



**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS TALLERES DEL PLAN MUNICIPAL SOBRE DROGAS PARA ALUMNADO Y AMPAS DE CENTROS ESCOLARES DE VALLADOLID Y PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN FAMILIAR SELECTIVA DÉDALO**

## 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El Servicio de Iniciativas Sociales, a través del IV Plan Municipal sobre Drogas, va a llevar a cabo programas educativos durante el curso escolar 2016-2017 dirigidos a:

- Alumnado de Centros Escolares de Valladolid
- Padres y madres de alumnado de Centros Educativos
- Familias usuarias de CEAS
- Familias pertenecientes a Asociaciones y Clubs Deportivos de la ciudad

El objeto del contrato va a ser la **gestión de programas de prevención familiar y escolar** con el fin de, por una parte, de sensibilizar y formar a los padres y madres sobre el importante papel que desempeñan en prevención, capacitándoles y motivándoles para adquirir las habilidades adecuadas y, por otra, reforzar la idea en la juventud de que la conducción es incompatible con cualquier consumo de alcohol y drogas.

Se establecen dos lotes:

**Lote nº 1: Programas de prevención universal (Moneo, Continuación Moneo, Prevención Consumo de Drogas en Adolescentes, Reducción de Accidentes de Tráfico y Dispensación Responsable de Alcohol)**

**Lote nº 2: Programa de prevención selectiva (DÉDALO)**

## 2.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS A DESARROLLAR

Los programas que deberá desarrollar la empresa adjudicataria son los siguientes:

### 2.1.- LOTE Nº 1: PROGRAMAS DE PREVENCIÓN UNIVERSAL

#### 2.1.1.- PROGRAMA PARA LAS AMPAS, CEAS, ASOCIACIONES Y CLUBS DEPORTIVOS

➤ **Programa Moneo**

- **Dirigido a:** padres y madres con hijos e hijas con edades comprendidas entre los 9 y 13 años.
- **Duración:** 4 sesiones de 2 horas cada sesión, en semanas consecutivas.
- **Contenidos:**
  - Información sobre drogas
  - La comunicación familiar
  - El establecimiento de normas y límites
  - Posicionamiento familiar ante las drogas

➤ **Programa continuación del Moneo**

- **Dirigido a:** padres y madres con hijos e hijas con edades comprendidas entre los 9 y 13 años que han realizado ya el Programa Moneo.



- **Duración:** 4 sesiones de hora y media cada sesión, en semanas consecutivas.
- **Contenidos:**
  - La adolescencia.
  - Fases y signos del consumo de drogas
  - Los consumos experimentales de los hijos e hijas y habilidades para manejar esas situaciones
  - Las nuevas tecnologías y las repercusiones de su abuso.
- **Programa de prevención consumo de drogas en adolescentes**
  - **Dirigido a:** padres y madres con hijos e hijas con edades comprendidas entre los 14 y 17 años.
  - **Duración:** 4 sesiones de 2 horas cada sesión, en semanas consecutivas.
  - **Contenidos:**
    - Información acerca de consumos de alcohol, tabaco u otras drogas
    - Cómo controlar la tensión emocional y manejar normas en la familia
    - La comunicación en la familia
    - Aprender a resolver los conflictos

## 2.1.2.- PROGRAMAS PARA EL ALUMNADO

- **Programa de reducción de accidentes de tráfico relacionados con el consumo de alcohol y drogas en la conducción.**
  - **Dirigido a:** alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos
  - **Duración:** 3 sesiones de 1 hora cada sesión en semanas consecutivas.
  - **Contenidos:**
    - Mitos sobre el alcohol y el cannabis
    - Promoción de alternativas seguras en la conducción
    - Habilidades de resistencia
- **Programa de dispensación responsable de alcohol**
  - **Dirigido a:** alumnado de Ciclos Formativos de Restauración y Hostelería.
  - **Duración:** 1 sesión de 4 horas.
  - **Contenidos:**
    - Las bebidas alcohólicas
    - Los efectos del alcohol
    - Señales de riesgo
    - Estrategias de actuación ante consumos problemáticos

## 2.2.- LOTE Nº 2: PROGRAMA DE PREVENCIÓN SELECTIVA

### 2.2.1.- PROGRAMA DÉDALO

- **Dirigido a:** Familias con hijos e hijas preadolescentes de 9 a 13 años, en los que se detectan problemas de adaptación, de rendimiento escolar y problemas precoces y persistentes de conducta, que por su intensidad no requieren una intervención terapéutica especializada.
- **Duración:** 20 sesiones de 90 minutos en semanas consecutivas, de las cuales 10 serán para padres y madres, 6 para hijos e hijas y 4 serán conjuntas.
- **Contenidos:**
  - Definición de objetivos
  - Comunicación familiar
  - Reducción de conflictos, mejora de relaciones
  - Establecimiento de normas y límites familiares, supervisión, vinculación familiar



- Resolución de problemas
- Información sobre drogas
- Posición familiar sobre drogas
- Ocio y tiempo libre
- Seguimiento.

**Contenidos a desarrollar** en el Programa Moneo, Programa Dédalo, Reducción de accidentes de tráfico relacionados con el consumo de alcohol y cannabis en la conducción y Dispensación responsable de alcohol serán los específicos de estos programas homologados.

### 3.- ORGANIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN

#### 3.1. PROGRAMAS DE PREVENCIÓN UNIVERSAL Y SELECTIVA

Los talleres y actividades dirigidos a las AMPAS, CEAS, ASOCIACIONES Y CLUBS DEPORTIVOS se realizarán en los espacios y horario que se determinen conjuntamente entre la entidad solicitante y el Ayuntamiento de Valladolid.

Los talleres dirigidos al alumnado se llevarán a cabo en los centros educativos solicitantes, en horario escolar, tratando de adaptarse al solicitado por los centros educativos.

El número de alumnado participante por taller no superará la ratio establecida por la Administración Educativa para cada uno de sus niveles y el número de participantes en los programas dirigidos a los padres y madres no será inferior a 10 ni superior a 30, reservándose el Ayuntamiento de Valladolid la competencia de su admisión en los mismos.

El desarrollo de los talleres será de lunes a viernes coincidiendo con el calendario escolar, según demande el propio centro educativo o entidad solicitante.

El Ayuntamiento y la empresa adjudicataria llevarán a cabo reuniones de coordinación y seguimiento del desarrollo y la organización de los programas trimestralmente, para ello, la empresa adjudicataria nombrará un coordinador que realice las funciones de enlace con la Entidad.

El Ayuntamiento de Valladolid, a través del Servicio de Iniciativas Sociales, desarrollará funciones de difusión, dirección, supervisión y control del servicio.

#### Las actividades a realizar por la empresa adjudicataria serán las siguientes:

- **Difusión** de los programas: La empresa adjudicataria llevará a cabo estrategias de difusión para divulgar los programas en los Centros Educativos y en el resto de entidades.
- **Gestión, implementación y desarrollo** de los programas: La entidad adjudicataria se encargará de la recepción de solicitudes de los Centros Educativos y del resto de entidades, así como de la gestión de las actuaciones formativas, que consistirá fundamentalmente en la coordinación con los responsables de las actividades y con los centros en los que se vayan a impartir, fijar calendario de ejecución, planificación de actividades, seguimiento y evolución de la actuación,... y todas aquellas actuaciones necesarias para el correcto desarrollo de la actividad. Las actividades deberán ir adaptadas en metodología, contenidos, documentación, etc. a los padres y madres y a la edad del alumnado.
- **Seguimiento:** El personal técnico del Servicio de Iniciativas Sociales llevará a cabo el seguimiento y la supervisión de los programas con la entidad o empresa adjudicataria.
- **Evaluación:** La empresa adjudicataria llevará a cabo la evaluación de los diferentes programas según las especificaciones que se establecen en el punto cuatro.



## Desarrollo de la actividad:

- Para cada actividad la empresa adjudicataria se compromete a utilizar **materiales adecuados**, que con carácter previo habrá de ser supervisado y dado el visto bueno el Ayuntamiento, y a facilitar la documentación correspondiente, vigilando en todo momento su calidad y su adaptación a las personas participantes. Esta documentación deberá ser igualmente facilitada al Ayuntamiento de Valladolid.
- **Metodología:** en todo momento debe ser dinámica, participativa e integradora.
- Los talleres y programas deberán realizarse por el **mismo profesional** durante la duración de la misma. En caso de fuerza mayor, la empresa presentará persona sustituta durante el tiempo que falte la titular, que deberá contar al menos con la misma cualificación profesional que el personal sustituido. Dicha incorporación deberá seguir el mismo procedimiento de supervisión por parte del Servicio de Iniciativas Sociales.
- En cuanto a los **gastos para la realización de las actividades**, la empresa se compromete a dotar a su cargo el material fungible y los recursos necesarios para la correcta ejecución de las actividades diseñadas.
- En toda la documentación relativa a los programas, en cualquiera de sus fases, aparecerá el **logotipo del Ayuntamiento de Valladolid**, Concejalía de Servicios Sociales.

## 3.2. PROGRAMA DE PREVENCIÓN SELECTIVA. PROGRAMA DÉDALO

- Además de todo lo señalado en el apartado anterior, para el desarrollo del Programa Dédalo se llevarán a cabo las siguientes actuaciones específicas:
  - ✓ *Se contactará* con los Centros Escolares para convocar reuniones con la Dirección del Centro, Departamentos de Orientación y Equipos Psicopedagógicos, así como con el personal responsable de las demás organizaciones a las que puede ir dirigido el programa, con el objeto de difundirlo y detectar las posibles familias participantes.
  - ✓ Una vez detectadas las posibles familias, se llevarán a cabo entrevistas personales con cada una de ellas para estudiar si cumplen con el perfil que requiere el programa, explicarles más detalladamente en qué consiste y ofrecerles participar en él.
  - ✓ Cuando se tengan entre 7 y 9 familias seleccionadas se podrá llevar a cabo la implementación y el desarrollo de un programa Dédalo.
  - ✓ Al mes de la finalización del programa se deberá contactar con las familias para realizar el seguimiento de la intervención.

## 4.-OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA DE CADA UNO DE LOS LOTES:

Además de las especificaciones recogidas en el objeto del contrato y organización de la prestación, las **actividades a realizar** por la empresa adjudicataria serán las siguientes:

- **Informe inicial** en los términos que le señale el Ayuntamiento y que contenga:
  - Informe de las actuaciones de difusión que se han llevado a cabo.
  - Calendario de los programas a realizar, sesiones, horas y centros y entidades en los que se van a impartir.
  - Informe de las reuniones con responsables de centros o entidades, tutores/as, equipos y departamentos de orientación y de las entrevistas realizadas a las familias, en lo que respecta al programa DÉDALO.
  - Número de padres, madres, hijos e hijas que van a participar en los programas,



- **Informe de seguimiento** una vez que se hayan realizado la mitad de las sesiones, en lo que respecta al programa DÉDALO.
- **Memoria mensual** en los términos que le señale el Ayuntamiento y que contenga:
  - Calendario de las actividades realizadas y de los programas impartidos, sesiones y horas totales especificados por cursos educativos.
  - Centros participantes.
  - Número de alumnado participante por actividad, especificado por sexo.
- **Memoria final** en los términos que le señale el Ayuntamiento de Valladolid, este documento deberá contener memoria de actividades, grado de consecución de los objetivos por parte de cada grupo de alumnado, padres y madres, indicadores de evaluación, objetivos, metodología, y la documentación utilizada y entregada en los talleres.
- En cuanto a la **evaluación del servicio**, la empresa adjudicataria deberá presentar una **evaluación de la calidad** de la prestación que deberá contar, con la valoración de las encuestas directas a la totalidad del alumnado participante en las actividades (alumnado y padres y madres). Dichas encuestas deberán valorar contenidos, metodología, interés suscitado, y otros aspectos que, relacionados con el tema, estime el equipo técnico del Servicio de Iniciativas Sociales.
- La empresa adjudicataria viene obligada a suscribir un seguro de responsabilidad civil que cubra con garantías las incidencias en cada una de las actividades.

## 5.-TIPO DE LICITACIÓN Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO

- **LOTE N° 1:** los programas de prevención universal, el precio máximo de licitación para esta contratación es de **33,12 €/hora, (IVA no incluido)** (tipo a aplicar 10%).
- **LOTE N° 2:** Para los programas de prevención selectiva (Dédalo) el precio máximo de licitación será de **3.000,00 € por programa (IVA no incluido)** (tipo a aplicar 10%).

El presupuesto total del contrato no superará el importe de 19.800,00 € (IVA incluido), consignado en la aplicación presupuestaria 10.231.2.227.99 del presupuesto municipal del año 2016 y del año 2017, para hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato durante la vigencia del mismo (desde el día siguiente de la adjudicación del contrato hasta el 30 de junio de 2017), destinándose un máximo de 9.900 € (IVA incluido) para los programas de prevención universal ( lote nº1) y un máximo de 9.900 € (IVA incluido) para los programas Dédalo ( lote nº 2).

El cumplimiento de las obligaciones que se derivan del contrato para el Ayuntamiento de Valladolid en el ejercicio 2017, quedará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria 10.231.2.227.99.

El número de talleres que se realicen podrá variar, a criterio del Servicio de Iniciativas Sociales, en función de la demanda de los Centros Educativos, AMPAS y otras entidades que lo puedan solicitar.

## 6.- REQUISITOS EXIGIDOS A LA ENTIDAD PARA LICITAR EN CADA UNO DE LOS LOTES:

**Será requisito de admisión para la licitación** que las empresas y el personal técnico propuesto para llevarlo a cabo tenga experiencia acreditada en la implementación de **Programas de Prevención de drogodependencias Familiar y Escolar** en al menos los tres últimos años.

En lo referente a la **plantilla de personal**, la empresa adjudicataria del servicio deberá contar, para la ejecución de este contrato, con personal suficiente que reúna los siguientes requisitos:

- Titulación Oficial Universitaria (Licenciatura, Diplomatura o Grado)



- Formación específica, imprescindible, en **Prevención de drogodependencias** y en concreto del Programa MONEO, DÉDALO, Dispensación responsable de alcohol y Programa de reducción de accidentes de tráfico relacionados con el consumo de alcohol y drogas en la conducción.
- Experiencia acreditada en la impartición de programas de **prevención familiar y escolar de drogodependencias**

Se tendrán en cuenta que para implementar cada programa DÉDALO se necesitan dos técnicos.

La propuesta de personal tendrá que ser supervisada por el Servicio de Iniciativas Sociales quien dará el visto bueno a la incorporación de la plantilla, de acuerdo con los requisitos expuestos.

## 7.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA ENTIDAD

Las empresas licitadoras podrán concurrir a uno ó dos lotes y deberán presentar la siguiente documentación para cada uno de los lotes a los que concurren:

- Currículum del personal técnico que va a llevar a cabo los programas y de la persona responsable de la coordinación.
- Fotocopia de la titulación del personal técnico que va a llevar a cabo los programas y de la persona responsable de la coordinación.
- La trayectoria de la entidad en la implementación de programas de prevención familiar y escolar
- Proyecto de la gestión del servicio **para cada uno de los programas**, que deberá contemplar como mínimo:
  - Objetivos
  - Contenidos a desarrollar
  - Estrategias de difusión y motivación
  - Metodología que se va a llevar a cabo
  - Recursos materiales que se van a utilizar
  - Sistemas de coordinación para los distintos programas
  - Planificación y seguimiento de los programas a desarrollar
  - Evaluación de los programas
- Precio ofertado por la empresa en euros (IVA no incluido), teniendo en cuenta el tipo de licitación de cada uno de los lotes.
  - Lote nº 1: por hora de programa, IVA no incluido, (precio máximo licitación 33,12 €/h) para los programas de prevención universal.
  - Lote nº 2: por programa, IVA no incluido (precio máximo de licitación 3.000 €/programa) para los programas de prevención selectiva (Dédalo).

## 8.- VALORACIÓN

- Proyecto de gestión del servicio (**hasta 40 puntos**)
  - Las estrategias de difusión de los programas y estrategias de motivación a las familias, Centros Educativos y otras entidades: hasta 10 puntos.
  - Los objetivos, contenidos a desarrollar, metodología que se va a llevar a cabo y recursos materiales que se van a utilizar: hasta 10 puntos.
  - Los sistemas de coordinación y la planificación de los programas a desarrollar: hasta 10 puntos.
  - Los procesos de evaluación que se van a establecer: hasta 10 puntos.
- Valoración económica (**hasta 60 puntos**)



**Precio:** de 0 a 60 puntos.

- La mayor cantidad de baja ofertada sobre el precio total del contrato (IVA excluido), será valorado con la máxima puntuación establecida para este criterio; la oferta que no realice ninguna baja con 0 puntos, atribuyéndose a los restantes importes (cantidades) de baja ofertados la puntuación que proceda proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.
- La formulación matemática de este sistema de valoración es la siguiente:

$$P_i = Zx \frac{T - O_i}{T - O_m}$$

Donde:

$P_i$  es la puntuación correspondiente a la oferta que se está valorando

Z es la puntuación máxima del criterio económico

T es el tipo de licitación

$O_m$  es la oferta económica más barata

$O_i$  es la oferta económica que se está valorando

Si la empresa no presenta un precio por debajo del tipo de licitación, esto es,  $T = O_i$ , entonces  $P_i = 0$

En caso de ofertas desproporcionadas en cuanto al precio de acuerdo con el criterio que establece el artículo 85 del RGLCAP (RD 1098/2001), deberá justificarse expresamente por el contratista que los costes de personal se han estimado de acuerdo con el convenio colectivo vigente para los trabajadores que han de realizar los trabajos, y sus cotizaciones sociales, rechazándose la justificación que no acredite adecuadamente tal extremo.

## 9.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se deberá llevar a cabo desde el día siguiente de la adjudicación del contrato hasta el 30 de junio de 2017.

## 10.- REQUISITOS PARA CONTRATAR

Los contratistas interesados en la presente contratación deberán disponer de la siguiente solvencia, por los medios que se indican, referido al lote o lotes a los que se concurra, si bien su acreditación sólo se exigirá al contratista propuesto como adjudicatario:

Solvencia económica: Deberá justificarse una cifra anual de negocios declarada en los tres últimos ejercicios, que debe ser, en conjunto, como mínimo equivalente (*elegir la procedente*: al valor estimado del contrato –o lote o lotes a los que se licita-, o el valor anual medio, -prórrogas excluidas- si la duración del contrato es superior a un año) acreditada mediante copia simple de la declaración a la AEAT en el modelo 390. Cuando el licitador sea una entidad que no esté obligada a realizar declaración de IVA, ese porcentaje deberá reflejarse en las cuentas anuales de la entidad de los tres últimos ejercicios, aprobadas por el órgano competente, e inscritas, en su caso, en el Registro público correspondiente. Alternativamente podrá acreditarse mediante la justificación de un patrimonio neto al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de presentar las cuentas anuales, equivalente al valor estimado del contrato para un año.



Solvencia Técnica: La acreditación de solvencia técnica o profesional se realizará aportando la siguiente documentación:

Relación de los principales contratos de características similares al que es objeto de la licitación, ejecutados por el licitador en los CINCO últimos ejercicios, acompañadas de certificados o informes de buena ejecución de al menos TRES de ellos. Se entenderá por “contratos similares” aquellos cuyas prestaciones sean coincidentes al menos en un 50% a las que son objeto de esta contratación y un presupuesto total de ejecución que no sea inferior a un 50% del que es objeto de licitación, y en el caso de contratos de obras, cuando sean del mismo grupo y subgrupo de clasificación al que corresponda el contrato.

Este medio de acreditar la solvencia técnica podrá sustituirse mediante la acreditación del personal técnico de que dispone el empresario para ejecutar el contrato, con sus titulaciones y experiencia profesional acreditada. Deberá acreditar que dispone de al menos un técnico y directivo que hayan participado directamente en la ejecución de al menos tres contratos similares al que es objeto del que se licita, así como una unidad o servicio responsable del control de calidad de la actividad de la empresa.

El adjudicatario deberá estar al corriente de todas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, incluyendo las del Ayuntamiento de Valladolid, y no estar incurso en las prohibiciones de contratar a las que se refiere el art. 60 del TRLCSP.

El propuesto como adjudicatario deberá presentar, con carácter previo a la adjudicación del contrato, el certificado actualizado de estar al corriente con las obligaciones de la Seguridad Social (o autorización para que el Ayuntamiento de Valladolid pueda consultarlo) y el certificado actualizado de contratistas y subcontratistas emitido por la Hacienda Pública (validez 12 meses).

En el caso de no presentarlo, se entenderá que renuncia al contrato, pasando el Ayuntamiento de Valladolid a realizar una nueva adjudicación a la empresa que haya quedado en segundo lugar y así sucesivamente.

## **11.-FACTURACIÓN**

En 2016 la empresa adjudicataria facturará en diciembre por la totalidad de los programas que haya ejecutado en ese periodo.

En 2017 el adjudicatario presentará trimestralmente la facturación correspondiente al desarrollo del servicio.

Como anexo a las facturas se incluirá relación de los programas realizados, centros educativos o entidades en los que se han llevado a cabo, sesiones y horas impartidas.

## **12.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

La propuesta solicitada deberá presentarse, en sobre cerrado, a la atención de Carmen García de la Torre, en el Servicio de Iniciativas Sociales, en la planta baja, puerta nº 3 del edificio de San Benito antes de las 12,00 horas del día 8 de julio de 2016.

Para cualquier aclaración pueden informarse en el teléfono 983 42 61 00, extensión 7148 o en el correo electrónico [cgdelatorre@ava.es](mailto:cgdelatorre@ava.es)

Valladolid, 28 de junio de 2016

LA DIRECTORA ACCTAL DEL SERVICIO  
DE INICIATIVAS SOCIALES  
Caridad Torrecilla Gómez