



Servicio de
Patrimonio, Compras
y Contratación
Universidad Zaragoza

CONTRATO DE SERVICIOS	
CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
TRAMITACIÓN EXPEDIENTE:	
Ordinaria <input checked="" type="checkbox"/>	Urgente <input type="checkbox"/> Emergencia <input type="checkbox"/> Anticipada <input type="checkbox"/>
TIPO PROCEDIMIENTO:	
Abierto <input type="checkbox"/>	Abierto simplificado <input checked="" type="checkbox"/> Abierto simplificado abreviado <input type="checkbox"/>
RECURSO ESPECIAL: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Expte. nº 00012-2022

ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1. OBJETO DEL SERVICIO
2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
3. SOLICITUD DEL SERVICIO
4. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN
5. CASUÍSTICA EN LA PRESTACIÓN
6. ABONO DEL SERVICIO
7. DATOS PERSONALES
8. HISTÓRICO

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza 1
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Aprobado por El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

unizar.es

Código de verificación : 4394499bc10ab81f

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<https://licitacion.unizar.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=4394499bc10ab81f>

Firmado por: ALBERTO GIL
Cargo: Gerente
Fecha: 11-03-2022 14:27:31

Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 2 de Octubre. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección <https://licitacion.unizar.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do>



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DEL SERVICIO

El contrato tiene por objeto la prestación del servicio de Asistentes Personales con destino a personas con discapacidad física severa que requieren una serie de atenciones de carácter personal, dirigidas a mantener su autonomía personal, para garantizar la igualdad de oportunidades a través de la plena inclusión en la vida universitaria en la Universidad de Zaragoza.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Los servicios consistirán en la presencia de un Asistente Personal en un recurso determinado (clases, prácticas, seminarios...) para la prestación de una serie de atenciones y cuidados de carácter personal al beneficiario, con objeto de que pueda realizar los actos o gestiones en el entorno universitario (clases, prácticas, seminarios...) de manera accesible. Su duración será variable, según los horarios de las clases.

La atención incluye los cuidados básicos dirigidos a mantener su autonomía personal, así como el apoyo en los desplazamientos dentro de las dependencias universitarias.

De acuerdo con la finalidad del servicio, el Asistente Personal deberá acreditar el **certificado de profesionalidad en atención sociosanitaria a personas en el domicilio**, Real Decreto 34/2008 de 18 de enero, que será expedido por el Servicio Público de Empleo Estatal y los órganos competentes de las Comunidades Autónomas.

Cada servicio de asistente personal se realizará por un solo asistente, en cualquier Campus de la Universidad ubicados en la ciudad de Zaragoza. La duración será variable, según horarios de clases, seminarios, etc..., excluidos desplazamientos.

3. SOLICITUD DEL SERVICIO

El adjudicatario designará un **responsable del servicio**, quien coordinará y supervisará su prestación. Dicho responsable recibirá las indicaciones necesarias desde la Oficina Universitaria de Atención a la Diversidad en relación con la prestación del servicio.

El servicio se prestará previa solicitud al adjudicatario. Dicha solicitud se realizará por la Oficina Universitaria de Atención a la Diversidad preferentemente por correo electrónico.

La Oficina Universitaria de Atención a la Diversidad, antes del comienzo de cada curso académico y en cada cuatrimestre del mismo, deberá comunicar al adjudicatario los datos y el horario de los estudiantes beneficiarios del servicio, así como el lugar en que ha de prestarse el servicio, con objeto de que pueda planificar el servicio.

Las modificaciones de horario que puedan surgir a lo largo del curso, le serán comunicadas tan pronto sea posible, así como las ausencias de los estudiantes por motivos de salud.

El adjudicatario deberá informar a la Oficina Universitaria de Atención a la Diversidad, de cualquier incidencia que surja en el desarrollo de la prestación del servicio y facilitará puntualmente cuanta información le sea requerida.

La Empresa deberá disponer de personal y medios telefónicos y telemáticos necesarios durante toda la banda horaria de prestación del servicio, para poder resolverse las incidencias que pudieran producirse.

Cada servicio que realice el Asistente Personal deberá reflejarse en una ficha (volante) que deberá firmar el profesor correspondiente y el Asistente. El modelo de volante se facilitará en la Oficina Universitaria de Atención a la Diversidad y contendrá, como mínimo, la fecha y hora del servicio realizado, nombre y apellidos del estudiante beneficiario y del Asistente Personal, así como la asignatura/s, seminario/s en la que se presta el servicio.

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza 2
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Aprobado por El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

unizar.es



Código de verificación : 4394499bc10ab81f



Servicio de
Patrimonio, Compras
y Contratación
Universidad Zaragoza

CONTRATO DE SERVICIOS
PROCEDIMIENTOS:
ABIERTO/ABIERTO SIMPLIFICADO/ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Nº Expediente: 00012-2022

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Los justificantes de los servicios realizados, fichas/volantes, deberán remitirse mensualmente a la Oficina Universitaria de Atención a la Diversidad, tras la comprobación del volante, se avisará a la empresa para que envíen la factura electrónica correspondiente a dicho mes.

4. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La Oficina Universitaria de Atención a la Diversidad ejercerá la supervisión y el control necesario para asegurar el adecuado desarrollo de las actuaciones que forman parte del servicio. Será la encargada del control de los servicios, siendo intermediaria entre los estudiantes beneficiarios y la empresa, a la hora de establecer los horarios.

5. CASUÍSTICA EN LA PRESTACIÓN

A la hora de contabilizar las horas de servicio se tendrá en cuenta el principio de optimización del servicio que la inspira. Las horas podrán ser fraccionadas en mitades, de tal forma que si la duración del servicio no pasa de 30 minutos se facturará como media hora.

Dentro de un servicio, la primera hora de servicio se considera válida desde el primer minuto, incluso cuando la persona beneficiaria no se presente en el lugar y hora previstos.

En el caso de que la persona beneficiaria llegue con retraso, la duración del servicio será desde la hora inicialmente prevista.

Transcurrida la 1ª hora sin que se presente la persona beneficiaria, el asistente personal podrá dar lugar a la finalización del servicio.

6. ABONO DEL SERVICIO

El adjudicatario tendrá derecho al abono mensual de las prestaciones que realmente ejecute con arreglo a los precios convenidos de acuerdo con su oferta, para lo que se tendrá en cuenta el número de horas efectivamente realizadas durante el mes mediante presentación de factura electrónica. Las facturas deberán desglosar por horas el número de servicios prestados en el mes y nunca contendrán datos de carácter personal de las personas atendidas.

Cuando un servicio no pueda ser prestado por razones atribuibles al estudiante usuario del mismo, se podrá facturar como máximo una hora, siempre que se comunique la incidencia a la Oficina Universitaria de Atención a la Diversidad en el transcurso de dicha hora.

7. DATOS PERSONALES

Dado que los adjudicatarios accederán a datos personales de los usuarios, deberán respetar íntegramente lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales. Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza 3
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Aprobado por El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

unizar.es



Código de verificación : 4394499bc10ab81f

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección:
<https://licitacion.unizar.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=4394499bc10ab81f>

Firmado por: ALBERTO GIL

Cargo: Gerente

Fecha: 11-03-2022 14:27:31

Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 2 de Octubre. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección <https://licitacion.unizar.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do>



Servicio de
Patrimonio, Compras
y Contratación
Universidad Zaragoza

CONTRATO DE SERVICIOS
PROCEDIMIENTOS:
ABIERTO/ABIERTO SIMPLIFICADO/ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Nº Expediente: 00012-2022

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

8. HISTÓRICO

CURSO	Nº HORAS	ESTUDIANTES
16/17	386	1
17/18	776	2
18/19	889	2
19/20	(Excepcional Covid)	3
20/21	223	2
21/22	225 hasta diciembre	4



Código de verificación : 4394499bc10ab81f

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<https://licitacion.unizar.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=4394499bc10ab81f>

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza 4
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Aprobado por El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

unizar.es

Firmado por: ALBERTO GIL

Cargo: Gerente

Fecha: 11-03-2022 14:27:31

Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 2 de Octubre. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección <https://licitacion.unizar.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do>