

Referencia de Expediente Tramit@: 289.660

ASUNTO:MEMORIA DESCRIPTIVA CONTRATO MENOR DE SERVICIOS:

Título:

***CONTRATO MENOR DE SERVICIOS (ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA
GESTIÓN DE USUARIOS DEL SERVICIO TAXI ACCESIBLE)***

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 1 / 28
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ANGELA GARCIA ALTABLE	El/La Técnico/a	24/09/2020	6913900	
JOSE ANTONIO CHANCA CACERES	Responsable de la Unidad Administrativa	25/09/2020	6916400	
LUIS GARCIA MERCADAL GARCIA LOYGORRI	Responsable del Órgano de Contratación	25/09/2020	6917982	

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
 Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 2 / 28
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ANGELA GARCIA ALTABLE	El/La Técnico/a	24/09/2020	6913900	
JOSE ANTONIO CHANCA CACERES	Responsable de la Unidad Administrativa	25/09/2020	6916400	
LUIS GARCIA MERCADAL GARCIA LOYGORRI	Responsable del Órgano de Contratación	25/09/2020	6917982	

Sumario

1 ANTECEDENTES:.....	5
2 OBJETO DEL CONTRATO.....	5
3 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR.....	5
4 PERSONAL ADSCRITO AL CONTRATO.....	7
5 SUBCONTRATACIÓN.....	9
6 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.....	9
7 DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	10
8 SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL:.....	10
9 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA OFERTA POR LOS LICITADORES:.....	11
10 PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.....	11
11 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	12
12 PORCENTAJE PARA PRESUMIR LAS OFERTAS COMO ANORMALMENTE BAJAS.....	13
13 DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL ADJUDICATARIO:.....	14
14 DURACIÓN DEL CONTRATO.....	15
15 PRECIO DEL CONTRATO.....	15
16 REVISIÓN DE PRECIOS.....	15
17 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	15
18 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	15
19 PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.....	16
20 PERSPECTIVA DE GÉNERO.....	16
21 PAGOS Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	16

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
 Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 3 / 28
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ANGELA GARCIA ALTABLE	El/La Técnico/a	24/09/2020	6913900	
JOSE ANTONIO CHANCA CACERES	Responsable de la Unidad Administrativa	25/09/2020	6916400	
LUIS GARCIA MERCADAL GARCIA LOYGORRI	Responsable del Órgano de Contratación	25/09/2020	6917982	

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
 Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 4 / 28
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ANGELA GARCIA ALTABLE	El/La Técnico/a	24/09/2020	6913900	
JOSE ANTONIO CHANCA CACERES	Responsable de la Unidad Administrativa	25/09/2020	6916400	
LUIS GARCIA MERCADAL GARCIA LOYGORRI	Responsable del Órgano de Contratación	25/09/2020	6917982	

1 ANTECEDENTES:

El Ayuntamiento de Zaragoza dentro del Contrato de Gestión del Servicio de Transporte Público Colectivo de Viajeros, cuenta con un servicio municipal para el transporte personas con movilidad reducida severa (PMRS).

Como mejora al sistema de autobús para PMRS se estableció un sistema de bonificaciones para el uso del Taxi Accesible por parte de personas con movilidad reducida severa, mucho más económico que el servicio PMRS de BUS y con una mayor calidad para los usuarios.

Para el funcionamiento de este sistema de bonificación, el Ayuntamiento de Zaragoza ha firmado un convenio con la Cooperativa de Auto Taxis de Zaragoza, para la participación en el mismo de los taxistas con taxi adaptado, y con la puesta a disposición del proyecto un teléfono de atención reservado, en el que las personas usuarias pueden solicitar un taxi adaptado en la hora y lugar que más le convenga y realizar el tipo de viaje según el tipo de utilización que necesite. Se trata por tanto de un servicio eficiente y que además garantiza discreción a los usuarios que lo solicitan, una ventaja muy valorada por las personas beneficiarias de este servicio.

Para la gestión del servicio se puso a disposición para su uso por parte del Ayuntamiento una aplicación que permite la gestión de usuarios y control de las bonificaciones siendo a su vez necesario el uso de la tarjeta ciudadana para el funcionamiento de este sistema de bonificación. Desde la citada aplicación se permita la gestión de incidencias, las altas de bonificaciones y la gestión presupuestaria dentro de la aplicación. Todo ello dentro del ámbito del uso de la Tarjeta Ciudadana como mecanismo de pago y control de las bonificaciones a las personas con movilidad reducida severa beneficiarias del servicio.

2 OBJETO DEL CONTRATO

Es voluntad de este Ayuntamiento fomentar la movilidad accesible de las personas con capacidades diferentes estableciendo una plena integración social de las personas con discapacidad física al transporte adaptado. Para ello las personas con movilidad reducida severa disponen de un servicio de transporte bonificado denominado Taxi Accesible.

El objeto de este contrato es la gestión de los usuarios del servicio de transporte por taxi accesible, en lo que concierne al desempeño de labores de prevención y sensibilización social así como el ofrecimiento de un trato personalizado a los integrantes del colectivo, todo ello junto al desarrollo de labores de control y seguimiento de tanto las nuevas incorporaciones al servicio como de las ya existentes.

Todo ello se plasmará documentalmente de manera que la entidad adjudicataria deberá presentar al Ayuntamiento diversos informes y documentos justificativos.

3 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

Comprende el presente contrato los siguientes trabajos:

A) Información inicial del servicio:

Cualquier persona interesada en conocer el funcionamiento de este servicio se pondrá en contacto con el equipo profesional de la empresa gestora para recabar información. La empresa adjudicataria contará con personal titulado en Trabajo Social que entre otras cosas se encargarán de explicar detalladamente aspectos tales como las características y funcionamiento, requisitos de acceso así como documentación necesaria para su solicitud.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LzixNDY2MTVvDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 5 / 28
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ANGELA GARCIA ALTABLE	El/La Técnico/a	24/09/2020	6913900	
JOSE ANTONIO CHANCA CACERES	Responsable de la Unidad Administrativa	25/09/2020	6916400	
LUIS GARCIA MERCADAL GARCIA LOYGORRI	Responsable del Órgano de Contratación	25/09/2020	6917982	

B) Recepción de solicitudes y baremación.

La adjudicación del servicio Taxi accesible entre los usuarios solicitantes se realizará previa selección de los mismos, por la empresa que resulte adjudicataria de la gestión del servicio, conforme a los Criterios de valoración y Condiciones descritos en el anexo I.

Una vez seleccionadas las solicitudes que resulten beneficiarias del citado servicio, se redactará una lista con el resto de instancias. Estas y las que se vayan presentando posteriormente serán valoradas y ordenadas en función de la puntuación obtenida, con independencia de la fecha de solicitud; habida cuenta que la incorporación de nuevos/as usuarios/as se llevará a cabo en función de la disponibilidad presupuestaria de cada momento.

Durante el proceso selectivo de participantes bonificados con el uso de transporte accesible en la modalidad taxi adaptado, la empresa encargada de la gestión del servicio llevará a cabo, atendiendo a la normativa vigente aprobada por el Ayuntamiento de Zaragoza relativa a las condiciones y criterios de selección de este servicio, lo siguiente:

- **Recepción de toda la documentación presentada**, con acuse de recibo, grabación y escaneado de datos de los posibles beneficiarios que soliciten la adscripción al servicio.
- **Actualización y recogida, grabación y escaneado de los datos** que puedan faltar de los usuarios que actualmente están adscritos al servicio.
- **Custodia de la documentación presentada, abriendo un expediente informático** específico de cada una de las nuevas solicitudes recibidas y de los usuarios adscritos al servicio actualmente.
- **Baremo de la documentación presentada por cada nuevo solicitante** de acuerdo a las bases de la convocatoria.
- **Establecer relación ordenada de los solicitantes en función de la puntuación conseguida** en cada uno de los criterios de valoración de acuerdo a las bases de la convocatoria.
- **Actualización en tiempo real de los datos presentados por los nuevos solicitantes**, así como de los servicios adjudicados en cada momento en función de los servicios demandados en la solicitud en vigor.
- **Verificar documentalmente las condiciones necesarias** para ser persona beneficiaria así como del uso por el que se solicita, cuando éste sea distinto al uso personal.

Dado que la incorporación de los usuarios se llevara a cabo en función de la disponibilidad presupuestaria en cada momento, este listado ordenado servirá de referencia para su incorporación, en función de la puntuación obtenida e independientemente de la fecha de solicitud.

Todas las solicitudes así como la documentación complementaria serán digitalizadas en aras de garantizar la conservación de los documentos, agilizar la búsquedas y consultas de documentación además de contribuir a mantener el medio ambiente.

C) Gestión de altas en el servicio.

El Ayuntamiento de Zaragoza, cuando lo considere, podrá incorporar nuevas solicitudes al servicio. La empresa gestora mantendrá actualizada en tiempo real la situación de las personas solicitantes y remitirá un listado de solicitudes aptas en el que se recogerá la puntuación asignada a cada una de ellas, el tipo de uso, asignación del bono correspondiente y número de tarjeta ciudadana. El Ayuntamiento de Zaragoza podrá realizar las comprobaciones necesarias para verificar la información aportada.

La empresa gestora otorgará a las nuevas incorporaciones toda la información necesaria en relación al funcionamiento del servicio y se encargará de mantener actualizados todos los datos inherentes al uso del servicio. A partir de ese momento estará dada de alta pudiendo utilizar el servicio taxi accesible.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 6 / 28
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ANGELA GARCIA ALTABLE	El/La Técnico/a	24/09/2020	6913900	
JOSE ANTONIO CHANCA CACERES	Responsable de la Unidad Administrativa	25/09/2020	6916400	
LUIS GARCIA MERCADAL GARCIA LOYGORRI	Responsable del Órgano de Contratación	25/09/2020	6917982	

D) Seguimiento de las personas vinculadas al servicio.

En lo que respecta al **seguimiento** la empresa adjudicataria realizará diversas actuaciones en aras de mantener la documentación de la persona usuaria del servicio actualizada en lo que se refiere a (datos personales del solicitante, tipo de bono asignado, control de usos asignados y empleados, comprobación de continuidad en los requisitos presentados) así como todas las que considere de especial relevancia para ofrecer un servicio de calidad. En cualquier caso, dicha información deberá custodiarse en el formato digital diseñado para el desarrollo de este servicio.

E) Resolución de incidencias

La empresa adjudicataria realizará **tareas de mediación** entre los agentes implicados para dar respuesta a las posibles incidencias ocurridas durante la utilización del servicio de la cuales quedará constancia en la base de datos informática.

F) Supervisión, coordinación y evaluación técnica

Además de las funciones inherentes a las tareas propias de la gestión del servicio descritas: recepción de solicitudes y baremación, propuesta y gestión de altas en el servicio, seguimiento de las personas vinculadas al servicio y resolución de incidencias, se considera especialmente relevante el llevar un control exhaustivo de la prestación otorgada al usuario a fin de documentar todo ello a través de diversos informes y documentos justificativos. Para ello se deberá presentar al Ayuntamiento de Zaragoza lo siguiente:

- Con carácter mensual:
 - o Emitir los informes requeridos sobre el funcionamiento del servicio Taxi Accesible en cuanto a seguimiento presupuestario mensual, número de viajes efectuados, así como cuantos datos sean solicitados y que puedan obtenerse de los sistemas de gestión implantados. (convenio)
 - o Informe de los servicios utilizados por cada usuario; a cuyo efecto elaborarán: (convenio)
 - Un informe mensual pormenorizado de los servicios recibidos por cada usuario, de manera que se puedan analizar los mismos filtrando por campos.
 - Una estadística mensual con el número de usos e importe total de cada usuario.
 - La relación de incidencias o sugerencias recogidas en el mes, discriminando por usuarios.
- Con carácter anual:
 - o Se realizará una **memoria justificativa anual**, en la que se reflejen todas las actuaciones realizadas durante ese periodo de tiempo.

Por otro lado, se mantendrán **reuniones de coordinación y seguimiento** del servicio con los agentes implicados.

4 PERSONAL ADSCRITO AL CONTRATO

El adjudicatario deberá proveer los recursos humanos necesarios para la adecuada prestación del servicio, debiendo contar para ello, de acuerdo con la legislación vigente, el personal necesario, competente y cualificado para la prestación del servicio objeto del presente contrato.

El personal deberá disponer como mínimo los siguientes perfiles:

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LzixNDY2MTVvDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 7 / 28
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ANGELA GARCIA ALTABLE	El/La Técnico/a	24/09/2020	6913900	
JOSE ANTONIO CHANCA CACERES	Responsable de la Unidad Administrativa	25/09/2020	6916400	
LUIS GARCIA MERCADAL GARCIA LOYGORRI	Responsable del Órgano de Contratación	25/09/2020	6917982	

- ✓ **Personal auxiliar administrativo:** Se encargará de digitalizar toda la documentación relativa a las labores de gestión desempeñadas conforme al objeto del contrato y de mantener actualizada la información asociada al servicio, así como a las aplicaciones existentes para su correcto desarrollo y gestión.
- ✓ **Profesional del trabajo social:**
 - Será conocedor de toda la información y de las aplicaciones vinculadas al servicio.
 - Proporcionará la información necesaria siendo el interlocutor con las personas solicitantes del servicio.
 - Recepcionará y analizará las nuevas solicitudes informando de las posibles incompatibilidades existentes para la incorporación al servicio taxi adaptado.
 - Tramitará, registrará y analizará las posibles incidencias que surjan durante el desarrollo de la prestación a la que opta el usuario solicitante del servicio de movilidad adaptada.
 - Realizará un seguimiento de las personas usuarias del servicio.
 - Interlocutor con el Ayuntamiento de Zaragoza y la empresa prestadora del servicio taxi adaptado.
 - Coordinará a todo el personal necesario
 - Elaborará informes de gestión y cualquier otro informe requerido relacionado con el servicio.
- ✓ **Personal técnico informático:**
 - Diseñará y mantendrá actualizada la herramienta informática necesaria para el desarrollo adecuado del servicio contratado con la empresa adjudicataria de este contrato.

En cualquier caso, la empresa deberá contar con personal suficiente que permita la cobertura por ausencias de cualquier profesional de manera que el servicio para la gestión de los usuarios del taxi accesible no se vea interrumpido y se preste con total garantía durante el periodo de vigencia de este contrato.

El Ayuntamiento de Zaragoza se reserva el derecho de rechazar cualquier personal empleado por la adjudicataria cuyo perfil no sea considerado adecuado para el desarrollo de la prestación, por no acreditar la cualificación exigida o por cualquier otra causa suficientemente justificada, lo que deberá ser comunicado a la entidad adjudicataria. En este caso la entidad adjudicataria sustituirá a la persona desestimada en el plazo más breve posible y nunca superior a 10 días hábiles.

Por otra parte, la relación laboral que la entidad adjudicataria establezca con dichos profesionales deberá adecuarse en todo momento a la legislación vigente en esta materia. En ningún caso la prestación del servicio objeto de este contrato supondrá relación laboral con el Ayuntamiento.

Interlocutor del Adjudicatario:

Se entiende por "Interlocutor del Adjudicatario" (en lo sucesivo "Interlocutor"), la persona con competencia y capacidad suficiente para desarrollar las siguientes funciones:

- Ostentar la representación del Adjudicatario cuando sea necesaria su actuación o presencia, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha de los trabajos.
- Colaborar en la resolución de los problemas que se planteen relacionados con los medios asignados y el desarrollo de los trabajos objeto de este contrato.



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 8 / 28
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ANGELA GARCIA ALTABLE	El/La Técnico/a	24/09/2020	6913900	
JOSE ANTONIO CHANCA CACERES	Responsable de la Unidad Administrativa	25/09/2020	6916400	
LUIS GARCIA MERCADAL GARCIA LOYGORRI	Responsable del Órgano de Contratación	25/09/2020	6917982	

Responsable Técnico del Adjudicatario y Autor de los Informes Requeridos por la Dirección de Contrato:

Se entiende por “Responsable Técnico del Adjudicatario y Autor de los Informes Requeridos por la Dirección del Contrato” (en lo sucesivo “Responsable Técnico”) la persona con competencia y capacidad suficiente para desarrollar las siguientes funciones:

- Ser competente para desarrollar los trabajos objeto de este contrato.
- Organizar, supervisar y coordinar la ejecución de los trabajos e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas por el Servicio de Movilidad Urbana.
- Colaborar en la resolución de los problemas e incidencias que se planteen durante la ejecución del servicio.
- Dirigir al personal a su cargo.
- Preparar cuantos informes y estudios relacionados con los distintos servicios de esta contrata le sean ordenados por el Servicio de Movilidad Urbana, así como la documentación requerida para la buena marcha del contrato, incluidos los estudios previos necesarios.

5 SUBCONTRATACIÓN

Queda totalmente prohibida la subcontratación a otra empresa de los servicios contratados. Todo ello de acuerdo con el art. 215 de la LCSP apartado 2.e) dado que es un contrato reservado a Centros Especiales de Empleo y dichas tareas deberían realizarse por los mencionados centros.

6 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Además de las identificadas como trabajos objeto del Contrato en esta Memoria Descriptiva, se consideran obligaciones esenciales del adjudicatario las siguientes:

- Designar a una persona responsable como única interlocutora válida con la Dirección de Contrato.
- Garantizar el cumplimiento dentro de los términos acordados de las actividades a realizar dentro del presente contrato, velando por la calidad técnica del trabajo, respetando y cumpliendo los procesos de obtención de documentación, inspección, cálculo y evaluación marcados por la Servicio de Movilidad Urbana.
- Realizar la selección de las personas que soliciten el servicio Taxi Accesible, de acuerdo con los criterios y condiciones que figuran en el Anexo I del presente contrato.
- Dar de alta en el sistema y mantenimiento del número de viajes autorizados a cada uno de las personas incluidas en el servicio Taxi Accesible y el seguimiento presupuestario del mismo.
- Mantener implantada en los sistemas informáticos de la empresa adjudicataria la aplicación vinculada a la gestión de la Tarjeta ciudadana que gestione los aspectos anteriormente señalados.
- Dar de alta a los seleccionados en el sistema vinculado a la Tarjeta Ciudadana.
- Actualizar los tipos de bonos de los usuarios dados de alta en el sistema, de acuerdo con las modificaciones que sucedan en las condiciones de acceso a cada tipo de bono.
- Gestionar las bajas de las personas usuarias que han fallecido o prefieren hacer uso del servicio PMRS.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica> Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 9 / 28
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ANGELA GARCIA ALTABLE	El/La Técnico/a	24/09/2020	6913900	
JOSE ANTONIO CHANCA CACERES	Responsable de la Unidad Administrativa	25/09/2020	6916400	
LUIS GARCIA MERCADAL GARCIA LOYGORRI	Responsable del Órgano de Contratación	25/09/2020	6917982	

- Resolver las dudas que surjan a las personas usuarias del servicio o a las que están pendientes de concesión.
- Emitir los informes requeridos sobre el funcionamiento del servicio Taxi Accesible en cuanto a seguimiento presupuestario mensual, número de viajes efectuados, así como cuantos datos sean solicitados y que puedan obtenerse de los sistemas de gestión implantados.
- Analizar y revisar los datos de funcionamiento de los servicios realizados, así como que los usuarios cumplen los requisitos exigidos en las condiciones del Anexo I, proponiendo las medidas correctoras correspondientes.
- Supervisar que las personas usuarias cumplan con sus obligaciones.
- Participar en la Comisión de seguimiento del desarrollo del servicio Taxi Accesible.
- Presentar puntualmente la información, informes y datos solicitados por el Servicio de Movilidad Urbana.
- Velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales en relación con aquéllos que pueda manejar con ocasión del contrato.
- La responsabilidad y competencia organizativa en la disposición de medios materiales y personales corresponden en exclusiva a la entidad adjudicataria, eximiéndose al Ayuntamiento de Zaragoza de cualquier responsabilidad derivada de una deficiente prestación del servicio, siendo ello, uno de los fundamentos de la exigencia de la suscripción del pertinente contrato del seguro.

7 DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se dirigirán desde el Servicio de Movilidad Urbana del Ayuntamiento de Zaragoza.

8 SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL:

De conformidad con los artículos 87 y 90 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y de Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se exigen los siguientes requisitos de solvencia:

8.1.- Solvencia económica y financiera:

- Se aportará justificante que acredite la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

8.2.- Solvencia técnica o profesional:

- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, participantes en el contrato, acreditando experiencia y conocimientos específicos en materia social por lo que será requisito indispensable adscribir al contrato profesionales del trabajo social.
- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad del servicio. Dado el trato personalizado que requieren los integrantes de este colectivo, será requisito imprescindible que la empresa adjudicataria disponga de oficinas o delegación física sita en la localidad objeto de este contrato a los efectos de prestar una atención individualizada y directa con el usuario que así lo requiera.



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 10 / 28
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ANGELA GARCIA ALTABLE	El/La Técnico/a	24/09/2020	6913900	
JOSE ANTONIO CHANCA CACERES	Responsable de la Unidad Administrativa	25/09/2020	6916400	
LUIS GARCIA MERCADAL GARCIA LOYGORRI	Responsable del Órgano de Contratación	25/09/2020	6917982	

- Titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato. Compromiso de adscribir a la ejecución del contrato un Director técnico con más de tres años de experiencia en metodologías de gestión de usuarios y materia social.

8.3.- Centro Especial de Empleo:

- Las empresas licitadoras deberán acreditar su naturaleza de Centro Especial de Empleo bien a través de su inscripción en el correspondiente registro de la Diputación General de Aragón o de la respectiva Comunidad Autónoma.

9 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA OFERTA POR LOS LICITADORES:

Cada uno de los licitadores presentará la siguiente documentación en su oferta:

- **SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:**

En relación con la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos, se apartará:

1.- Declaración responsable de cumplir con todos los requisitos de contratación marcados en el **apartado 13** de este documento y en disposición de poder aportarlos previo a la formalización del contrato.

2.- Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el **artículo 71** de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- **SOBRE B: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.**

Se incluirá en este sobre la documentación que justifique los requisitos técnicos exigidos para el presente contrato, en correspondencia con los criterios de valoración mediante juicio de valor definidos en el **apartado 11.2**.

- **SOBRE C: DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA:**

Se incluirá la oferta económica del licitador a este contrato, de acuerdo al modelo incluido en el anexo "MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA" del presente documento.

10 PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán presentarse antes de las 13:00 horas del décimo día natural contado a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el perfil del contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza, preferentemente a través de la Administración electrónica o, en su caso, mediante correo electrónico en la dirección: transportepublico@zaragoza.es.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
 Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 11 / 28
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ANGELA GARCIA ALTABLE	El/La Técnico/a	24/09/2020	6913900	
JOSE ANTONIO CHANCA CACERES	Responsable de la Unidad Administrativa	25/09/2020	6916400	
LUIS GARCIA MERCADAL GARCIA LOYGORRI	Responsable del Órgano de Contratación	25/09/2020	6917982	

11 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El actual contrato **se adjudicará a la oferta que presente la mejor relación calidad-precio**. Atendiendo a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en la descripción de Contratos Menores de Servicios, y las Bases 27, 45 y 46 de ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Zaragoza, este contrato se resolverá con la adjudicación a la oferta, que reuniendo todos los requisitos de la convocatoria, resulte más favorable a los intereses municipales de entre las propuestas presentadas.

Asimismo se atenderá a lo dispuesto por acuerdo de 31 de enero de 2019 del Gobierno de Zaragoza, por el cual el objeto del presente contrato estará **reservado a Centros Especiales de Empleo** conforme a la disposición adicional cuarta y a la cuadragésima octava de la LCSP 9/2017 que acrediten experiencia contrastada servicios de asistencia para la accesibilidad universal referida al servicio de transporte adaptado para personas en situación de dependencia.

La adjudicación del contrato se realizará a la oferta que alcance la mayor puntuación con arreglo a los siguientes criterios de valoración, sobre un total de **100 puntos**.

11.1. CRITERIO DE VALORACIÓN OBJETIVA. OFERTA ECONÓMICA (hasta 51 puntos)

Las ofertas económicas presentadas se valorarán aplicando un criterio de proporcionalidad respecto a la mejor oferta económica, a la que se atribuirá la puntuación máxima de 51 puntos, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = P_{\max} \times [(P_{bi} - O_i) / (P_{bi} - O_{\min})]$$

- Donde:
- P** es la puntuación obtenida
 - P_{max}** es la puntuación máxima
 - P_{bi}** es el presupuesto base de licitación (sin iva)
 - O_i** es la Oferta que se está valorando (sin IVA)
 - O_{min}** es la Oferta mínima (sin IVA)

11.2. CRITERIO DE VALORACIÓN SUBJETIVA. ASPECTOS TÉCNICOS Y SOCIALES (49 puntos)

Se valorarán de una parte, aspectos técnicos tales como: (máx. 39 puntos)

- Memoria descriptiva de las labores a desarrollar durante la vigencia de este contrato. En concreto se valorará: **35 puntos**
 - ✓ El correcto conocimiento de los trabajos a realizar: 20 puntos
 - ✓ El correcto dimensionamiento de medios humanos, técnicos y de los programas informáticos necesarios para desarrollar los trabajos de gestión: 15 puntos
- Certificaciones de calidad y valoración de los usuarios si ya hubiere prestado el servicio anteriormente: **4 puntos**

y de otra, aspectos sociales tales como: (máx. 10 puntos)

- Incorporación al equipo trabajadores y colaboradores de la entidad que van a ejecutar el contrato de una proporción significativa de personas con dificultades de acceso al mercado de trabajo, así como de mujeres cualificadas y/o en puestos de dirección, todo ello en cumplimiento y eventual



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 12 / 28
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ANGELA GARCIA ALTABLE	El/La Técnico/a	24/09/2020	6913900	
JOSE ANTONIO CHANCA CACERES	Responsable de la Unidad Administrativa	25/09/2020	6916400	
LUIS GARCIA MERCADAL GARCIA LOYGORRI	Responsable del Órgano de Contratación	25/09/2020	6917982	

mejora en los mínimos en materia de igualdad y conciliación establecidos en la normativa sobre la materia: **10 puntos**

Se valorará el n.º de personas con minusvalía igual o superior al 33%, a “jornada completa equivalente” (de 8 horas diarias) vinculadas al objeto del contrato. De acuerdo con el siguiente baremo:

N.º de personas con minusvalía igual o superior al 33%	Puntos
4 personas a “jornada completa equivalente”	10
3 personas a “jornada completa equivalente”	8
2 personas a “jornada completa equivalente”	6
1 persona a “jornada completa equivalente”	4

VALORACIÓN FINAL: La valoración final se obtendrá de la suma de los puntos obtenidos en las valoraciones parciales anteriores, de acuerdo a los criterios establecidos.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	VALORACIÓN
1. CRITERIO DE VALORACIÓN OBJETIVA. OFERTA ECONÓMICA	De 0 a 51 puntos
	PUNTUACIÓN TOTAL
1.1. Precio $P = P_{max} \times [(P_{bi} - O_i) / (P_{bi} - O_{min})]$	De 0 a 51
2. CRITERIO DE VALORACIÓN SUBJETIVA. ASPECTOS TÉCNICOS Y SOCIALES	De 0 a 49 puntos
	PUNTUACIÓN TOTAL
<u>Aspectos Técnicos</u>	
2.1. Memoria descriptiva	De 0 a 35
2.2. Certificaciones de calidad y valoración de los usuarios	De 0 a 4
<u>Aspectos Sociales</u>	
2.4. Incorporación al equipo trabajadores y colaboradores de la entidad que van a ejecutar el contrato de una proporción significativa de personas con dificultades de acceso al mercado de trabajo, así como de mujeres cualificadas y/o en puestos de dirección, todo ello en cumplimiento y eventual mejora en los mínimos en materia de igualdad y conciliación establecidos en la normativa sobre la materia.	De 0 a 10
VALORACIÓN FINAL	De 0 a 100 puntos

12 PORCENTAJE PARA PRESUMIR LAS OFERTAS COMO ANORMALMENTE BAJAS

Se considerará que una oferta es desproporcionada cuando el importe de su oferta económica (en €) sea inferior al producto de la media aritmética de las ofertas presentadas por el coeficiente 0,90 calculado con arreglo a la fórmula:

$$\text{Si } Of < Of_{media} \times 0,90 \text{ se considerará desproporcionada,}$$

donde Of es la oferta presentada y Of_{media} es la media aritmética de las ofertas presentadas, ambas expresadas en €, sobre el importe de la oferta IVA.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva		PÁGINA 13 / 28
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
ANGELA GARCIA ALTABLE	El/La Técnico/a	24/09/2020	6913900
JOSE ANTONIO CHANCA CACERES	Responsable de la Unidad Administrativa	25/09/2020	6916400
LUIS GARCIA MERCADAL GARCIA LOYGORRI	Responsable del Órgano de Contratación	25/09/2020	6917982

13 DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL ADJUDICATARIO:

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá aportar los siguientes documentos:

Al licitador que resulte seleccionado para su contratación se le concederá un plazo de **diez días hábiles** para entregar la siguiente documentación en sobre único:

- 1.- Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre, así como la dirección para la práctica de notificaciones, número de teléfono, fax, e-mail.
- 2.- La que acredite hallarse **al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias** y con la Seguridad Social, además de con la Hacienda Local del Ayto de Zaragoza, mediante aportación de los correspondientes certificados administrativos, emitidos por las autoridades respectivas.
- 3.- Los que justifiquen los requisitos de **solvencia económica, financiera y técnica** o profesional que se señalan en el apartado correspondiente de este documento.
- 4.- Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional (**Centro Especial de Empleo**) precisa para la realización del contrato, en su caso, conforme a lo requerido en apartados precedentes.
- 5.- Certificado original de la **póliza de Responsabilidad Civil, y de Responsabilidad Profesional** quedando en el expediente copia compulsada de dicho documento a requerimiento del Servicio de Movilidad Urbana.
- 6.- Cuando el licitador actúe mediante **representante**, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastanteadado por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento, acompañado de declaración de vigencia del mismo, así como fotocopia compulsada de su documento nacional de identidad o el que lo sustituya.

Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil cuando sea exigible legalmente.

- 7.- Las **empresas extranjeras** aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Las empresas extranjeras no comunitarias, además deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que están inscritas en el Registro Mercantil.

- 8.- Las **empresas pertenecientes a un mismo grupo**, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que se haga constar esta condición. También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el art. 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

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

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 14 / 28
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ANGELA GARCIA ALTABLE	El/La Técnico/a	24/09/2020	6913900	
JOSE ANTONIO CHANCA CACERES	Responsable de la Unidad Administrativa	25/09/2020	6916400	
LUIS GARCIA MERCADAL GARCIA LOYGORRI	Responsable del Órgano de Contratación	25/09/2020	6917982	

14 DURACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato tendrá vigor desde la fecha de su formalización o de la fecha fijada en el documento contractual y conforme a lo estipulado en el artículo 29.8 *no podrá tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.*

15 PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto de licitación o de gasto máximo para la presente contratación es de 15.000,00 € (sin IVA), 18.150,00 € (21 % de IVA incluido). Dicho gasto se atenderá con cargo a la partida **MOV - 1341 – 22706 - “Contrato Asistencias Técnicas Asistencia Usuarios Taxi Accesible”**

16 REVISIÓN DE PRECIOS

No procede

17 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato, además de las recogidas en la legislación vigente, las siguientes:

- a) No dar comienzo a la prestación del servicio contratado dentro del plazo establecido.
- b) El falseamiento en la información de los informes.
- c) El abandono del servicio, entendiéndose por tal la no prestación de una parte sustancial de los servicios contratados
- d) La comisión de una tercera falta muy grave durante el periodo de duración del contrato, incluidas en su caso las prórrogas
- e) Subcontratar con otras empresas la prestación de servicios de trabajadores en ejecución de los trabajos que afectan al contrato.
- f) La reincidencia en la infracción consistente en el incumplimiento de la condición especial de ejecución de pago a los/as trabajadores/as adscritos/as a la ejecución del contrato de los salarios pactados o legalmente establecidos.

18 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

18.1-. La empresa adjudicataria y todo el personal que intervenga en la ejecución del contrato quedan sujetos a la obligación de guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos, datos y otros elementos a los que tengan acceso con motivo de la prestación del servicio, con sometimiento a la L.O. 3/2008.

18.2-. La empresa adjudicataria y todo el personal a su cargo está obligada a tratar estos datos de acuerdo con las instrucciones de los/las responsables municipales, no aplicando o utilizando dichos datos para otros fines que los especificados por el Ayuntamiento y no comunicarlos ni siquiera para su conservación, a otras personas.

18.3-. Bajo ninguna circunstancia la empresa adjudicataria conservará, copiará, comunicará, publicará o revelará dato alguno o cualquier persona ajena a esa actividad, obligación que subsiste aún después de finalizar la relación contractual existente con el Ayuntamiento. Dicha obligación afecta tanto a la empresa adjudicataria como a cualquier persona que pueda tener acceso a los datos de carácter personal en virtud del contrato firmado entre ambas partes.

18.4-. Se deberá cumplir lo estipulado en la legislación vigente en materia de protección de datos y garantía de los derechos digitales en lo que concierne a las medidas a adoptar para la organización y



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 15 / 28
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ANGELA GARCIA ALTABLE	El/La Técnico/a	24/09/2020	6913900	
JOSE ANTONIO CHANCA CACERES	Responsable de la Unidad Administrativa	25/09/2020	6916400	
LUIS GARCIA MERCADAL GARCIA LOYGORRI	Responsable del Órgano de Contratación	25/09/2020	6917982	

seguridad de datos de datos de carácter personal, evitando cualquier alteración, pérdida, tratamiento o acceso no consentido a los mismos.

18.5-. En ningún caso caso se llevará a cabo registro alguno de datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones técnicas de seguridad reglamentariamente determinadas.

18.6-. Una vez cumplida con la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o desvultos al Ayuntamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

18.7-. En el caso de que la empresa adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones determinadas en el contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

19 PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los estudios y documentos elaborados, en su caso, en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato sin autorización expresa del órgano de contratación.

20 PERSPECTIVA DE GÉNERO

"La entidad licitadora deberá utilizar tanto en la memoria técnica como en toda documentación, publicidad, imagen o materiales que se generen durante la ejecución del contrato, un lenguaje e imágenes no sexistas."

La empresa gestora incorporará el enfoque de género en la recopilación, producción y presentación de la información referida a la gestión de este servicio siguiendo el protocolo acordado por el Gobierno de Zaragoza del 11 de junio de 2019.

21 PAGOS Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria facturará al Ayuntamiento de Zaragoza en función del informe efectivamente realizado y conformado. De manera que habrá un pago único a la entrega de la documentación requerida, en los formatos y número de copias, especificada en este documento.

La empresa adjudicataria enviará al Servicio de Movilidad Urbana al finalizar los trabajos, una certificación en la que se incluirá un informe detallado de los trabajos efectuados.

Tras la aceptación de la certificación por parte del Servicio de Movilidad Urbana, de la que se dará una copia a la empresa adjudicataria; ésta emitirá la correspondiente factura por el importe certificado, para que se tramite el pago correspondiente.

Anexos:

- Modelo de proposición económica a presentar
- Condiciones y criterios de selección beneficiarios servicio taxi accesible
- Modelo de instancia de solicitud del servicio taxi accesible



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 16 / 28
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ANGELA GARCIA ALTABLE	El/La Técnico/a	24/09/2020	6913900	
JOSE ANTONIO CHANCA CACERES	Responsable de la Unidad Administrativa	25/09/2020	6916400	
LUIS GARCIA MERCADAL GARCIA LOYGORRI	Responsable del Órgano de Contratación	25/09/2020	6917982	

ANEXO
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en, enterado del La MEMORIA DESCRIPTIVA que ha de regir la contratación del servicio de, y aceptando íntegramente su contenido, en nombre (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia por el siguiente importe:

Precio SIN IVA: € (en letras y números)

Importe IVA al21..%: € (en letras y números)

Precio TOTAL contrato: € (en letras y números)

Lugar, fecha y firma del licitador.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
 Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 17 / 28
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ANGELA GARCIA ALTABLE	El/La Técnico/a	24/09/2020	6913900	
JOSE ANTONIO CHANCA CACERES	Responsable de la Unidad Administrativa	25/09/2020	6916400	
LUIS GARCIA MERCADAL GARCIA LOYGORRI	Responsable del Órgano de Contratación	25/09/2020	6917982	

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LzixNDY2MTVvYDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 18 / 28
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ANGELA GARCIA ALTABLE	El/La Técnico/a	24/09/2020	6913900	
JOSE ANTONIO CHANCA CACERES	Responsable de la Unidad Administrativa	25/09/2020	6916400	
LUIS GARCIA MERCADAL GARCIA LOYGORRI	Responsable del Órgano de Contratación	25/09/2020	6917982	

CONDICIONES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN BENEFICIARIOS Y MODELO DE INSTANCIA DE SOLICITUD DEL SERVICIO TAXI ACCESIBLE

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LzixNDY2MTVvYDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 19 / 28
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ANGELA GARCIA ALTABLE	El/La Técnico/a	24/09/2020	6913900	
JOSE ANTONIO CHANCA CACERES	Responsable de la Unidad Administrativa	25/09/2020	6916400	
LUIS GARCIA MERCADAL GARCIA LOYGORRI	Responsable del Órgano de Contratación	25/09/2020	6917982	

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 20 / 28
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ANGELA GARCIA ALTABLE	El/La Técnico/a	24/09/2020	6913900	
JOSE ANTONIO CHANCA CACERES	Responsable de la Unidad Administrativa	25/09/2020	6916400	
LUIS GARCIA MERCADAL GARCIA LOYGORRI	Responsable del Órgano de Contratación	25/09/2020	6917982	

ANEXO I

CONDICIONES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

A) REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIOS DEL SERVICIO TAXI ACCESIBLE.

Podrán participar en el servicio Taxi Accesible las personas con discapacidad y movilidad reducida que reúnan los siguientes requisitos:

- Tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad (en grado igual o superior al 33%) conforme al Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad. La persona estará en posesión del mismo en fecha anterior al cumplimiento de la edad laboral máxima legalmente establecida. Además deberá presentar movilidad reducida que impida utilizar los transportes públicos colectivos. A tal efecto deberá disponer del correspondiente certificado extendido por dicho Organismo, en cuyo apartado de Baremo de Movilidad tenga una puntuación igual o mayor a 7 puntos. En el caso de las personas menores de 3 años, se atenderá al art. 5.2 del Decreto 135/2018, de 24 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las tarjetas de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida.
- Estar en posesión de la Tarjeta ciudadana de Zaragoza (en adelante Tarjeta ZTC) en cualquiera de sus modalidades, o haberla solicitado.

Podrán utilizar el servicio Taxi Accesible para desplazarse dentro de la ciudad de Zaragoza para alguna de las siguientes actividades:

- a) Acudir al puesto de trabajo, siempre que cuente con un contrato de trabajo en vigor/alta como trabajador autónomo, en alguna de las modalidades establecidas en la legislación laboral.
- b) Asistir a formación reglada, desde la etapa de educación infantil hasta la etapa universitaria, pasando por las restantes (educación primaria y secundaria bachillerato y formación profesional en sus diversos grados), reguladas por el sistema educativo español. No se concederá este uso a aquellas personas que sean beneficiarias de un servicio público similar proveniente desde otro organismo y/o administración.
- c) Realizar cursos de formación ocupacional destinados al mantenimiento o mejora de la empleabilidad de los trabajadores desempleados u ocupados, promovidos por INAEM y/o cofinanciados por el Fondo Social Europeo.
- d) Asistencia a tratamientos de rehabilitación, siempre que estos tratamientos cuenten con la prescripción de algún profesional sanitario colegiado.
- e) Desplazamientos por motivos personales. En este concepto se engloban, a modo de ejemplo, la asistencia a centros sanitarios y consultas médicas, a trámites administrativos, a eventos deportivos, etc.

B) INCOMPATIBILIDADES

Cuando la persona sea considerada usuaria del servicio Taxi Accesible, quedará inhabilitada para el uso del autobús PMRS.

C) OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 21 / 28
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ANGELA GARCIA ALTABLE	El/La Técnico/a	24/09/2020	6913900	
JOSE ANTONIO CHANCA CACERES	Responsable de la Unidad Administrativa	25/09/2020	6916400	
LUIS GARCIA MERCADAL GARCIA LOYGORRI	Responsable del Órgano de Contratación	25/09/2020	6917982	

Las personas usuarias quedan obligadas al cumplimiento de las siguientes estipulaciones:

- 1) Comunicar por escrito cualquier eventualidad o cambio en los datos aportados para la concesión del servicio.
- 2) Acreditar cualquier requisito establecido en estas Bases, que deberán mantener mientras tengan la condición de usuarias del servicio Taxi Accesible. En caso de incumplimiento procederá la anulación de dicho servicio.
- 3) El Taxi Accesible es personal y sólo puede ser utilizado para usos de taxi adaptado en los que viaje la persona titular del servicio y se correspondan con las condiciones de uso para las que se concedieron.
- 4) Garantizar el adecuado desarrollo de las facultades de comprobación y control aportando cuanta documentación le sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones por la empresa adjudicataria del contrato de gestión de usuarios del servicio taxi adaptado, por el Área de Servicios Públicos y Movilidad y/o por cualquier otro órgano de control y fiscalización en el ejercicio de sus respectivas competencias.
- 5) Mantener su empadronamiento en Zaragoza mientras esté vigente el servicio Taxi Accesible.
- 6) Será imprescindible mostrar la tarjeta ciudadana, tanto si le fuera solicitada por el taxista para su identificación (con carácter personal e intransferible) como para poder beneficiarse de la subvención en el coste del servicio; si por cualquier circunstancia, no la llevase consigo, tendrá que abonar la totalidad del coste del trayecto.

Además hay que contemplar lo que a este efecto digan tanto la Ley 5/2018, de 19 de abril del Taxi como el Reglamento Municipal del servicio urbano del Autotaxi en Zaragoza (BOPZ nº 55 de 8/03/2008)

D) OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS TAXISTAS PARTICIPANTES EN ESTE SERVICIO

A este respecto, los taxistas participantes deberán atender a las siguientes normativas, tanto a la Ley 5/2018, de 19 de abril, del Taxi como al Reglamento Municipal del servicio urbano del Autotaxi en Zaragoza (BOPZ nº 55 del 8/03/2008).

E) CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA Y PROCEDIMIENTO DE PAGO

- El Ayuntamiento abonará, por cada uno de los trayectos realizados el importe máximo de 12€; será por cuenta de la persona usuaria, en todo caso, el importe de la tarjeta Bus (1 viaje) aprobado municipalmente en cada ejercicio, siendo de aplicación a partir del 4 de febrero de 2020 la nueva tarifa aprobada por Acuerdo de Gobierno de 17 de enero de 2020 (expte. n.º 14.839/2020), resultando esta ser de 0,76 €.
En caso de que la persona usuaria sea beneficiaria de tarjeta gratuita para el transporte urbano o menor de 8 años no abonará ningún importe hasta los máximos indicados, 12€.
- La comunicación a la persona usuaria de la concesión del servicio, conlleva el derecho a la financiación de las carreras que estas realicen para los usos previstos y con las limitaciones indicadas en la comunicación, exclusivamente en los taxis adaptados, que se adhieran a esta prestación de servicios. El inicio del derecho será efectivo desde el alta en el sistema.

F) CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 22 / 28
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ANGELA GARCIA ALTABLE	El/La Técnico/a	24/09/2020	6913900	
JOSE ANTONIO CHANCA CACERES	Responsable de la Unidad Administrativa	25/09/2020	6916400	
LUIS GARCIA MERCADAL GARCIA LOYGORRI	Responsable del Órgano de Contratación	25/09/2020	6917982	

La adjudicación del servicio de Taxi accesible entre los solicitantes se realizará previa selección de los mismos conforme a los siguientes criterios de valoración:

CRITERIO DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
a) Grado de movilidad	50
b) Tipo de utilización	30
c) Capacidad económica	20

a) GRADO DE MOVILIDAD

La puntuación se otorgará en función del Baremo de Movilidad conforme al Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía, será la que se detalla a continuación:

GRADO DE MOVILIDAD	PUNTOS
15 o A	50
14	46
13	43
12	40
11	36
10	33
9	30
8	26
7	23

b) TIPO DE UTILIZACIÓN

De conformidad con el uso para el que se solicita el servicio del Taxi Accesible, lo cual deberá acreditarse con la documentación oportuna, se otorgará la siguiente puntuación.

TIPO DE UTILIZACIÓN	PUNTOS
Trabajo	30
Educación reglada	30
Rehabilitación	30
Formación ocupacional	20
Asuntos personales	10

c) CAPACIDAD ECONOMICA

La capacidad económica se calculará en base a los ingresos que perciban los miembros de la unidad familiar, que comprenderán los rendimientos de trabajo, los rendimientos de capital mobiliario e inmobiliario, los rendimientos de actividades económicas, las ganancias y pérdidas patrimoniales, pensiones otorgadas por organismos públicos o entidades privadas, etc.

Se considerará unidad familiar a la constituida por la solicitante, cónyuge o persona con relación análoga a la conyugal y familiares comprendidos hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que convivan en el mismo domicilio de la persona solicitante.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
 Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 23 / 28
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ANGELA GARCIA ALTABLE	El/La Técnico/a	24/09/2020	6913900	
JOSE ANTONIO CHANCA CACERES	Responsable de la Unidad Administrativa	25/09/2020	6916400	
LUIS GARCIA MERCADAL GARCIA LOYGORRI	Responsable del Órgano de Contratación	25/09/2020	6917982	

Se valorará, asimismo, el nivel de renta de la unidad familiar de la persona solicitante, del siguiente modo:

CAPACIDAD ECONOMICA (*)	PUNTOS
Menor a 1,5 IPREM	20
Entre 1,5 IPREM y menor a 2 IPREM	15
Entre 2 IPREM y menor a 2,5 IPREM	10
Entre 2,5 IPREM y menor a 3 IPREM	5
Más de 3 IPREM o sin justificación	0

* IPREM anual (14 pagas)

En el supuesto de que, aplicados los criterios anteriores, se obtuviera la misma puntuación, se seleccionará entre las personas solicitantes con la misma puntuación, con los siguientes criterios:

- X Primero, aquella que haya obtenido mayor puntuación en el criterio de capacidad económica.
- X De persistir el empate, la solicitante con mayor puntuación por grado de movilidad.
- X Si todavía continúa el empate, se priorizará la mayor puntuación por tipo de utilización y, finalmente, a la de menor edad.

G) CONDICIONES DEL TAXI ACCESIBLE

1.- Las personas solicitantes deberán definir el tipo de uso y, por tanto, de Taxi Accesible, según sus necesidades de movilidad accesible. Así, según el tipo de necesidad se definen los siguientes tipos de Bono Taxi Accesible, con su reflejo en el número de usos al mes.

TIPO DE BONO TAXI ACCESIBLE	Nº DE USOS/MES
Asistencia al puesto de trabajo 5 o más días semana	70
Asistencia al centro de enseñanza 5 días semana	60
Asistencia a tratamiento rehabilitación 5 días semana	60
Asistencia al puesto de trabajo 3 o 4 días semana	54
Asistencia al centro de enseñanza 3 o 4 días / semana	54
Asistencia a tratamiento rehabilitación 3 o 4 días / semana	54
Asistencia al puesto de trabajo 1 o 2 días semana	36
Asistencia al centro de enseñanza 1 o 2 días / semana	36
Asistencia a tratamiento rehabilitación 1 o 2 días / semana	36
Por asuntos personales	16

2.- Cada persona seleccionada sólo tendrá derecho a un tipo de bono Taxi Accesible con la limitación de usos/mes indicada.

3.- El número máximo de usos por persona y día será de 6 viajes.

4.- Sólo serán válidos para los viajes realizados exclusivamente en trayectos dentro de la ciudad de Zaragoza

H) DOCUMENTACIÓN

La solicitud deberá ser presentada según modelo de instancia del Anexo II; deberá acompañarse de la documentación que a continuación se señala:

24 de 28

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
 Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 24 / 28
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ANGELA GARCIA ALTABLE	El/La Técnico/a	24/09/2020	6913900	
JOSE ANTONIO CHANCA CACERES	Responsable de la Unidad Administrativa	25/09/2020	6916400	
LUIS GARCIA MERCADAL GARCIA LOYGORRI	Responsable del Órgano de Contratación	25/09/2020	6917982	

- a) Fotocopia del DNI de la persona solicitante y, en el caso de que ésta sea menor de edad o esté incapacitada, deberá aportarse, además, fotocopia del DNI de la persona que ejerce la tutela o representante legal.
- b) Fotocopia del Certificado de Grado de Discapacidad expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales (u organismo similar) donde figure la puntuación obtenida en el Baremo de Movilidad. En el caso de las personas menores de 3 años, fotocopia del documento acreditativo de movilidad reducida conforme el Decreto 135/2018.
- c) Copia de la Declaración sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (IRPF), de todos los miembros de la unidad familiar correspondiente al ejercicio fiscal anterior al año de solicitud. En el caso de no haber efectuado la declaración anterior, deberá aportarse el certificado original de no haberla presentado expedido por la correspondiente Delegación de Hacienda, acompañado del certificado de imputaciones obrantes en la Agencia Tributaria, a efectos de IRPF, correspondiente al ejercicio anterior al año de solicitud, o bien documentación equivalente expedida por la Agencia Tributaria. Para el supuesto de aquellas percepciones recibidas desde organismos públicos, pero que, por su naturaleza, no son imputables a efectos de IRPF, será necesario para su justificación aportar el certificado de ingresos, correspondiente al ejercicio anterior, expedido por el organismo que corresponda.
- d) En el caso de aportar documentación económica, será necesario adjuntar empadronamiento colectivo.
- e) Tarjeta ZTC en vigor o justificante de haberla solicitado, indicando el número IP de identificación de la tarjeta. En función del supuesto para el que se solicita el Taxi Accesible se deberá aportar:
- f) Asistencia a Centro de Trabajo: Contrato de trabajo en vigor y certificado anual de la empresa que acredite los días de trabajo. El uso del Taxi Accesible se limitará, como máximo, a la duración del contrato vigente.
- g) Asistencia a enseñanza reglada o formación ocupacional: Matrícula realizada y certificado del centro oficial que acredite los días lectivos. Además, trimestralmente, deberá presentar un certificado de asistencia a clase. El uso del Taxi Accesible se limitará, como máximo, al curso lectivo. Será necesario presentar certificado del centro en el que se acredite que la persona no es beneficiaria de un servicio público similar proveniente desde otro organismo y/o administración.
- h) Asistencia a tratamiento de rehabilitación: Prescripción por profesionales sanitarios colegiados. Certificado que acredite el uso y los días de asistencia.

I) PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Plazo: convocatoria abierta durante todo el año. Las solicitudes presentadas se tendrán en cuenta en el supuesto de nuevas vacantes.

Aclaración de dudas y presentación de solicitudes:

Las solicitudes deberán presentarse junto a los justificantes solicitados, en las dependencias de la entidad gestora, domiciliada en Zaragoza.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
 Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva		PÁGINA 25 / 28
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
ANGELA GARCIA ALTABLE	El/La Técnico/a	24/09/2020	6913900
JOSE ANTONIO CHANCA CACERES	Responsable de la Unidad Administrativa	25/09/2020	6916400
LUIS GARCIA MERCADAL GARCIA LOYGORRI	Responsable del Órgano de Contratación	25/09/2020	6917982

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LzixNDY2MTVvYDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 26 / 28
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ANGELA GARCIA ALTABLE	El/La Técnico/a	24/09/2020	6913900	
JOSE ANTONIO CHANCA CACERES	Responsable de la Unidad Administrativa	25/09/2020	6916400	
LUIS GARCIA MERCADAL GARCIA LOYGORRI	Responsable del Órgano de Contratación	25/09/2020	6917982	

ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA DE SOLICITUD DEL SERVICIO DE TAXI ACCESIBLE PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA.
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL/LA SOLICITANTE:

Apellidos:		Nombre:	
DNI:	Dirección:		
Municipio:	Código Postal:	Teléfono:	
Teléfono Móvil:	Correo electrónico:		

DATOS DE IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL (en caso de menores de edad y/o incapacitados):

Apellidos:		Nombre:	
DNI:	Dirección:		
Municipio:	Código Postal:	Teléfono:	
Teléfono Móvil:	Correo electrónico:		

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR:

Nombre y Apellidos	DNI	Relación con el solicitante

SOLICITA participar en el Servicio Taxi Accesible para personas con movilidad reducida, promovido por el Área de Servicios Públicos y Movilidad, Servicio de Movilidad Urbana, del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, en las condiciones establecidas en las bases de convocatoria y para los siguientes usos:

Tipo de uso	Nº usos/mes	Marcar lo que proceda
Asistencia al puesto de trabajo 5 o más días semana	70	<input type="checkbox"/>
Asistencia al centro de enseñanza 5 días / semana	60	<input type="checkbox"/>
Asistencia a tratamiento rehabilitación 5 días / semana		<input type="checkbox"/>
Asistencia al puesto de trabajo 3 o 4 días semana	54	<input type="checkbox"/>
Asistencia al centro de enseñanza 3 o 4 días /semana		<input type="checkbox"/>
Asistencia a tratamiento rehabilitación 3 o 4 días / semana		<input type="checkbox"/>
Asistencia al puesto de trabajo 1 o 2 días semana	36	<input type="checkbox"/>
Asistencia al centro de enseñanza 1 o 2 días /semana		<input type="checkbox"/>
Asistencia a tratamiento rehabilitación 1 o 2 días / semana		<input type="checkbox"/>
Por asuntos personales	16	<input type="checkbox"/>

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
 Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva		PÁGINA 27 / 28
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
ANGELA GARCIA ALTABLE	El/La Técnico/a	24/09/2020	6913900
JOSE ANTONIO CHANCA CACERES	Responsable de la Unidad Administrativa	25/09/2020	6916400
LUIS GARCIA MERCADAL GARCIA LOYGORRI	Responsable del Órgano de Contratación	25/09/2020	6917982

AUTORIZA,

- Al Ayuntamiento de Zaragoza y a, como entidad gestora, al tratamiento de los datos personales aportados junto con la presente solicitud, con el único objeto del cumplimiento de lo recogido en
- A que los taxistas adheridos a esta prestación de servicios aporten a la empresa adjudicataria de la gestión de usuarios en representación del Ayuntamiento de Zaragoza, todos los datos de los servicios realmente realizados: usuario, licencia del taxista, fecha y hora de recogida y destino, lugar de recogida y destino, precio del servicio, ...
- A que la empresa adjudicataria de la gestión de usuarios del servicio pueda acceder y recibir información de los datos personales del uso existentes en los Sistemas de la Tarjeta ZTC.
- A quedar inhabilitado para la utilización del servicio de autobuses adaptados para el transporte de personas con movilidad reducida severa (PMRS).

DECLARACIÓN JURADA

El abajo firmante declara bajo su responsabilidad, que todos **los datos aportados junto con la solicitud son ciertos**. La aportación de datos falsos o que induzcan a error en la documentación presentada, podrá ser motivo de anulación del Taxi accesible, de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria.

En Zaragoza, a de del 20

Firma del solicitante (representante legal, en su caso):

Documentación aportada	Si/No
Fotocopia DNI o NIE de la persona con movilidad reducida (en el caso de que ésta sea menor de edad o esté incapacitada, fotocopia del DNI o NIE de la persona que ejerce su tutela o representación legal).	<input checked="" type="checkbox"/>
Fotocopia de la tarjeta acreditativa de grado de discapacidad o certificado de discapacidad completo (incluido hoja del dictamen técnico facultativo).	<input checked="" type="checkbox"/>
Fotocopia de la Declaración sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (IRPF), de todos los miembros de la unidad familiar correspondiente al ejercicio anterior.	<input checked="" type="checkbox"/>
Certificado original de no haber presentado declaración de IRPF, correspondiente al ejercicio anterior	<input checked="" type="checkbox"/>
Certificado de ingresos de aquellas percepciones no imputables a efectos de IRPF.	<input checked="" type="checkbox"/>
Tarjeta ZTC en vigor o justificante de haberla solicitado	<input checked="" type="checkbox"/>
Tarjeta gratuita de transporte público	<input checked="" type="checkbox"/>
Justificante que acredite el uso solicitado.	<input checked="" type="checkbox"/>
Otras:	<input checked="" type="checkbox"/>

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva		PÁGINA 28 / 28
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
ANGELA GARCIA ALTABLE	El/La Técnico/a	24/09/2020	6913900
JOSE ANTONIO CHANCA CACERES	Responsable de la Unidad Administrativa	25/09/2020	6916400
LUIS GARCIA MERCADAL GARCIA LOYGORRI	Responsable del Órgano de Contratación	25/09/2020	6917982