodependencia y la educación para la salud.

- Conocimiento de la realidad de Leioa: recursos sociales, comunitarios, educativos, sanitarios, de ocio y tiempo libre, asociacionismo...

-Experiencia profesional de al menos 5 años como técnico en el ámbito municipal de la prevención de las adicciones.

- Conocimiento tanto hablado como escrito del euskera equivalente al perfil lingüístico II.

- 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 y redes sociales.

- Manejo de habilidades sociales y conocimiento 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 y las jóvenes disfrutan de su tiempo libre..., nuevas tecnologías, redes sociales.

- Capacidad de trabajo en equipo con otros servicios del Área de Políticas Sociales, Servicio de igualdad, Equipo de Intervención Socioeducativa y demás recursos comunitarios; centros educativos, sanitarios….

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

b) Funciones:

-Desarrollar las acciones necesarias para lograr el adecuado conocimiento del fenómeno de las adicciones 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 adicciones. 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 Adicciones del Ayuntamiento de Leioa o, en su defecto, de planes anuales, cuantas acciones se contemplen en el desarrollo de programas específicos de actuación en la prevención comunitaria de las adicciones, así como todos aquellos recogidos en el Plan Local de Prevención de Adicciones del Ayuntamiento de Leioa

- Solicitar y tramitar las subvenciones que publiquen las diferentes entidades públicas en relación con la prevención de las adicciones, siempre que tengan el visto bueno del Área.

- Colaboración con los órganos administrativos del Ayuntamiento de Leioa 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 adicciones del municipio de Leioa, así como de aquellas labores relacionadas con la comunicación del área (cartelería, notas de prensa, artículos…)

c) Horas a contratar:

La jornada anual será de 1592 horas (Convenio de Intervención Social), repartida en horario de mañana y tarde a determinar.

En ausencia por periodos de vacaciones, la empresa pondrá un dispositivo con personal propio para actuaciones de urgencia. En situaciones de baja por contingencias comunes o profesionales, el profesional será sustituido por la empresa en un plazo máximo de 7 días, no pudiendo ser facturadas aquellas horas de servicio no prestadas efectivamente.

d) Precio unitario coordinador/ra: 39,00€/hora (sin IVA).

e) Lugar: El servicio se prestará en los locales que determine el Ayuntamiento de Leioa a tal efecto.

CUARTA. - OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

- Prestar el servicio de manera regular y seguida y en las condiciones estipuladas, dentro del municipio de Leioa. El servicio se prestará integrado en el Área de Acción Social del Ayuntamiento de Leioa. La organización del trabajo, objetivos y programas, calendario y horarios, y en general los aspectos concernientes a la prestación del servicio serán estipulados por el Ayuntamiento de Leioa.

- El equipo técnico en todo momento deberá dominar y ser capaz de desarrollar su trabajo en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca. Así mismo, toda la documentación, información, que se genere se deberá presentar en las dos lenguas oficiales.

- La adjudicataria deberá evaluar todos los programas y elaborar informes anuales sobre el grado de ejecución del programa con un análisis cuantitativo y cualitativo de los indicadores de evaluación previamente fijados y la presentación de una memoria anual durante el primer trimestre del año siguiente a aquél al que se refiere. Así mismo, cuando le sea requerido por el Ayuntamiento de Leioa, a instancia propia y/o a requerimiento de otras entidades públicas, deberá elaborar y presentar los informes y/o documentos pertinentes.

- La adjudicataria se compromete a actuar de forma coordinada con él Área de Políticas Sociales del Ayuntamiento de Leioa, manteniendo para ello reuniones con una periodicidad mínima trimestral, al objeto de realizar un seguimiento del programa, coordinar acciones, presentar sugerencias y en definitiva optimizar el

recurso de las acciones que se llevan a cabo tanto desde el propio Ayuntamiento como desde otras instituciones públicas.

- La documentación que se genere durante el transcurso del presente contrato, es propiedad del Ayuntamiento de Leioa. Los datos, materiales e informaciones utilizados durante el desarrollo del servicio no podrán ser utilizados ni cedidos a terceros, sin consentimiento expreso del Ayuntamiento de Leioa.

- Se incluirá en los materiales de divulgación creados durante el desarrollo del servicio la mención y logotipo del Ayuntamiento de Leioa, así como de otras instituciones públicas, si fuera pertinente, y conveniará con el Ayuntamiento la inclusión de la mención y el logotipo del contratista.

- La empresa adjudicataria pondrá a disposición de los diferentes programas, en caso de ser necesario, profesionales docentes con diferentes perfiles en las actividades de prevención, formación e información (psicólogos/as, diplomados/as universitarios/as en enfermería, médicos/as, trabajadores/as sociales, terapeutas ocupacionales, abogados/as y otros/as profesionales del derecho, etc.…) y estarán bajo la contratación directa y al cargo del contratista. El Ayuntamiento de Leioa no tendrá ninguna relación laboral con dichos profesionales del equipo técnico.

- En caso de que la prestación del servicio se vea interrumpida por bajas derivadas de contingencias comunes o profesionales y/o casos similares en los que los profesionales del equipo técnico no puedan prestar el servicio, el contratista deberá comunicarlo previamente al Ayuntamiento, si fuera posible, o como muy tarde en el momento en que se produzcan y, en el caso en que el servicio no se pueda prestar durante más de 7 días naturales, habrá de cubrir/suplir esa incidencia, no pudiéndose detener por ello el servicio contratado, a menos que la Jefatura Técnica del Área de Acción Social, junto con el contratista, así lo decidan por razones justificadas. En cualquier caso, no se facturarán horas no prestadas efectivamente.

- El contratista deberá presentar ante el Ayuntamiento una propuesta de programación de actividades a realizar, con carácter semestral, que deberá ser aprobada por el Ayuntamiento, en su caso. Cualquier alteración sustancial respecto a la programación previamente aprobada (ejemplos: cambio de fechas de inicio o de alguno de los proyectos, modificación de los recursos humanos asignados...), será comunicada al Área de Acción Social del Ayuntamiento de Leioa. Asimismo, la empresa o entidad comunicará a la Jefatura Técnica del Área de Políticas Sociales las modificaciones del horario que se produzcan o pudieran producirse, expresando sus motivos.

- En coordinación con el Área de Políticas Sociales del Ayuntamiento de Leioa, la empresa adjudicataria deberá tramitar administrativamente cuantos documentos resulten precisos para la resolución de expedientes relacionados con el consumo (solicitudes de subvenciones, remisión de memorias justificativas, etc.), todo ello, en los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca.

- Gestionar, en su caso, la realización de trabajos, el equipo humano y los medios auxiliares precisos para la correcta prestación del servicio de asistencia.

- Responder de la correcta ejecución del contrato adjudicado, 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.

- Mantenerse en contacto con los organismos e instituciones competentes, coordinando sus servicios con los de otros servicios similares.

- Mantener el local cedido, las instalaciones, el equipamiento y el material en buen uso de funcionamiento, conservación y seguridad.

- Acatar las normas aplicables de policía urbana, sanidad e higiene, régimen laboral, accidentes, tributarias y seguridad social.

QUINTA. - PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO

Presupuesto Base de licitación: **75.131,05 €** (setenta y cinco mil ciento treinta y un euros y cinco céntimos), IVA incluido.

Duración: **1 (un) año**, desde la formalización del contrato. El contrato podrá prorrogarse en periodos de un año, hasta un máximo de **3 años de prórroga**.

