PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DEL SERVICIO RELATIVO A LOS PROGRAMAS DE OCIO Y RESPIRO FAMILIAR DIRIGIDOS A NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES CON DISCAPACIDAD EN ALBERGUES DEL INSTITUTO FORAL DE LA JUVENTUD

---

1. OBJETO DEL PLIEGO

Definir las condiciones técnicas que han de regir la contratación de dos programas, uno de ocio y otro de respiro familiar, para los ejercicios 2025 y 2026, ambos dirigidos a niños, niñas y jóvenes con discapacidad, y organizados por el Instituto Foral de Bienestar Social, organismo autónomo adscrito al Departamento Foral de Servicios Sociales.

2. CONTEXTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE OCIO Y DEL PROGRAMA DE RESPIRO DIRIGIDO A NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES CON DISCAPACIDAD.

2.1 FUNDAMENTOS GENERALES DE ATENCIÓN Y PRINCIPIOS DE OCIO INCLUSIVO

La atención que se ofrece en el Programa de Ocio y en el de Respiro mantiene coherencia con los fundamentos generales del Área de Personas con Discapacidad, así como, con los principios del ocio inclusivo. Dichos fundamentos son:

- **Garantía de derechos:**
    - Privacidad: Desarrollo de su vida personal en espacio reservado y privado, libre de cualquier intromisión.
    - Dignidad: Reconocimiento del valor intrínseco de las personas, en toda circunstancia, respetando su individualidad y necesidades personales.
    - Autonomía: Posibilidad de actuar y pensar sin tener que referirse a otra persona, incluyendo la voluntad de asumir cierto grado de riesgo calculado.
    - Elección: Posibilidad de elegir libremente entre una serie de opciones.
    - Satisfacción: Realización de las aspiraciones y capacidades personales en todos los aspectos de la vida diaria.

- **Planificación Centrada en la Persona (PCP) y las Relaciones:** El programa se ajusta al enfoque de planificación centrada en la persona, de tal manera que la persona es el centro del proceso, respetando su individualidad y las diferencias personales. Incluyendo además el elemento relacional como vector terapéutico de humanización de la atención, basado en el reconocimiento mutuo y empático de la condición humana (Manual sobre

atención centrada en las relaciones: Aproximación teórica y diseño de un modelo de atención Gizarea)

- **Modelo de Calidad de Vida:** este programa tiene como objetivo último la mejora de la calidad de vida actual y futura de las personas usuarias.

- **Inclusión social:** un entorno inclusivo**,** las personas con discapacidad deben de disfrutar de las mismas oportunidades que el resto de las personas de su comunidad.

- **Normalización:** el programa busca que sus condiciones de vida sean tan normales como sea posible, que la utilización de espacios y recursos sean iguales a los que las personas con edades y características similares utilizan.

- **Modelo de apoyos a la vida independiente:** el programa fomenta la toma de decisiones y la expresión de deseos y preferencias

3. NÚMERO DE PLAZAS POR PROGRAMA

La capacidad máxima de participantes para el programa de ocio es de 30 personas divididas en dos turnos de 15 personas cada uno para cada ejercicio (por limitaciones de los albergues en cada turno podrán participar 4 personas usuarias de sillas de ruedas)

La capacidad máxima de participantes para cada ejercicio para el programa de respiro familiar es de 150 personas divididas en 10 fines de semana de 15 personas (por limitaciones de los albergues en cada fin de semana podrán participar 4 personas usuarias de sillas de ruedas)

El número máximo de plazas teniendo en cuenta ambos programas será de 180 para cada ejercicio.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS A DESARROLLAR

4.1 PROGRAMA DE OCIO DIRIGIDO A NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES CON DISCAPACIDAD

- **DEFINICIÓN DEL PROGRAMA DE OCIO**

Desde la perspectiva del ocio inclusivo el Programa de Ocio para niñas, niños y jóvenes con discapacidad será un servicio de educación en el tiempo libre, en tanto en cuanto se pretenderá no únicamente ofrecer un conjunto de actividades, sino realizar una atención de carácter

educativo que permita a las personas que participen del mismo generalizar las acciones llevadas a cabo al finalizar su turno.

- **OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA DE OCIO**

El objetivo general del programa de ocio consiste en mejorar la calidad de vida de los niños y las niñas y jóvenes con discapacidad a través de la realización de actividades culturales, recreativas y deportivas.

Entre los objetivos específicos a conseguir a través de la participación en este programa estarían:

- La diversión, partiendo de que el tiempo libre ha de tener para las personas con discapacidad el mismo significado que se considera normal o deseable en general.

- El desarrollo de capacidades e incremento de la autonomía, y la autodeterminación de las personas, respetando siempre sus intereses y preferencias con relación a la participación en las actividades organizadas. Se considera, en todo caso, que la diversión es compatible con el desarrollo de las capacidades de las personas.

- El incremento de la cantidad y calidad del uso de los recursos comunitarios de ocio y la relación con la comunidad.

- **PERSONAS DESTINATARIAS**

Niños, niñas y jóvenes de entre 7 y 30 años con discapacidad.

Se reserva el primero de los turnos del programa de ocio para las niñas, los niños y jóvenes de entre 7 y 17 años y el segundo para las jóvenes de entre 18 y 30 años.

Las personas participantes serán personas con necesidades de apoyo generalizado o extenso, en todas o casi todas las áreas. En caso de no cubrirse todas las plazas podrían participar personas con una necesidad menor de intensidad de apoyos

- **TEMPORALIZACIÓN**

El Programa de Ocio consta de dos estancias de una semana en cada ejercicio en periodo estival en el Albergue de Barria.

- La primera será del 30 de julio al 5 de agosto de 2025 (y los días que proceda en caso de prórroga) para un grupo de hasta 15 personas, con edades comprendidas entre los 7 y los 17 años.

- La segunda del 6 al 12 de agosto de 2025 (y los días que proceda en caso de prórroga) para un grupo de hasta 15 jóvenes, con edades comprendidas entre los 18 y los 30 años.

La estancia comenzará con la salida en autobús desde la Estación de Autobuses de Vitoria-Gasteiz a las 10:30 h del primer día de cada turno y finalizará el último día de cada turno llegando a las 17:30 h nuevamente a la estación.

Las estancias del ejercicio 2026 se comunicarán con antelación suficiente.

- **INFRAESTRUCTURA**

La infraestructura con la que la empresa adjudicataria deberá contar para el desarrollo del programa de ocio será el Albergue juvenil de Barria.

Cuenta con amplias zonas verdes, aulas de reunión y/o actividades con pizarra electrónica o cañón proyector, WIFI, campos de deportes, espacio verde compuesto por una huerta ecológica, un gallinero y una cocina solar, juegos para los más pequeños y piscina desde el 15 de junio al 15 de septiembre.

104 plazas en habitaciones de 4, 6, 8 y 12 camas y otras 96 plazas repartidas en cuatro habitaciones grandes de 24 plazas con baños exteriores constituyen una capacidad total de 200 plazas. Lo cual significa que ambos turnos compatibilizarán su estancia con personas ajenas a los propios turnos. La estructura y equipamiento del albergue permiten la participación de 4 personas en silla de ruedas por turno.

La empresa adjudicataria organizará la distribución de las habitaciones del albergue ajustándose a las necesidades de cada grupo.

- **PROCESO OPERATIVO PROGRAMA DE OCIO**

  - DIFUSIÓN DEL PROGRAMA Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Tanto la difusión de la oferta como la recogida de solicitudes se llevarán a cabo por parte del IFBS de Álava.

  - VALORACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

Las solicitudes recibidas serán valoradas por una Comisión Técnica de Valoración compuesta por profesionales técnicos del IFBS que determinará la adjudicación de plazas.

- ANTES DEL INICIO DEL PROGRAMA:

Durante el mes de Junio el Área de Personas con Discapacidad llevará a cabo una reunión con la empresa adjudicataria y el/la Director/a y Coordinador/a en la que se abordarán temas como:

- Modelo de atención y programación de tiempo libre
- Objetivos, características y necesidades concretas de las personas participantes de cada turno.
- Objetivos con cada uno de los dos grupos.

Tras esta reunión la empresa adjudicataria llevará a cabo, una sesión de formación y trabajo con el monitorado de ambos turnos de al menos tres horas en la que se les formará entre otros aspectos sobre cuestiones básicas relacionadas con la discapacidad y su atención y se trabajarán los procedimientos y protocolos de actuación que puedan mejorar la atención ofrecida a las personas participantes, así como la programación de actividades a llevar a cabo.

Además de esta sesión de formación y trabajo, se habrá de llevar a cabo una entrevista/encuentro entre la familia la profesional establecida por la Dirección y Coordinación del programa como referente. La celebración de estas entrevistas o encuentros se recogerá en una relación en la que se incluirá el nombre de la persona usuaria, el nombre de la persona profesional, la fecha y duración del encuentro y alguna observación sobre el desarrollo de la misma. Esta información se remitirá al Área de Personas con Discapacidad

Así mismo, la empresa licitadora organizará un encuentro grupal o sesión informativa, al que acudirán tanto la dirección como la coordinación con las familias de ambos turnos en el que poder presentar el programa de actividades e informar y orientar a las familias entorno a cuestiones organizativas (horarios de salida y llegada, presentación de medicación, ropa, comunicaciones…) y a su vez solucionar dudas que puedan surgir. La empresa realizará un acta en la que se recojan las familias asistentes y las dudas que hayan tenido que ser resueltas.

Todo ello, y por este orden, deberá llevarse a cabo antes del 25 de Julio de 2025. Todos los encuentros/reuniones previstos en este pliego podrán adaptarse a propuesta de la entidad adjudicataria y con el visto bueno del IFBS

- SALIDA, DESARROLLO Y DESPEDIDA

El día de la salida, las monitoras y los monitores deberán estar en los lugares de salida de los autobuses con media hora de antelación a la salida, a partir de aquí y durante el desarrollo del programa será la dirección y oordinación quienes se responsabilicen del cumplimiento de las actividades programadas y de la adecuada atención de las personas participantes, así como de cumplimentar tanto la ficha en la que se recoge cada incidencia que pueda darse como la ficha de seguimiento individual de cada persona participante.

Al regreso, las y los profesionales deberán permanecer junto a las niñas, niños y jóvenes hasta que se realice la entrega a sus padres, madres o quien corresponda que deberán acreditarse mediante DNI.

En el caso de que las personas tutoras o autorizadas por estas con previo aviso, asistan al albergue para recoger a las niñas y niños deberán acreditarse como tal y rellenar la ficha correspondiente.

- EVALUACIÓN

Durante cada uno de los turnos la dirección y la coordinación se ocuparán de recabar información sobre la adecuación de las actividades programadas, la infraestructura, los materiales utilizados, etc.

La empresa adjudicataria deberá presentar una memoria de actividades a la persona referente técnica del IFBS con anterioridad al 10 de septiembre. Esta memoria incluirá como mínimo un resumen de las actividades realizadas, una valoración del desenvolvimiento individual de cada persona participante, una encuesta que recoja el grado de satisfacción de las familias y también una autoevaluación del equipo de profesionales.

4.2) PROGRAMA DE RESPIRO FAMILIAR PARA NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES CON DISCAPACIDAD

- **DEFINICIÓN DEL PROGRAMA DE RESPIRO FAMILIAR**

El **Programa de Respiro** pretende aportar periodos de descanso a familias cuidadoras a través de actividades de tiempo libre adaptadas a los intereses y preferencias de la persona atendida

- **OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA DE RESPIRO**

Tomando como base lo recogido en el Decreto 185/2015 de Cartera Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, el Programa de Respiro para familias de personas jóvenes con discapacidad ofrece estancias de fin de semana a personas con discapacidad de entre 7 y 30 años que habitualmente son atendidas por su red sociofamiliar de apoyo, con el fin de ofrecer a la persona cuidadora principal y habitual la posibilidad de disponer de un tiempo para su descanso, recuperación y/o desarrollo personal, o para hacer frente a una situación de necesidad que le impida el ejercicio de sus funciones de cuidado.

Además, los objetivos específicos que persigue el Programa de Respiro en relación a las personas participantes son:

- Que las personas con discapacidad puedan disfrutar de las actividades organizadas en la medida de sus posibilidades, respetando siempre sus intereses y preferencias en el momento de llevarlas a cabo.

- Que amplíen las relaciones personales compartiendo espacios y actividades con otras personas con discapacidad y si es posible con otras personas de la comunidad.

- Que desarrollen capacidades e incrementen su autonomía. Se considera, en todo caso, que la diversión es compatible con el desarrollo de las capacidades de las personas, estratégicamente importante en muchas ocasiones en las personas con discapacidad.

- **PERSONAS DESTINATARIAS**

Niñas, niños y jóvenes de entre 7 y 30 años con discapacidad que convivan con sus familias o referentes tutelares y que su situación haga necesario un respiro que permita continuar con la convivencia el resto de tiempo.

4 de los fines de semana estarán dirigidos a niñas, niños y jóvenes de entre 7 y 17 años y otros 6 a jóvenes de entre 18 y 30 años. Esta distribución podría modificarse en función de las necesidades para el segundo ejercicio

Las participantes serán personas con necesidades de apoyo generalizado o extenso, en todas o casi todas las áreas. En caso de no cubrirse todas las plazas podrían participar personas con una menor necesidad de intensidad de apoyos

- **TEMPORALIZACIÓN**

El Programa de Respiro consta de 10 estancias de fin de semana a lo largo de cada ejercicio en Albergues del Instituto Foral de la Juventud dependiente del Departamento de Euskera, Cultura y Deporte.

La estancia para un máximo de 15 niñas, niños y/o jóvenes, comenzará el viernes por la tarde hasta el domingo por la tarde, y se desarrollará durante los siguientes fines de semana 2025 (y los que proceda en caso de prórroga):

- 16-18 mayo (Barria)
- 30 mayo-1 junio (Barria)
- 13-15 junio (Barria)
- 19-21 septiembre (Espejo)
- 26-28 septiembre (Espejo)
- 17-19 octubre (Espejo)
- 24-26 octubre (Espejo)
- 7-9 noviembre (Barria)
- 14-16 noviembre (Barria)
- 28-30 noviembre (Barria)

En caso de que no sea posible que se lleve a cabo alguna de las estancias en las fechas anteriormente previstas, el Instituto Foral de Bienestar Social comunicará a la adjudicataria con antelación suficiente el cambio de fechas.

La estancia comenzará los viernes a las 18:30 con salida en autobús desde la Estación de Autobuses de Vitoria-Gasteiz, y finalizará el domingo llegando a las 17:30 nuevamente a la estación.
Las estancias previstas para el ejercicio 2026 se comunicarán con antelación suficiente.

- **INFRAESTRUCTURA**

Las infraestructuras con las que la empresa adjudicataria deberá contar para el desarrollo del programa de respiro serán los Albergues juveniles de Barria y Espejo.

Además de lo referido anteriormente para el Albergue de Barria el de Espejo cuenta con 72 plazas totales repartidas en 8 habitaciones para 6 personas, 2 habitaciones de 8, y dos con baño adaptado preparadas para 5 y 3 personas. Las habitaciones tienen baño. El albergue tiene 5 salas equipadas con WIFI, TV Y DVD. Todos los turnos compatibilizarán su estancia con personas ajenas a los propios turnos. La estructura y equipamiento del albergue permiten la participación de 4 personas en silla de ruedas por turno.

La empresa adjudicataria organizará la distribución de las habitaciones del albergue ajustándose a las necesidades de cada grupo.

- **PROCESO OPERATIVO PROGRAMA DE RESPIRO FAMILIAR**

  - DIFUSIÓN DEL PROGRAMA Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Tanto la difusión de la oferta como la recogida de solicitudes se llevarán a cabo por parte del IFBS de Álava.

  - VALORACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

Las solicitudes recibidas serán valoradas por una Comisión técnica creada por el Área de Personas con discapacidad del IFBS que será quien determine su adjudicación.

  - ANTES DEL INICIO DEL PROGRAMA

Dos semanas antes del primer fin de semana de cada ejercicio el Área de Personas con Discapacidad llevará a cabo la primera reunión con la empresa adjudicataria y la Dirección en la que se abordarán temas como:

- Modelo de atención y programación de tiempo libre
- Objetivos, características y necesidades concretas de las personas participantes en el primer fin de semana.
- Objetivos con el grupo del primer fin de semana.

Una semana antes de cada fin de semana la Dirección comunicará al Área de Personas con Discapacidad los objetivos, programación y cualquier otro asunto de importancia.

La empresa adjudicataria formará a los monitores y monitoras en cuestiones básicas relacionadas con la discapacidad y su atención y se trabajarán los procedimientos y protocolos de actuación que puedan mejorar la atención ofrecida a las personas participantes.

Además de esta sesión de formación y trabajo, se habrá de llevar a cabo una entrevista/encuentro entre la familia, el/la niño/a o joven y la monitora o el monitor establecido por la Dirección del programa como referente. La celebración de estas entrevistas o encuentros se recogerá en una relación en la que se incluirá el nombre de la persona usuaria, el nombre de la persona profesional, la fecha, duración del encuentro y alguna observación sobre el desarrollo de la misma.

  - SALIDA, DESARROLLO Y DESPEDIDA

El día de la salida, las monitoras y los monitores deberán estar en los lugares de salida de los autobuses con media hora de antelación a la salida, a partir de aquí y durante el desarrollo del programa será la Dirección quien se responsabilice del cumplimiento de las actividades programadas y de la adecuada atención de las personas participantes. Así como de cumplimentar tanto la ficha en la que se recoge cada incidencia que pueda darse como la ficha de seguimiento individual de cada persona participante.

Al regreso, las monitoras y los monitores deberán permanecer junto a las participantes hasta que la recepción por parte de sus padres, madres o referentes tutelare que deberán acreditarse mediante DNI.

En el caso de que las personas tutoras o autorizadas por estas con previo aviso, asistan al albergue para recoger a las niñas y niños deberán acreditarse como tal y rellenar la ficha correspondiente.

- EVALUACIÓN

Durante cada uno de los fines de semana la Dirección se ocupará de recabar información sobre la adecuación de las actividades programadas, la infraestructura, los materiales utilizados, etc.

La empresa adjudicataria deberá presentar una memoria de actividades a la persona referente técnica del IFBS en el plazo de 15 día tras el último fin de semana. Esta memoria incluirá como mínimo un resumen de las actividades realizadas en cada fin de semana, una valoración individual del desenvolvimiento de cada persona participante basada en la información recogida en la ficha de seguimiento, una encuesta de satisfacción dirigida a las familias y también una autoevaluación del equipo de profesionales.

5. PROFESIONALES DE ATENCIÓN Y FUNCIONES

Ocio:
El equipo necesario para la puesta en marcha del programa estará formado por:

- Una monitora especializada o monitor especializado por cada niño, niña o joven participante en el programa.
  **El IFBS podrá autorizar de forma excepcional previa justificación mediante informe por parte de la empresa adjudicataria hasta 2 monitoras o monitores más de refuerzo en cada turno del programa de ocio.*
- Una persona como coordinadora.
- Una persona como directora.

Respiro:
El equipo necesario para la puesta en marcha del programa estará formado por:

- Una monitora especializada o monitor especializado por cada niño, niña o joven participante en el programa.
  **El IFBS podrá autorizar de forma excepcional previa justificación mediante informe por parte de la empresa adjudicataria 1 monitora o monitor de refuerzo por cada fin de semana del programa de respiro.*
- Una persona como directora.

La selección y contratación del personal será realizada por la empresa licitadora, incluyendo, las sustituciones que puedan ser necesarias en el último momento o durante el desarrollo de los programas, respetando los siguientes requisitos y teniendo en cuenta las funciones a desarrollar:

- Dirección de turno: La dirección de ambos programas deberá ser llevada a cabo por la misma persona, la cual deberá mantenerse hasta la finalización de los mismos en cada ejercicio. Deberá estar en posesión del título de Director/a de tiempo libre y acreditar una experiencia mínima de 3 meses en el trabajo con personas con discapacidad, mediante CV acompañado del informe de vida laboral o certificado de actividad voluntaria.

  En el Programa de Respiro permanecerá durante toda la duración de los fines de semana junto con el grupo de participantes y profesionales, alojándose con el grupo en el albergue.

  Funciones:
  - Asumirá funciones de dirección. Será responsable de la elaboración de la Programación grupal y de la memoria, y de cualquier asunto relacionado con el traslado y estancia de quienes participan y del trabajo del equipo de monitoras y monitores.
  - Así como de todas aquellas funciones y/o tareas de naturaleza análoga a las anteriores que fueran encomendadas por el Área de Personas con discapacidad a la empresa adjudicataria y que contribuyan al interés general y al cumplimiento de los objetivos de los programas, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia.
  - Durante el Programa de Respiro asumirá funciones de coordinación y animación del equipo de profesionales bajo su responsabilidad

- Coordinación de turno (sólo en el Programa de Ocio): La coordinación de los 2 turnos del Programa de Ocio deberá ser llevada a cabo por la misma persona, la cual deberá mantenerse hasta la finalización de los mismos.

Deberá estar en posesión del título de monitor/a de tiempo libre y acreditar una experiencia mínima de 3 meses en el trabajo con personas con discapacidad, mediante CV acompañado del informe de vida laboral o certificado de actividad voluntaria.

Permanecerá durante toda la duración de las estancias de ocio junto con el grupo de participantes y profesionales, alojándose con el grupo en el albergue.

Funciones:

- Asumirá funciones de coordinación y animación del equipo de profesionales bajo su responsabilidad, de acuerdo con la oferta presentada por la empresa licitadora, y de cualquier asunto relacionado con la estancia de los y las participantes.
- Así como de todas aquellas funciones y/o tareas de naturaleza análoga a las anteriores que fueran encomendadas por el Área de Personas con discapacidad a la empresa adjudicataria y que contribuyan al interés general y al cumplimiento de los objetivos de los programas, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia.

– Monitorado: al menos el 60% del global de monitoras y monitores de cada turno o fin de semana deberá estar en posesión del título de monitor/a de tiempo libre. El restante de cada turno o fin de semana deberá acreditar experiencia en el trabajo con personas con discapacidad, mediante CV y formación en ciencias sociales o profesiones de ayuda (grado en psicología, pedagogía, trabajo social, magisterio, módulo superior de integración social, etc.) acompañado del informe de vida laboral o certificado de actividad voluntaria.

  Funciones:

  - Su responsabilidad principal es la de atender a la niña, el niño o joven del que es referente durante toda la duración de la estancia.
  - Si las circunstancias lo permiten todas aquellas funciones y/o tareas de naturaleza análoga a las anteriores que fueran encomendadas por la Dirección y que contribuyan al interés general y al cumplimiento de los objetivos de los programas, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia.

  **Monitorado de refuerzo (si hubiera): al no tener una persona asignada, su responsabilidad principal será la de apoyar a las monitoras y los monitores que son referentes de las personas participantes y contribuir al interés general y al cumplimiento de los objetivos de los programas. Los requisitos que deben cumplir las monitoras y los monitores de refuerzo son los mismos que los especificados para las monitoras y los monitores referentes.*

Cuando se incorpore personal nuevo la adjudicataria deberá presentar la ficha con sus datos (que a tal efecto será facilitada por el IFBS) la documentación original y fotocopia para su compulsa que acredite que cuenta con la titulación necesaria así como certificación negativa del Registro Central de delincuentes

sexuales (regulado mediante Real Decreto 1110/2015, de 11de diciembre), de acuerdo con lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia (acompañando la notificación con las copias correspondientes). Si se produjese un cambio en la dirección en el ejercicio 2026 (o en la prórroga, en su caso), la profesional propuesta deberá reunir los mismos requisitos en cuanto a titulación y experiencia que la persona que ocupaba el puesto con anterioridad. Lo que se deberá acreditar con una antelación mínima de un mes previo a la realización del primer fin de semana.

6. MEDIOS MATERIALES Y EQUIPOS AL SERVICIO DEL PROGRAMA

La empresa adjudicataria garantizará con medios propios los equipos materiales necesarios para la prestación de todos los servicios. A estos efectos, se incluirá en la oferta información sobre los siguientes puntos:

- Materiales pedagógicos necesarios para la realización de las distintas actividades y talleres del programa.

- Materiales técnicos especiales (ordenador portátil, tablets, proyectores…)

- Medios de comunicación establecidos tanto para la comunicación interna como externa y presentación digital de evaluaciones, fichas de seguimiento, etc. (telefonía móvil, internet móvil…).

7. COMUNICACIONES E INCIDENCIAS

El número y tipo de comunicaciones entre las familias y monitoras y monitores de referencia se establecerán entre la familia y las figuras de Dirección y Coordinación

Además las familias podrán obtener información sobre el desarrollo del turno a través de los medios digitales propuestos por la entidad adjudicataria y autorizados por el Área de Personas con Discapacidad.

La Dirección de cada turno y fin de semana, pondrá a disposición de cada uno de los programas un teléfono móvil en el que estará disponible durante el tiempo que dure la estancia y que deberá facilitar tanto a familias como a personal del Área de Personas con Discapacidad antes del comienzo de cada turno o fin de semana.

Las incidencias de cualquier tipo serán registradas por escrito y una copia de las mismas será enviada por correo electrónico al finalizar el turno a la persona referente técnica del programa del Área de Personas con Discapacidad, utilizando para ello la ficha que se facilitará por el Área.

En caso de que la incidencia sea de carácter grave, además de enviar la copia de la ficha, se contactará telefónicamente con el Área de Personas con Discapacidad.

8. PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS

El **transporte** y todos los servicios derivados del mismo serán contratados y a cargo de la empresa adjudicataria teniendo en cuenta, en el momento de la contratación que la empresa de transporte deberá disponer de vehículos adaptados a las características de las personas participantes en estos programas. Se tendrá en cuenta especialmente, a la hora de la contratación del servicio, que las personas de ambos programas podrán utilizar sillas de ruedas.

El punto de salida y llegada de los autobuses será la estación de Autobuses de Vitoria-Gasteiz.

Todas las incidencias que pudieran sucederse relacionadas con el transporte, tanto en el momento de la recepción como en el del desplazamiento como en el de la despedida deberán ser solucionadas por la empresa adjudicataria.

El albergue y todos los servicios derivados del mismo, como alojamiento, la comida en modalidad de pensión completa y el alquiler de sábanas, serán contratados y a cargo de la empresa adjudicataria tanto para las personas participantes de ambos programas como para las profesionales.

Asimismo, será la empresa adjudicataria quien se haga cargo de la gestión de las incidencias relacionadas con dichos servicios, incluido el número y tipo de menús necesarios para cada turno teniendo en cuenta las necesidades de las personas participantes.

9. COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

Todos los trabajos que se vayan a desarrollar serán objeto de seguimiento por el Área de Personas con Discapacidad del IFBS.

Se constituirá, a tal efecto, una comisión formada por representantes del Área de Personas con Discapacidad del IFBS y de la empresa adjudicataria que deberá reunirse al menos dos veces: una vez con anterioridad al inicio de la prestación del servicio, y otra vez al finalizarse el mismo, así como a petición de cualquiera de las dos partes, cuando así se considere necesario.

Formará parte como mínimo de la referida Comisión la Dirección de los programas.

10. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

Son obligaciones de la empresa adjudicataria además de las que se derivan de lo contenido en los anteriores apartados:

a) Como mínimo incluir una actividad de **carácter terapéutico** impartida por profesionales especializados en terapia con animales o terapias relacionadas con las artes por turno de ocio y una **actividad en el entorno comunitario** por fin de semana de respiro.

b) Respetar y facilitar el cumplimiento de todas las acciones contenidas en el **proceso operativo** de cada uno de los programas, en el protocolo para casos de enfermedad o accidente y otros que la empresa adjudicataria haya presentado en la licitación.

11. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

a) POR LAS EMPRESAS LICITADORAS:

Las entidades licitantes deberán diseñar un proyecto funcional técnico, en un máximo de 20 páginas en letra Arial 10, y respetando los siguientes márgenes: no inferior a 2 cm en el margen superior e inferior ni a 1,5 cm en los márgenes izquierdo y derecho. Se podrán utilizar columnas puntualmente como apoyo a lo largo del proyecto pero no se podrá subdividir todo el texto en columnas. No se valorarán aquellas partes del proyecto que excedan del límite establecido.

El proyecto deberá contener al menos la siguiente información:

a. Marco Teórico que guiará el programa de ocio y de respiro familiar, incidiendo especialmente en los fundamentos generales de atención a las personas con discapacidad y principio de ocio inclusivo.
b. Objetivos.
c. Plan de atención (descripción de las fases de acogida, atención y despedida).
d. Plan de comunicación con familias.
e. Programación y propuesta de actividades de cada una de las semanas y fines de semana de estancias de los niños, niñas y jóvenes (Incluyendo descripción de las actividades del apartado 10.A).

f. Gestión de la contratación y plan de formación del personal de atención directa (Incluidas sustituciones).
g. Recursos Materiales (Pedagógicos, técnicos, productos de apoyo, etc.)
h. Coordinación con el IFBS: descripción de procedimiento y cauces.

Se podrán adjuntar ANEXOS, excediendo el límite de páginas establecido, siempre que estén debidamente justificados, y dirigidos exclusivamente a ilustrar el proyecto. Podrán consistir en protocolos, herramientas o procedimientos. El número de páginas de los anexos nunca superará el del proyecto

La valoración de las proposiciones técnicas, será llevada a cabo por el Área de Personas con Discapacidad del IFBS.

b) POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA:

- **Antes de la firma del contrato:**

  En relación con el Dirección de turno y con el Coordinación de turno del Programa de Ocio:

  - Titulación requerida y acreditación de la experiencia requerida en el Apartado 5 de este Pliego.
  - Copia compulsada de la titulación y formación aportada en el sobre A.
  - Certificado negativo del Registro Central del Delincuentes Sexuales.
  - La formación e información en materia preventiva de riesgos laborales.
  - Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que en su caso, fueran necesarios.
  - Compromiso de aceptación de la normativa de seguridad en materia de protección de datos personales del instituto foral de bienestar social.

- **Antes del 24 de Julio, respecto al Programa de Ocio, y una semana antes de cada fin de semana del Programa de Respiro:**

  - Relación de las monitoras y monitores participantes en cada turno o fin de semana.
  - Titulación requerida y acreditación de la experiencia requerida en el Apartado 5 de este Pliego.
  - Certificado negativo del Registro Central del Delincuentes Sexuales de las y los profesionales.
  - La formación e información en materia preventiva de riesgos laborales.
  - Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que en su caso, fueran necesarios.

- Compromiso de aceptación de la normativa de seguridad en materia de protección de datos personales del instituto foral de bienestar social.
- Relación de las entrevistas llevadas a cabo en la que se incluirá el nombre de la persona usuaria, el nombre de la persona profesional, la fecha y duración del encuentro y alguna observación sobre el desarrollo de la misma. Esta relación vendrá firmada por la empresa
- Cuadro con la programación definitiva de ambos turnos y de cada fin de semana.
- Número de teléfono de contacto y dirección de los medios digitales a los que se hace referencia en el apartado 7 Comunicaciones e incidencias.

- **Dentro de la semana inmediatamente posterior a la finalización del cada turno o fin de semana:**

  - Copia de los anexos referidos a las incidencias
  - Copia de ficha de seguimiento individual
  - Copia de ficha de diligencia

- **El 15 de septiembre para el programa de ocio y en el plazo de 15 días tras el último fin de semana para el programa de respiro:**

  - Memoria técnica. Que incluya lo detallado en el apartado de evaluación de cada uno de los programas.

Toda la documentación contemplada en el presente apartado deberá ser firmada por persona con poder suficiente de la empresa adjudicataria, que deberá ser acreditada, y en la antefirma deberán figurar el nombre, apellidos y cargo de la persona firmante.

La falta de cualquiera de los requisitos mencionados invalidará cualquier documentación remitida por la entidad adjudicataria.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.