



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A L'ADJUDICACIÓ DELS CONTRACTES DE SERVEIS D'ADMINISTRACIÓ DE FINQUES DE LES PROMOCIONS D'HABITATGE DE LLOGUER I ALTRES IMMOBLES DE SPM PROMOCIONS MUNICIPALS DE SANT CUGAT DEL VALLES SA. Exp. 852/2025

Capítol I DISPOSICIONS GENERALS

1.- Objecte del plec.

1.1. . L'objecte d'aquest plec consisteix en establir els pactes i condicions definidors dels drets i obligacions que han de regir la preparació, adjudicació, desenvolupament i execució, efectes i extinció dels contractes de serveis consistents en la contractació d'administradors de finques per a la gestió vertical i -si s'escau- també horitzontal de les promocions d'habitatges de lloguer i d'altres immobles de SPM Promocions Municipals de Sant Cugat del Vallès SA (en endavant Promusa).

Les promocions d'habitatges de lloguer i altres immoble són:

LOT 1

Av. de la Clota, 8
Pl. Jardins Penya Regalèssia, 1
C. Vall Seca, 74-82
Av. Rius i Taulet, 10
Cr. Vallès 75 Baixos 1
Cr Pere Calders, 1-3, Bx 2a
Av. Cerdanyola, 43, Bx 3a
Av. Les Marines, 28, 1r 2a
Cr. Major, 3, Principal 1a
Cr. Monestir, 34 Bl, 3r 1a
Pg. Torre Blanca, 7, 4t 3a
Cr. Vallès, 4, 2n 2a
Cr. Migdia, 18, Bx 3a

LOT 2

C. Mar de la Xina, 5-7-9
Pg. Baixador, 75
C. Benet Cortada, 14-20
Pl. Coll, 4

LOT 3

Camí Can Minguet, 99
Pl. Ausiàs March, 3
Pl. Rabassaires
Pl. Lluís Millet, 10-11

Jordi Muñoz Martínez (1 de 1)
Data: 27/03/2025
Data Signatura: 27/03/2025
HASH: 909283dedd8e78b8cfe10b7218b6c052





Cr. Josep Irla, 184, 1r 3a
Pl. Ausiàs March 7 esc3 3-3
Cr. Adrià Gual 6 2A
Cm. Creu, 5, 5e 7a
Cr. Miquel Servet, 3, 3r 2a
Av. Can Bellet, 46, 4t 2a
Cr. Benet Cortada, 59, 4t 3
Av. Les Marines, 30, bxs. 2a
Cr. Josep Irla, 184, 2n 1a
Cr. Pere Ferrer, 19, 4t 1a
Cm. Creu, 6, 3r 1a
Pl. Ausiàs March, 6, 3r 3a
Cr. Benet Cortada, 55, 4t 3a
Cm. Creu, 5, 3r 3a
Cr. Josep Irla, 182, 4t 3a
Cr. Torrent Xandri 33 2n 1a
Cr. Josep Irla, 186, Bx 2a
Rambla Torrent Xandri, 33, 4t 2a
Av. Clota, 14, 4t 1a
Rambla Torrent Xandri, 33, 2n 4a

Resum per habitatges:

(veure el lot en el que estan integrats)

Camí Can Minguet, 99.....	59
Av. de la Clota, 8.....	54
Pg. Baixador, 75.....	24
C. Mar de la Xina, 5-7-9.....	35
Pl. Ausiàs March, 3.....	23
Pl. Jardins Penya Regalèssia, 1.....	40
Pl. Rabassaires.....	72
C. Vall Seca, 74-82.....	50
C. Benet Cortada, 14-20.....	64
Av. Rius i Taulet, 10.....	39
Pl. Lluís Millet, 10-11.....	20
Pl. Coll, 4.....	18
Altres immobles.....	29

I també, és objecte de la present licitació, aquells altres habitatges que durant la vigència del present contracte, es vagin incorporant al patrimoni de Promusa per exercici del dret de tanteig convencional i legal, i dels quals, s'adjudicarà la gestió vertical i/o horitzontal segons correspongui i que respectivament i proporcionalment s'aniran incorporant a cada lot quan s'adquireixin.



Resum per gestió vertical i també horitzontal:

TIPOLOGIA LLOGUER	SITUACIÓ	GESTIO VERTICAL	GESTIO HORITZONTAL
JOVES	Camí Can Minguet,99	SI	SI
	Av. de la Clota, 8	SI	SI
	Pg. Baixador, 75	SI	SI
	C. Mar de la Xina, 5-7-9	SI	SI
	Pl. Ausiàs March, 3	SI	SI
	Pl. Jardins Penya Regalèssia, 1	SI	NO
GENERAL	Pl. Rabassaires-Pau Muñoz 12-18	SI	SI
	C. Valllseca, 74-82	SI	SI
	C. Benet Cortada, 14-20	SI	SI
	Av. Puig de Rimila 10	SI	SI
GENT GRAN	Baixada sant Sever 4	SI	NO
	Pl. Lluís Millet, 10-11	SI	NO
	Ptge. Xalet Josepa negre 5	SI	NO
ALTRES LLOGUERS	habitatges recuperats	SI	NO

1.2. Necessitat i idoneïtat del contracte: Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte i la justificació del procediment d'adjudicació estan acreditats a l'expedient.

Codi CPV: 70333000-4

2.- Normativa específica aplicable

En quant al règim jurídic aplicable, i atès el caràcter de Promusa com a poder adjudicador no Administració Pública, la present contractació s'adjudicarà per procediment obert no subjecte a regulació harmonitzada, essent d'aplicació les determinacions establertes, en quant a la seva preparació i adjudicació:

a) Pel Plec de clàusules administratives particulars i pel present de prescripcions tècniques (en endavant PCAP i PPT respectivament).

b) Per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

c) Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.



Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

d) Per la resta de la normativa legal aplicable.

e) Subsidiàriament s'aplicaran les demés normes del Dret Administratiu i, per defecte, els preceptes del Dret Privat aplicables a aquest contracte.

L'ordre jurisdiccional competent per conèixer de les qüestions litigioses relatives a la preparació i adjudicació d'aquest contracte serà el contenciós-administratiu, prèvia la interposició del recurs especial en matèria de contractació d'acord amb el regulat en el plec.

En quant a les fases d'execució i extinció i efectes del contracte, aquest queda subjecte al dret privat, regint-se per aquest Plec, pel contracte privat que se signi, i en tot allò no previst, per la legislació civil i mercantil aplicable. El contracte té la consideració de contracte privat.

L'ordre jurisdiccional civil serà competent per a resoldre les controvèrsies entre les parts en relació als efectes, compliment i extinció i interpretació del contracte objecte d'aquesta licitació.

El present Plec, el PCAP i tots els seus Annexes revestiran caràcter contractual. El contracte s'ajustarà al contingut dels Plecs, les clàusules dels quals es consideraran part integrant del respectiu contracte.

3.- Prestacions mínimes del contracte. Abast dels treballs

L'adjudicatari o adjudicataris es faran càrrec de totes les funcions que corresponen als serveis i tasques d'administració, gestió i assessorament que es detallen seguidament.

Les prestacions mínimes del servei són les que consten a continuació:

PROPIETAT VERTICAL: ADMINISTRACIÓ DELS HABITATGES DE LLOGUER

1. Gestió integral dels contractes d'arrendament i gestió de cobrament:

- a. Emissió de rebuts i posada al cobrament dels rebuts de lloguer. L'administrador, haurà d'enviar a Promusa abans de finalitzar el mes, fitxer amb els rebuts/facturació del mes següent (amb el format i detall de les dades que es requereixin).
- b. Liquidació mensual dels rebuts cobrats a ingressar en un compte designat per Promusa per a cada promoció i/o habitatge.
- c. Gestió impagaments i reclamació dels rebuts no satisfets, mitjançant trucades telefòniques en primera instància i cartes i burofax en segona instància.
- d. Assessorament sobre obligacions entre llogaters i Promusa.
- e. Seguiment contractes arrendament, control dels venciments i liquidació d'aquests.





f. Actualització de rendes (lloguer i despeses generals de comunitat i si s'escau endarreriments), prèvia comunicació per a aprovació per a repercutir-les als llogaters.

En el moment de l'actualització de la despesa comunitària que repercuteixen als llogaters, l'administrador haurà d'enviar a Promusa llistat, en el format que s'acordi, amb les quotes noves a cobrar i la regularització que li pertoca a cada llogater, abans d'emetre els rebuts. Aquest llistat haurà de tenir com a mínim la següent informació: Nom client, adreça, quota antiga, quota nova, quota de regularització, i import nou rebut.

g. Al venciment del termini contractual i prèvia inspecció tècnica de l'habitatge, procedir a la recepció de les claus i a la liquidació definitiva amb el retorn de la fiança dipositada (si s'escau) i/o de la garantia addicional corresponent.

En quant a les liquidacions d'habitatge: quan un llogater marxi de l'habitatge, l'administrador haurà d'enviar la liquidació econòmica a Promusa. En aquesta liquidació ha d'aportar la següent informació: Nom llogater, adreça, fiança a retornar i imports a descomptar desglossats (rebuts impagats, regularització comunitat, desperfectes a descomptar, etc.). Aquesta liquidació haurà d'estar signada pel llogater. Justificant bancari, conforme s'ha retornat el saldo al client. En cas que s'hagi de cobrar el client, justificant del rebut emès a aquest. Aquestes liquidacions es descomptaran de la liquidació dels lloguers mensuals del punt b).

Totes les comunicacions, liquidacions, remeses, etc. es tractaran per promocions i/o habitatges individuals (no per lots).

h. Liquidacions anuals d'ingressos i despeses i trasllat dels saldos.

i. Interlocutors únics amb els llogaters.

j. A petició expressa de Promusa, trametre estat de comptes dels clients. Aquest document haurà d'aportar la següent informació: Nom client, adreça, llistat de rebuts emesos, cobrats i impagats. Totalitzat pels 3 conceptes.

El circuit de funcionament a complir en quant a la liquidació vertical és:

1. Abans d'iniciar el mes, enviament a Promusa, mitjançant fitxer i amb les dades a designar per Promusa del preliminar de la facturació a cobrar. (entre el 25 i finals de mes)
2. A finals de mes enviament a Promusa dels canvis en el lloguer a cobrar, mitjançant fitxer i amb les dades a designar per Promusa, dels canvis (increment, actualització despesa comunitària, etc.)
3. A finals de mes enviament liquidació amb el llistat dels lloguers cobrats. Aquesta liquidació han de constar les següent informació: Rebuts/factures emeses+ cobrament d'impagaments – Impagaments del mes en curs– liquidacions fiances- honoraris verticals = ingrés en compte de Promusa.

k. L'Administrador remetrà a la Propietat, dins dels primers 7 dies de cada mes, la informació relativa a les factures rebudes a nom de la Propietat, així com dels rebuts emesos al llogater i remeses a cobrar. Aquesta informació serà enviada en el format (físic i/o digital) i nivell de detall que requereixi la Propietat.





2. Seguiment d'ocupació:

- a. Inspecció trimestral amb informe

3. Incidències i Manteniment:

No cal que l'administrador disposi d'un equip de professionals de Sant Cugat del Vallès per a les obres de reparació, manteniment correctiu, reforma o resolució d'incidències.

Totes les obres de reparació, manteniment correctiu, reforma o resolució d'incidències hauran de ser executades única i exclusivament pels industrials i empreses homologades per Promusa.

Les reparacions a càrrec de la propietat seran redreçades per a ser gestionades des de l'àrea de Manteniment de Promusa.

3.1.- Incidències privatives:

- a. Atenció i resposta a totes les trucades i mails dels arrendataris així com respecte de les incidències i necessitats sobrevingudes a l'edifici que es puguin produir, la seva gestió durant les 24h tant en dies laborables com en festius i caps de setmana.

- b. Discernir les reclamacions d'ús i manteniment a càrrec dels arrendataris de les que corresponen al propietari.

- b.1. en cas que la responsabilitat de reparació recaigui sobre l'arrendatari, l'administrador li comunicarà directament.

- b.2 en cas de reparacions a càrrec de la propietat, l'administrador comunicarà a l'afectat, que cal que realitzi la reclamació pertinent mitjançant les vies de comunicació amb Promusa (spm@promusa.cat / gestioenergetica@promusa.cat / facturacio@promusa.cat / Seu Electrònica).

3.2.- Incidències comunitàries:

- a. Atenció i resposta a totes les incidències i necessitats sobrevingudes a l'edifici que es puguin produir, la seva gestió durant les 24h tant en dies laborables com en festius i caps de setmana.

- b. Gestionar els sinistres amb les assegurances comunitàries contractades.

- c. Resoldre la incidència amb els industrials i empreses homologades per Promusa i fer seguiment de la reparació, realitzant-ne la petició de pressupost, la posterior aprovació i validació de factura.

- d. Si la incidència versa sobre algun servei amb el que hi ha un contracte de manteniment, que sigui aquest proveïdor qui el resolgui (per exemple fuga d'un baixant de sanejament).

- e. Control mensual de les despeses originades per les incidències i reclamacions amb enviament del CSV compatible amb les eines de control de Promusa.

- f. Confecció informes semestral sobre les incidències més freqüents, tipus de reparació, temps mig de resolució, cost unitari de la reparació, etc.....





3.3.- Manteniments comunitaris:

- a. Gestió amb el proveïdor corresponent d'acord amb el contracte de manteniment existent (per exemple manteniment d'aigües grises, manteniment d'ascensor, ...)
- b. Control i supervisió dels contractes de manteniment dels diferents elements de l'edifici així com de la facturació del servei que se'n deriva.
- c. En cas de reparacions a càrrec de la propietat, no cal que l'administrador disposi d'un equip de professionals de Sant Cugat del Vallès per a realització d'aquestes obres de reparació, manteniment correctiu o reforma.

El procediment d'actuació i tràmits a realitzar en els apartats 3.1 i 3.2 és:

- recepció de la petició de l'arrendatari o de l'empresa mantenidora corresponent.
- discernir si és un tema susceptible d'actuació de la propietat.
- contactar amb l'empresa i/o industrial encarregat del contracte de manteniment corresponent o, en cas de no ser possible, a un industrial homologat per Promusa.
- demanar el pressupost corresponent.
- aprovar el pressupost presentat per l'industrial homologat i enviar-lo al departament de manteniment de Promusa per a tramitació.
- Fer seguiment de la reparació i donar el vist-i plau.
- Indicar a l'industrial com introduir la factura juntament amb el pressupost aprovat per la seu electrònica de Promusa.

PROPIETAT HORITZONTAL: ADMINISTRACIÓ DE FINQUES

1.- Gestió de secretaria:

- a) Convocatòria, celebració i direcció de les Juntes ordinàries i extraordinàries.
- b) Assistència i Assessorament en les Juntes
- c) Redacció Actes, remissió per correu i registre al llibre d'actes.
- d) Custòdia i actualització del llibre de l'edifici i de la documentació de la Comunitat.
- e) Certificacions d'actes, acords, etc ...
- f) Elaboració de pressupostos i el seu seguiment i de quotes.
- g) Balanç d'actuació i liquidació anual de comptes
- h) Tramitació de sinistres.
- i) Tramitar els canvis de titular dels serveis i/o subministraments si s'escau.
- j) En general tot el relacionat amb la burocràcia de la Comunitat.

I si s'escau:

- Obtenció del corresponent llibre d'actes (incloent legalització al Registre de la Propietat).
- Obtenció del CIF de la Comunitat de Propietaris.
- Obtenció d'un compte bancari a nom de la/es Comunitat/s de Propietaris i/o Promusa.
- Gestió de les altes dels contractes de subministrament i els canvis de titularitat de serveis i de manteniment actualment existents i/o de les promocions noves (Ascensor, Línia telèfon ascensor, Línia telèfons per escala amb router (per gestionar les plataformes de dades), Línia de vida, manteniments, comptadors electricitat, aigua, neteja, etc.....)



2.- Gestió d'administració i de cobrament

- Pagament dels serveis contractats per Promusa (en cas de promocions sense NIF) i per la Comunitat de propietaris. L'administrador remetrà a la propietat, dins dels primers 7 dies de cada mes, la informació relativa a les factures rebudes a nom de la propietat.
- Contractació i pagament de les despeses extraordinàries aprovades.
- Liquidació de totes les despeses trimestral o anualment, passant-los al President i/o Promusa per a la seva comprovació, vist i plau i posterior enviament.
- Gestió de cobrament de les liquidacions.
- Liquidacions extraordinàries per despeses de la comunitat i adequació de provisions de fondos per a aquestes despeses.
- Facilitar la creació i manteniment dels serveis necessaris per al bon funcionament de la comunitat.
- Gestió en l'obertura de comptes, sol·licitud NIF, control de comptabilitat,... si s'escau
- Gestió de morosos.
- Assessorament, creació i presentació de les obligacions fiscals i/o laborals de la comunitat (IRPF, treballadors, declaracions sobre facturació, assegurances socials...)

El circuit de funcionament a complir en quant a l'administració horitzontal és:

La primera setmana de cada mes, l'administrador enviarà a Promusa la informació relativa a les factures rebudes a nom de Promusa i les factures originals.

3.- Manteniment periòdic de les instal·lacions de l'edifici i dels habitatges

- Control i supervisió dels contractes de manteniment dels diferents elements de l'edifici
- Supervisió general de les instal·lacions
- Control periòdic del personal extern contractat per la comunitat i/o Promusa

4.- Manteniment general

- Atenció a les trucades de la comunitat de propietaris i/o Promusa.
- Control de l'estanqueïtat i solidesa de l'edifici
- Gestió de les obres de reparació o manteniment sol·licitats per propietari Promusa.

També, l'atenció i resposta a totes les trucades i mails dels arrendataris així com respecte de les incidències i necessitats sobrevingudes a l'edifici que es puguin produir, la seva gestió durant les 24h tant en dies laborables com en festius i caps de setmana.

4.- Direcció dels treballs i responsable del contracte

Sense perjudici de les facultats de l'òrgan de contractació, Promusa designarà responsables de la coordinació i vigilància de la prestació contractada les funcions del qual seran:

- Interpretar i fer acomplir el Plec de Prescripcions Tècniques i demés condicions establertes en el contracte o en les disposicions legals o reglamentàries aplicables.





- Donar les ordres oportunes per assolir els objectius de treball i la seva adequació a l'interès públic perseguit.
- Expedir l'informe de la tasca realitzada.
- Donar compte a contractació de les incidències que sorgeixin en la realització dels treballs contractats.

Així mateix, l'adjudicatari designarà responsable/s del contracte que coordinarà els serveis amb Promusa, subministrant un correu i un telèfon de contacte on es comunicaran incidències o canvis a la llarga de la prestació.

5.- Equip de treball per a l'execució del contracte

El contractista es compromet a adscriure durant tota la vigència del contracte el personal amb l'experiència i formació adequada designat per a l'execució del contracte així com els mitjans tècnics i materials exigits com a solvència tècnica mínima.

En els termes expressats en el Plec de clàusules administratives particulars, el licitador haurà de demostrar i acreditar el compliment dels requisits mínims de solvència tècnica.

Sant Cugat del Vallès, març de 2025.

Òrgan Contractació
Jordi Núñez Martínez
Gerent

