



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, DEL SERVICIO PARA LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN TEMPORAL EN LAS AULAS ESCOLARES DE LOS TALLERES DE PREVENCIÓN DE LAS DROGODEPENDENCIAS QUE INTEGRAN EL "PROGRAMA 12-16", DIRIGIDOS A LOS CURSOS ESCOLARES DE 1º, 2º, 3º, 4º DE LA ESO Y FPB1



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la gestión y ejecución temporal, en las aulas escolares de los Talleres de Prevención de las Drogodependencias que integran el “Programa 12-16”, dirigido a los cursos escolares de 1º, 2º, 3º, 4º de la ESO y FPB1.

El “Programa 12-16” está acreditado por la Dirección General de Asistencia Sanitaria de la Consellería de Sanitat, como programa de prevención de las drogodependencias para educación secundaria.

A su vez dicho recurso está previsto en el “Plan Municipal sobre Drogodependencias del Ayuntamiento de Alicante para 2016-2019.”, aprobado por el Pleno en sesión celebrada en fecha 26 de enero de 2016.

El Código CPV del contrato es: 85320000-8 DA28-5 EA03-1 FA01-6.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

Los talleres de prevención de las drogodependencias se desarrollarán en centros de enseñanza, estando supeditados al curso escolar, y más exactamente al calendario de actividades de los centros escolares dónde se imparten.

2.1 Objetivos generales:

- Aumentar la percepción de riesgo del consumo de drogas .
- Retrasar la edad de inicio del consumo de tabaco, alcohol y cannabis y/o reducir su consumo entre los/as alumnos/as de Educación Secundaria obligatoria (ESO) de la ciudad de Alicante.

2.2 Objetivos específicos con relación al alumnado:

Que los alumnos/as de 1º de la ESO:

1. Adquieran información sobre el tabaco.
2. Refuerquen y desarrollen actitudes contrarias al tabaco.
3. Conozcan y ensayen el proceso de toma de decisiones razonada.
4. Reflexionen, comprendan y reconozcan la existencia de la influencia social y la presión de grupo.

Que los alumnos /as de 2º de la ESO:



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

1. Reflexionen sobre cómo toma cada alumno/a sus propias decisiones y sobre la influencia de los demás.
2. Desarrollen valores como determinación, sentido crítico, responsabilidad.
3. Reflexionen sobre los motivos de consumos de drogas.
4. Adquieran información sobre los ritos de iniciación y reflexionen sobre el inicio de consumo de drogas como sustituto de esos ritos en nuestra sociedad.
5. Reflexionen sobre los conceptos de madurez, libertad, responsabilidad, autonomía personal y metas personales y los asuman como valores propios.
6. Conozcan qué es el control emocional y reflexionen sobre su importancia como medio para alcanzar sus metas.
7. Adquieran información sobre los efectos del consumo de alcohol.

Que los alumnos/as de 3º de la ESO y FPB1:

1. Conozcan la oferta de actividades de ocio y tiempo libre de la ciudad.
2. Analicen la realidad de consumo, reduciendo las creencias erróneas respecto al consumo de drogas entre sus iguales(norma subjetiva).
3. Confronten creencias y valores personales sobre los consumos de drogas.
4. Adquieran información respecto a los conceptos básicos de drogas; especialmente sobre el cannabis.
5. Desarrollen la empatía y la solidaridad con sus iguales cuando éstos tienen problemas con el uso de cannabis.

TERCERA.- ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

3.1 Horario y planificación.

- 1.- El horario habitual de las actividades será en horario escolar, de lunes a viernes excepto festivos y periodo vacacional.
- 2.- La Unidad de Prevención Comunitaria de Conductas Adictivas(en adelante UPCCA) determinará la planificación, en coordinación con los centros escolares, de la realización de cada actividad, en cada centro y en cada aula .
- 3.- Las actividades se realizarán en las instalaciones de cada uno de los Centros escolares que participen en el Programa. Asimismo, y por razones organizativas, se podrán realizar en otros espacios que disponga el Ayuntamiento.



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

4.- Para la realización de cada una de las actividades programadas, la empresa proporcionará a su personal el equipamiento y la infraestructura suficiente, así como el desplazamiento de los mismos.

3.2 Funcionamiento.

Los talleres consisten en 2 actividades de aula para cada curso escolar, guiadas por un educador/ monitor formado por la UPCCA, en las que el alumno/a y el grupo/aula, de manera participativa, reflexionan sobre aspectos relacionados con la Prevención de la Drogodependencias, adecuados a su edad.

A su vez, la UPCCA, facilitará al profesor dos actividades adicionales, para realizar en tutoría antes y después de los talleres, al objeto de reforzar y complementar los mensajes.

3.3 Actividades.

Las actividades a realizar son:

1º ESO: TOMA DE DECISIONES.

- 1ª actividad tutoría: "Influencia social, presión de grupo.¿ Nos dejamos llevar?".
- 2ª actividad: " Toma de decisiones saludables".
- 3ª actividad: "Decidimos fumar o no fumar".
- 4ª actividad tutoría: "Lectura y debate de la carpeta sobre tabaco".

2º ESO: SER MAYOR.

- 1ª actividad tutoría: "Isa la indecisa: Toma de decisiones".
- 2ª actividad: "Con y sin drogas".
- 3ª actividad: "El adulto que quiero ser".
- 4ª actividad tutoría: "El control de los impulsos".

3º ESO Y PPB 1: FINES DE SEMANA.

- 1ª actividad tutoría: "El mapa de mi tiempo libre".
- 2ª actividad: " Con y sin drogas".
- 3ª actividad : " Cannabis".
- 4ª actividad tutoría: " guía te lías".

El número de sesiones a realizar será como mínimo las siguientes:

1º ESO : 242



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

2º ESO : 232
3º ESO y FPB1: 276.

El nº total de sesiones será de 780 hasta un máximo de 790, cada sesión tendrá una duración de una hora

Para la correcta organización de las actividades, el adjudicatario deberá:

1. Disponer de un teléfono de contacto permanente, en horario lectivo para poder comunicar todas las posibles incidencias que ocurran diariamente en la organización de las actividades.
2. Disponer de una programación mensual de actividades.
3. Presentar mensualmente una memoria de actividades conforme a las instrucciones específicas que para la misma emita la UPCCA.
4. Nombrar y dar las órdenes oportunas a su personal al objeto de cubrir las prestaciones que se determinen.

3.4 Coordinación.

Para la correcta coordinación del servicio, el adjudicatario designará un/a coordinador/a que deberá contar con la titulación y conocimientos técnicos especificados en este pliego. Sus funciones serán:

- Elaborar la propuesta formación del servicio contando con la colaboración de su equipo.
- Elaboración y supervisión de los materiales audiovisuales.
- Gestionar los aspectos necesarios para la implementación de los proyectos de actividad.
- Coordinar y planificar los horarios de las actividades con la persona designada por la UPCCA.
- Ejecutar las programaciones previstas.
- Intervenir en la resolución de los conflictos que pudiera producirse.
- Supervisar el desarrollo de las actividades programadas.
- Participar en la ejecución de las actividades.



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

- Participar en el proceso de evaluación de las actividades de los Centros conjuntamente con la persona responsable de la UPCCA.
- Mantener constantemente informados a los responsables municipales de la marcha del servicio, asumiendo las directrices que el Ayuntamiento le dicte en todo lo referente a la buena marcha general de las actividades.

El Ayuntamiento podrá solicitar al adjudicatario el cambio del coordinador/a previa valoración del equipo técnico municipal.

La empresa adjudicataria asumirá todas las órdenes que este Ayuntamiento emita en relación con el cumplimiento de los objetivos del Servicio, que se contemplan en el presente pliego.

3.5 Seguimiento y control.

Los técnicos municipales confirmarán la materialización y calidad de los servicios prestados.

A fin de velar por el correcto cumplimiento y aplicación de las cláusulas del contrato se creará una comisión de seguimiento y control del mismo compuesta por: Un técnico de la UPCCA, el / la técnico responsable de la coordinación de las actividades de Prevención escolar en Secundaria y el/la responsable de la empresa que esta designe, pudiendo requerirle información sobre la marcha general del servicio, promoviendo para tal fin las reuniones que se consideren convenientes.

TERCERA.- PERSONAL. SEDE SOCIAL.

Para la ejecución de los servicios descritos, la empresa adjudicataria deberá contar con personal mínimo que a continuación se indica, para atender las prestaciones objeto del contrato, asumiendo los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como de las relaciones laborales que se establezcan con el mismo, ya que en ningún caso se considerará como personal municipal.

El personal mínimo con que debe de contar, es el siguiente:

- Un/a coordinador/a del servicio, licenciado/graduado en cualquiera de las disciplinas del ámbito de las ciencias sociales.
- 8 Monitores/as, licenciado/graduado en cualquiera de las disciplinas del ámbito de las ciencias sociales. Al menos tres de ellos deberán contar con el título Mitjá de Valenciano.



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

En relación con dicho personal mínimo, estará obligado a que al menos dos de los trabajadores, se encuentren en situación previa de desempleo.

La empresa adjudicataria deberá recabar al personal que vaya a trabajar con menores de edad, el certificado negativo de delitos sexuales, recayendo en la empresa adjudicataria la responsabilidad en caso de omisión.

En ningún supuesto, el Ayuntamiento de Alicante se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y el personal de la empresa adjudicataria, ya sea por extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos, rescate o cualquier otra causa similar.

El adjudicatario deberá tener una sede social en la ciudad de Alicante, con teléfono funcionando en horario de mañana y tarde.

CUARTA.- RELACIONES ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL ADJUDICATARIO.

La relación adjudicatario-Ayuntamiento se canalizará a través de la Concejalía de Acción Social, siendo la Técnico responsable del seguimiento, D. Luis Rodríguez Fernández.

QUINTA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES RECÍPROCAS DE LA CORPORACIÓN Y ADJUDICATARIO.

5.1 El Ayuntamiento ostentará en todo caso los siguientes derechos:

1ª.- Fiscalizar la gestión de la empresa a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y la documentación relacionada con el mismo y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

2ª.- La facturación será mensual de acuerdo al precio/hora ofertado por el adjudicatario. Sólo se facturarán las horas realmente prestadas.

3ª.- Cualquier otra que se establezca en la legislación vigente.

5.2 Serán obligaciones generales del adjudicatario:

1ª.- Prestar el Servicio del modo dispuesto en el Contrato o en lo posteriormente ordenado por la Corporación

2ª.- La empresa no podrá subcontratar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones derivados del contrato. La infracción de lo aquí dispuesto será causa de su resolución.



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

3ª.- Disponer de los medios personales y materiales suficientes para la realización de las actividades, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, que en ningún caso se considerará personal municipal.

4ª.- Remitir al Ayuntamiento una memoria mensual del desarrollo del servicio, en la que deberán constar como mínimo los siguientes datos:

- Número de sesiones en cada una de las actividades, centro escolar donde se ha realizado y nº de alumnos por aula, durante el mes facturado.
- Días de realización de la actividad.
- Incidencias producidas en el desarrollo de la actividad.
- Cualquier otra documentación que la Comisión encargada del seguimiento y control del proyecto requiera.

5ª.- Dejar explícito en todas y cada una de las actuaciones que conlleve la prestación del servicio, que se trata de un servicio prestado por el Ayuntamiento de Alicante, siendo el adjudicatario el instrumento para su consecución.

6ª.- En la publicidad y actividades que la empresa haga a través de cualquier medio de comunicación sobre las acciones derivadas de la aplicación del presente contrato, se hará constar, expresamente, que éstas se realizan en virtud de la relación contractual con el Ayuntamiento de Alicante.

A tal efecto, constará el siguiente texto y escudo.



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

Se utilizará siempre guardando este formato con las proporciones correspondientes en ampliaciones o reducciones, debiéndose colocar en lugar preferencial, y difundir con la misma categoría que el logotipo de la empresa adjudicataria.



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

7ª.- Con anterioridad al inicio de la actividad deberán ser aportados los contratos de trabajo del personal mínimo exigido y del que resulte de su propuesta objeto de valoración.

8ª.- Estará obligado a concertar con una Compañía de Seguros Póliza que cubra la Responsabilidad Civil, de su actividad, debiendo indemnizar si procediese, a terceros o al propio Ayuntamiento, por los daños o perjuicios ocasionados por causa de dicha actividad y asumir íntegramente las responsabilidades de cualquier orden derivadas de la misma. Dicha póliza será sometida a valoración por los técnicos que prestan el servicio de correduría y asesoramiento en materia de seguros, para calificar la suficiencia de cobertura.

9ª.- Todos los servicios objeto del contrato deben ser prestados respetando las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea. Dicho requisito se acreditará mediante declaración responsable

5.3 El adjudicatario tendrá los siguientes derechos:

1º.- Recibir el importe de las prestaciones efectuadas, en la cuantía y condiciones recogidas en el presente pliego.

2º.- Utilizar los espacios que se designen para el desarrollo de las actividades así como el equipamiento del mismo.

SÉXTA.- RELACIONES CON EL USUARIO.

1º.- La empresa y el personal que presta el servicio deberán eludir todo conflicto personal con los usuarios, informando expresamente, a través de los canales de coordinación antes descritos, de todo incidente al Ayuntamiento para que éste resuelva.

2º.- El personal de la empresa deberá cumplir las medidas de Seguridad e Higiene establecidas en la legislación vigente.

3º.- El adjudicatario, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal relativos a los usuarios del servicio, deberá respetar las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre (BOE nº 292 de 14/12/1999) de Protección de datos de carácter personal.

SÉPTIMA.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.



7.1 Incumplimientos:

7.1.1 Incumplimientos leves.

Serán incumplimientos leves de la empresa adjudicataria, en el desarrollo del servicio:

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- b) La ligera incorrección con los usuarios.
- c) En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

7.1. 2 Incumplimientos graves.

Serán incumplimientos graves de la empresa adjudicataria, en el desarrollo del servicio:

- a) El abandono del Servicio, los incumplimientos repetidos de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- b) El trato vejatorio al usuario, salvo que revistiese características tales que le calificasen como de muy grave.
- c) La falsedad o falsificación de los servicios.
- d) La comisión de tres incumplimientos leves en el transcurso de un año.
- e) El no guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado y que perjudique al usuario o se utilice en provecho propio.

7.1.3 Incumplimientos muy graves.

Serán incumplimientos muy graves de la empresa adjudicataria, en el desarrollo del servicio:

- a) La acumulación o reiteración de tres incumplimientos graves en el transcurso de un año.
- b) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa de los servicios, tanto en su calidad como en la cantidad.



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

- c) La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por los técnicos municipales, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa concesionaria o a sus directivos responsables.
- d) El cobro a los usuarios de cualquier cantidad de dinero.
- e) Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo a los usuarios del servicio.
- f) Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario.
- g) En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio objeto de la concesión y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este contrato.

7.2 Penalidades:

- 1) Los incumplimientos leves podrán dar lugar, previo al expediente incoado al efecto, con audiencia del adjudicatario, al apercibimiento del mismo.
- 2) Los incumplimientos graves podrán dar lugar, previo al expediente instruido al efecto con audiencia del adjudicatario, a la imposición de una penalidad pecuniaria de hasta el 10% del importe anual del contrato y a la reparación del daño causado, todo ello, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades legales a que el hecho diere lugar.
- 3) Los incumplimientos muy graves, podrán dar lugar, previo expediente instruido al efecto y con audiencia del adjudicatario, a la imposición de una penalidad entre el 10% y el 15% del importe anual del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, y en su caso, a la resolución del contrato.
- 4) La reiteración de tres incumplimientos muy graves, será causa de resolución del contrato.

OCTAVA.- RESPONSABILIDADES LEGALES. –

Las responsabilidades legales, derivadas de las actuaciones de las personas contratadas por el adjudicatario, corresponderán a éste, siendo el Ayuntamiento de Alicante, en todo, ajeno a los mismos.

En caso de huelga o de interrupción laboral del Servicio por los trabajadores adscritos al mismo, el adjudicatario deberá mantener informado permanentemente al Ayuntamiento de las incidencias y desarrollo de la huelga, así como disponer los servicios mínimos que establece la Ley.



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

Una vez finalizada la mencionada huelga o interrupción, el adjudicatario deberá presentar un informe en el que se indiquen los servicios mínimos prestados y el número de horas o servicios en su caso, que se hayan dejado de prestar. Dicho informe deberá presentarse en el plazo máximo de una semana tras la finalización de la huelga o interrupción, con la conformidad de la dirección del contrato.

Una vez comprobados los incumplimientos producidos como consecuencia de la huelga o interrupción, la dirección municipal del contrato procederá a valorar la deducción que corresponda en la facturación del periodo correspondiente.

NOVENA.- TIPO DE LICITACIÓN.

El precio/hora a la baja será de 35€/h IVA no incluido, no pudiendo resultar un importe superior a 27.300 €, IVA no incluido, más el IVA correspondiente calculado al tipo impositivo del 10%.

DÉCIMA.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato es de **54.600 €**, IVA no incluido.

UNDÉCIMA.- APLICACIÓN Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

El valor del contrato tendrá aplicación al crédito consignado en la aplicación **63-2316-226.09 "ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN E INCORPORACIÓN SOCIAL"**, del Presupuesto Municipal.

La cantidad estipulada es:

•SIETE meses (del 1 de DICIEMBRE de 2016 a 20 de JUNIO de 2017): **27.300 € IVA no incluido.**

Presupuesto 2016: 2. 000 € (IVA NO INCLUIDO).

Presupuesto 2017: 25.300 € (IVA NO INCLUIDO).



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

DUODÉCIMA.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS.

El plazo de vigencia del Contrato será de siete meses (comprendidos en el curso escolar) a partir del 1 de diciembre de 2016 o bien a partir del día siguiente a aquel en que se formalice el mismo si fuese posterior.

Se contempla la posibilidad de establecer una prórroga del contrato de siete meses (comprendidos en el curso escolar). La prórroga deberá ser solicitada por el adjudicatario con cuatro meses de antelación a la finalización del contrato, requerirá mutuo acuerdo entre las partes.

Alicante, a 17 de agosto de 2016

El Técnico Municipal

Fdo.: Luis Rodríguez Fernández.

Conforme,
El Jefe del Servicio de Acción Social,

Fdo.: Javier Miralles Guillén.

