

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES, DIFUSIÓN, RECOGIDA DE DATOS Y OTROS ASPECTOS DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE OCIO SALUDABLE “LA COMUNIDAD DEL SERENO 2016”.

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato es la gestión y coordinación de las actividades que se desarrollan en la Ciudad Deportiva y en la plaza de La Marina del programa de ocio saludable “La Comunidad del Sereno”, incluido como uno de los recursos en materia de prevención de las drogodependencias que el Ayuntamiento de Zamora lleva a cabo, dentro del III Plan Municipal sobre Drogas (PMSD) aprobado por Pleno el 31 de enero de 2011, ofertando actividades lúdicas, culturales, deportivas, formativas y preventivas procurando implicar al tejido social dentro de un programa comunitario y desarrollando acciones formativas.

La gestión del servicio incluye la coordinación general de las actividades culturales, deportivas, lúdicas, formativas y preventivas del Programa, así como la coordinación en el espacio que se desarrollen, la difusión del programa de las mismas, la formación de los monitores dirigida hacia los objetivos del programa, el seguro de accidentes en el caso de que existan actividades con inscripción previa y de responsabilidad civil de las actividades objeto del contrato de acuerdo con la normativa vigente en materia de actividades juveniles y seguimiento de las actividades, las inscripciones de los participantes y la introducción rigurosa de información en la base de datos - previa obtención de los oportunos permisos paternos en menores de edad-, el diseño y gestión de la página Web que mantendrá la imagen y logotipos del programa, la realización de las actividades que se programen, y la evaluación del proceso de todos los componentes del programa.

2.- ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

El Excmo. Ayuntamiento de Zamora realizará la valoración y diseño de la intervención, así como la evaluación continuada de los cambios derivados de ella y de la conclusión de la prestación.

El Excmo. Ayuntamiento de Zamora podrá comprobar la calidad de los servicios prestados mediante los medios que estime oportunos, estando obligada la empresa a facilitar la tarea de inspección y seguimiento que se podrán llevar a cabo por los/as técnicos municipales.

2.1.-CARACTERISTICAS DEL SERVICIO.

2.1.1.- JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS

El III Plan Municipal sobre Drogas de la ciudad de Zamora tiene entre sus objetivos fundamentales ofertar un programa de prevención de las drogodependencias en el tiempo libre para niños y adolescentes, potenciar el tejido asociativo relacionado, desarrollar acciones formativas en prevención de las drogodependencias en el tiempo libre e intervenir desarrollando talleres de ocio saludable con jóvenes en riesgo.

El programa objeto de contratación se desarrollará en el marco de los programas y servicios, cuyos objetivos podrían resumirse en:

- a) Mejorar las condiciones de vida de los jóvenes en la ciudad fomentando hábitos de vida saludables en el entorno urbano, optimizando los recursos públicos de los que se dispone, poniéndolos al servicio de la comunidad, dándoles un uso adecuado en horarios no habituales.
- b) Disminuir la demanda y el uso indebido de drogas entre los jóvenes durante los momentos de mayor consumo, fomentando estilos de vida positivos y saludables.
- c) Sensibilizar e implicar al tejido social en la prevención de drogodependencias.
- d) Favorecer la implicación del tejido asociativo y la participación comunitaria, procurando la implicación de jóvenes en la creación de proyectos sociales de animación.
- e) Facilitar un espacio lúdico de relación y comunicación, donde se trabaje la mejora de las habilidades personales, la toma de decisiones y la tolerancia.
- f) Mejorar la calidad de vida de los jóvenes de la ciudad ampliando la oferta de ocio disponible.

Las actividades de ocio alternativo son un vehículo idóneo para realizar una labor educativa, para trabajar las facetas personales y/o grupales antes mencionadas, ofrecen múltiples posibilidades metodológicas, son atractivas y posibilitan en su mayoría, un trabajo de área social además de la personal, dado que se realiza en grupo.

En todo caso el Ayuntamiento de Zamora, a través de la oficina del PMSD, supervisará el servicio a prestar, decidirá el día y hora concretos para el encuentro con la empresa adjudicataria y podrá aprobar las planificaciones de actividades semanales y su organización con carácter previo.

2.1.2.- CONTENIDO

A.-Tipo de actividades

Se va a reseñar aquí la clasificación de las diversas actividades, de forma que la programación de actividades se concretará siguiéndola por la empresa adjudicataria y con el visto bueno de la oficina del PMSD.

- * Actividades lúdicas: Se trata de actividades que potencien el juego, la espontaneidad y la diversión saludable entre los participantes.
- * Actividades deportivas. Se refieren aquellas que fomenten la actividad física destacándose la adecuación de los deportes en grupo.
- * Actividades preventivas. Todas aquellas acciones específicas que incidan en potenciar los factores de protección y disminuyan los factores de riesgo frente al consumo abusivo de las drogodependencias.
- * Actividades formativas. Se refieren talleres, seminarios y cursos dirigidos a formar en los usuarios destrezas en actividades saludables.
- * Actividades culturales o espectáculos: Son actividades cuyo objetivo es dar a conocer expresiones artísticas, modos de vida y costumbres, juegos populares y visitas culturales en la ciudad.

B.- Aspectos complementarios

* Difusión del programa: La difusión del programa constituye objeto del contrato y para ella se podrá contar con la cartelera y material editado por el Ayuntamiento. Se repartirá la publicidad del programa antes y durante el desarrollo del mismo en el transcurso de las actividades y fuera de las mismas al menos en:

- Centros de Educación Primaria e Institutos de Educación Secundaria.
- Lugares de reunión de jóvenes.
- Áreas de Juventud, Cultura, Educación, Bienestar Social y Turismo del Ayto. de Zamora.
- Medios de comunicación.
- Bibliotecas.



- Redes sociales.

En la oferta se hará constar el “planning” de difusión de las actividades que pretende desarrollar la empresa. Se valorará como mejora la planificación de la difusión y las actividades que, a mayores de las citadas, puedan redundar en una máxima difusión y participación.

El diseño e impresión de la publicidad correrá a cargo de la oficina del Plan Municipal sobre Drogodependencias (en adelante PMSD). La empresa deberá facilitar a la empresa que realice la publicidad y a la oficina del PMSD, con quince días de antelación, los contenidos para incluir en la misma de acuerdo con las instrucciones de la oficina del PMSD.

La pegada de la cartelería corre por cuenta de la empresa adjudicataria, elaborando para la misma las estrategias y temporalización necesarias durante cada edición.

La empresa entregará una relación pormenorizada de los lugares y nº de entregas realizadas de los folletos, carteles, merchandising etc... antes y después de cada edición.

* Inscripción de participantes: Se podrá contar, en su caso por iniciativa de la oficina del PMSD, con el Servicio de Información del Ayuntamiento para la inscripción de los participantes en el caso de que fuera procedente en algunas actividades.; si bien la entidad adjudicataria utilizará los oportunos sistemas de inscripción (centros educativos, punto de información en la Plaza de la Marina página Web,...) La empresa adjudicataria llevará a cabo una confirmación personalizada de la inscripción si ésta se realiza en la Web. La inscripción vendrá acompañada de la cumplimentación de las encuestas de evaluación y las oportunas autorizaciones de los tutores así como otros que la oficina del PMSD considere pertinentes.

La base de datos de los participantes será propiedad del Ayuntamiento.

* Coordinación del programa: La empresa adjudicataria nombrará un coordinador general que mantendrá la relación con la oficina del PMSD y con el resto de servicios y entidades implicadas en el Programa. Asimismo, en cada uno de los espacios en que se ponga en marcha el programa habrá un coordinador de espacio.

* Formación de monitores: Los monitores dispondrán de la titulación de ocio y tiempo libre y formación en prevención de las drogodependencias en el tiempo libre con un mínimo de 20 horas. La empresa adjudicataria se comprometerá a realizar un curso gratuito anual de perfeccionamiento, con una duración mínima de 40 horas, para los aplicadores del programa, para las asociaciones y entidades participantes, y demás interesados que posean el título de monitor de tiempo libre, hasta un máximo de 25 participantes. Dicho taller se publicitará con 20 días de antelación en los medios de comunicación local y su coste correrá a cuenta de la empresa.

* Seguro de accidentes y responsabilidad civil: La empresa adjudicataria contará con los seguros correspondientes para hacer frente a las posibles eventualidades que puedan surgir en el desarrollo de las actividades de acuerdo con la normativa vigente.

* Página Web: La empresa adjudicataria gestionará la página Web www.elsereno.org para la información de todas las actividades del programa, incluyendo aquellas que no gestione directamente. La página web estará continuamente actualizada, en especial con relación al tejido asociativo de la ciudad, siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria poner todos los medios para este fin.

* Evaluación: La empresa adjudicataria realizará una evaluación de proceso con todas las actividades que se realicen en el programa facilitando un informe semanal de los participantes y participaciones por tramos de edad, género y actividad en cada una de las ubicaciones en que se desarrolle. Dicho informe se hará llegar antes del martes siguiente al fin de semana en que se realicen las actividades. La empresa se compromete a la recogida de todos los datos solicitados desde la oficina del PMSD en relación con la inscripción de los participantes, la encuesta –comprobando la correcta cumplimentación de los cuestionarios y con los oportunos permisos de padres y tutores- para una posterior evaluación y la introducción rigurosa de esta información en la base de datos. La empresa quedará a disposición de cualquier control por parte de la oficina del PMSD o de quien ésta estime oportuno.

2.1.3.- TEMPORALIDAD, UBICACIÓN Y EDADES DE LOS USUARIOS.

El objeto del contrato se desarrollará a lo largo de 84 jornadas de actividades repartidas en fines de semana (viernes, sábados y domingos) si la implementación es de enero a junio, y podrá realizarse en días laborales en el periodo estival de acuerdo con el calendario autorizado por la Oficina del Plan Municipal sobre Drogodependencias. Contará con una fiesta de inauguración y clausura que se realizará antes del 30 de septiembre de 2016.

En periodo no estival (Del 1 de enero al 20 de junio y del 21 de septiembre a 30 de septiembre el programa se realizará las tardes de los viernes, sábados y domingos de 18.00 horas a 21.00 horas. Las actividades objeto del contrato se realizarán los sábados de 18.00 horas a 21.00 horas en la Ciudad Deportiva ofreciéndose dos actividades por hora de aplicación del programa y los viernes, sábados y domingos en La Plaza de La Marina ofreciendo una actividad por hora. La utilización del resto de instalaciones municipales dependerá de la disponibilidad que comuniquen las diferentes áreas municipales relacionadas. La realización de actividades dentro en otro horario al reseñado deberá contar con la aprobación de la Oficina del PMSD.

En periodo estival (Del 21 de junio al 20 de septiembre) se podrán realizar las actividades en días laborales, se podrán utilizar otras instalaciones deportivas municipales

dependiendo de la disponibilidad que comuniquen las diferentes áreas municipales y el umbral superior de edad del perfil usuario objeto de las actividades se amplía hasta los 30 años de edad.

2.2.- CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN.

* Para el desarrollo de las actividades podrá contarse con las instalaciones de la Ciudad Deportiva y del templete en la Plaza de la Marina, tal como se indica. Si éste último no tuviera disponibilidad, la empresa concesionaria se comprometería a asumir los gastos contratando otra ubicación similar en sus características -especialmente en cuanto a la ubicación- o bien a compensar las actividades que allí fueran planificadas incrementando el número de fines de semana, en el marco temporal en el que se desarrolle el Programa, o bien incrementando el número de actividades implementadas en el mismo número de fines de semana. La decisión final a este respecto será tomada desde la Oficina del PMSD.

La empresa se encargará de gestionar los oportunos permisos para realizar actividades en la vía pública, si se programara alguna, y el pago integro de las correspondientes tasas.

* El horario de las actividades, en periodo no estival, será de 18.00 horas a 21.00 horas valorándose, en su caso, posibles cambios de acuerdo con la programación propia de la Ciudad Deportiva.

* La difusión del programa se realizará, al menos, con una semana de antelación al inicio del Programa.

* En la programación se valorará la idoneidad de los temas y actividades tratadas para las diferentes edades objeto del programa así como la complementariedad con eventos dirigidos a la misma población que la empresa contemple en función de su celebración en los últimos años.

2.3.- RECURSOS.

A.- Humanos:

El equipo contará con al menos cinco componentes formados en prevención de las drogodependencias que desarrollarán las funciones definidas a continuación:

* Un Coordinador General que servirá de enlace con la oficina del PMSD y otras instituciones que pudieran colaborar, siendo el responsable puente con la Oficina del PMSD y también de dar y difundir el programa mediante charlas en instituciones educativas entre otras.

Deberá poseer la titulación de Educador Social y contar con al menos una de las titulaciones exigidas que determina la ley de Juventud para la gestión y desarrollo de las actividades juveniles de Ocio y Tiempo Libre (Monitor y/o coordinador).

- * Cinco Monitores y/o Coordinadores de Ocio y Tiempo Libre que desarrollen los talleres y actividades, como mínimo, con las pertinentes titulaciones en materia de juventud sobre el Ocio y Tiempo libre.
- * Una Persona responsable de la difusión del programa. Entre otras funciones, controlará la pegada de carteles, el reparto en los lugares de desarrollo del mismo, la distribución por los puntos indicados, llevando el control de las cantidades y la eficacia de la misma. Elaboración de la memoria pormenorizada con los datos que se deriven de la misma. Con titulación de Monitor y/o Coordinador de Ocio y Tiempo Libre.
- * Una Persona responsable de la gestión de inscripciones, control de participantes en las actividades, encuestación e introducción de información en la base de datos.
- * Si para la realización de algunas actividades se necesitara el concurso de titulados expertos según indica la ley de Juventud, la empresa aportará los mismos, en número y en la proporción indicada en la misma.

Dadas las características del servicio a prestar, el adjudicatario adquiere el compromiso de favorecer el mantenimiento de los profesionales responsables de la coordinación e implementación del programa hasta la finalización del contrato y en los términos de esta, salvo causas de fuerza mayor, procurando la permanencia de los animadores y que los cambios de estos sean los mínimos posibles y estén debidamente justificados. La remuneración de éstos se regirá, como mínimo, al Convenio Colectivo Regional de Servicios Educativos, Extraescolares y Socioeducativos de Castilla y León.

El adjudicatario podrá disponer de recursos humanos diferentes a los presentados en su pliego pero, en cualquier caso, habrá de contar con la aprobación previa de la oficina del PMSD.

La realización de prácticas de monitores en formación precisará de la autorización de la Oficina del PMSD y en su caso no conllevará merma en los recursos humanos asignados al programa. En ningún caso dirigirán actividades, función exclusiva del personal de la empresa. Así, en la solicitud, se procedería comunicando nombre, apellidos y nº DNI de los monitores en prácticas, temporalización de éstas y programa de formación especificando los contenidos, al finalizar dichas prácticas la empresa presentará una memoria de las prácticas realizadas. La comunicación de la solicitud con los datos referidos deberá recibirse por escrito en la Oficina del PMSD con una antelación de 20 días hábiles a

la previsión de su inicio tras los cuales se procederá a comunicar su aprobación o no. La aceptación por parte de la empresa de todo lo anterior conllevará la aceptación de alumnos en formación práctica derivados de los cursos y talleres, realizados o apoyados, desde la oficina del PMSD.

B.- Materiales

Todo el material necesario corre por cuenta del adjudicatario. Se valorará como mejora la realización de material de difusión (ej. Pancartas, plotters...etc) que en todo caso y a término del programa serán propiedad del Ayuntamiento de Zamora.

Los materiales necesarios para las actividades de calle correrán por cuenta de la empresa adjudicataria como: equipos de sonido, escenarios y otra serie de infraestructuras que fueran requeridas, velando para que la calidad y condiciones en las que se preste el servicio sea el adecuado.

Así mismo los materiales necesarios para las actividades en la Ciudad Deportiva y el templete de la plaza de la Marina correrán por cuenta de la empresa.

2.4.- SEGUIMIENTO Y CONTROL.

- El Excmo. Ayuntamiento de Zamora, a través de la oficina del PMSD concretará con la empresa adjudicataria la forma de coordinación más eficaz para llevar a cabo un adecuado seguimiento del servicio. Para ello la empresa contará con el personal reseñado anteriormente con funciones de enlace o coordinación con la entidad.

- Así mismo, se informará por escrito del desarrollo de cada actividad cada fin de semana y, al finalizar el Servicio, se presentará una memoria exhaustiva de la prestación del Servicio, así como una evaluación de proceso del Programa.

- Al finalizar la edición la empresa presentará en el plazo de 10 días como máximo la memoria de la fase de la edición finalizada y, en caso de prórroga, la programación de la siguiente, con fechas y actividades. La última factura será presentada al día siguiente del último día del desarrollo de actividades.

- Para todas y cada una de las actividades y con antelación suficiente, la oficina del PMSD deberá contar con las evaluaciones de riesgo correspondientes, firmadas y valoradas por un titulado de nivel según marca la ley de Juventud en el ámbito de las actividades de Tiempo Libre.

- En la memoria de la edición la empresa incluirá necesariamente una relación pormenorizada de todos los gastos que el desarrollo de la misma haya generado.

3.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

* Prestar el Servicio siguiendo las directrices marcadas por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

* Facilitar las labores de inspección y seguimiento que el Excmo. Ayuntamiento de Zamora podrá llevar a cabo en cualquier momento.

* Proporcionar los medios materiales y humanos suficientes para atender el servicio objeto del contrato, asumiendo todos los costes derivados de la relación laboral de dicho personal, que en ningún caso se considerará personal de esta Corporación.

* Acreditar la solvencia profesional de todos sus trabajadores/as.

* La empresa adjudicataria será responsable de todos los daños y perjuicios que por accidentes de toda naturaleza, e incluso en las instalaciones ocupadas, sean causados a terceros por los actos de su personal, o como consecuencia del desarrollo de los trabajos a que se refiere el presente contrato. Al efecto, la empresa adjudicataria deberá tener concertada, al comenzar la prestación de los servicios, una póliza de seguros de responsabilidad civil, con una Compañía de Seguros legalmente constituida, en cuantía, al menos de 100.000,00 euros; notificándolo por escrito a este Ayuntamiento y facilitando los datos de la Compañía Aseguradora y de la cobertura de la póliza.

Zamora a 29 de septiembre de 2015

EI COORDINADOR DEL PMSD,



Fdo: D. Miguel Ángel Ortiz Álvarez