



Foment de Ciutat, SA

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

CONTRACTACIÓ HARMONITZADA

SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A L'IMPULS I
ACOMPANYAMENT A LA REHABILITACIÓ D'EDIFICIS D'HABITATGES
PRIVATS EN EL MARC DEL PLA DE BARRIS. LOTS 1 i 2, AIXÍ COM EL
FOMENT DE L'EFICIÈNCIA SOCIAL

F250000224 i F250000225



Índex

1. Objecte del Contracte	3
2. Execució del Contracte	3
3. Prestacions a realitzar	4
4. Lloc i temps de prestació del servei.....	5
5. Recursos humans i dedicacions	5
6. Descripció de les condicions de les convocatòria	8
7. Auditoria de la prestació dels serveis	8
8. Recursos Materials	8
9. Responsable del Contracte/Lot.....	8
10. Formació	9
11. Relacions entre foment de ciutadania i l'adjudicatari.....	9
12. Tractament de dades per part de tercers.....	11

1. Objecte del Contracte

L'objecte del present plec és establir els requisits, concretar els treballs i definir les obligacions que corresponen a la contractació dels serveis per a l'acompanyament i suport a les comunitats de propietaris d'edificis d'habitatges i pisos en les activitats necessàries per dur a terme la finalització de les obres rehabilitació que s'han iniciat en els elements comuns de l'edifici i elements privatis en el marc de la continuació del Pla de Barris 21-24 i següents si s'escau.

La concreció dels objectius a desenvolupar durant la propera convocatòria del programa de Finques d'alta complexitat es troba en fase d'anàlisi, estudi i concreció, considerant que es desplegarà avançat l'any 2026.

Fins llavors procedeix acompanyar les finques que actualment tenen ajudes a la rehabilitació en el marc de l'actual convocatòria del programa de Finques d'Alta Complexitat, i d'altres que es puguin incorporar. Aquestes finques hauran de finalitzar la seva execució en el termini previst per l'actual convocatòria (actualment 30 de juny de 2025).

Conseqüentment aquesta licitació té com a objecte realitzar aquest acompanyament i, posteriorment es preveu licitar el servei adaptat als requeriments del nou programa de Finques d'Alta Complexitat.

2. Execució del Contracte

L'execució de les tasques, s'ajustaran en acord amb el contracte, al Plec de Condicions Particulars, al Plec de Prescripcions Tècniques Particulars i als annexes restants. L'assistència a les comunitats dels lots estarà formada per equips territorialitzats i multidisciplinaris. Aquest equips territorials comptaran per una banda com a mínim amb una persona tècnica social, una tècnica de gestió i un tècnic arquitecte. Aquest equip s'encarregarà de l'assessorament tècnic a principalment a les comunitats que ja tenen una resolució acceptada i han iniciat les obres.

Els equips territorials dels lots estaran coordinats per com a mínim una persona responsable de contracte/lot, responsable de la totalitat dels treballs, de la coordinació exclusiva del seu propi lot i responsable de les gestions a realitzar en el seu lot. La persona responsable de contracte/lot podrà tenir assignada una persona de suport de coordinació amb el 50% d'una jornada completa de dedicació. L'altra 50% de la jornada completa de dedicació estarà com a tècnic

social de suport als territoris del PdB assignats.

Aquests lots tindran comptaran amb el suport d'un equip format per a professionals que donaran assessorament legal, fiscal i suport telefònic a la totalitat dels programes de rehabilitació donant servei a la totalitat dels dos lots territorials, treballant coordinadament, solidàriament i adaptant els seus serveis a les necessitats de cada lot, territori i projecte/programa, sota la coordinació del responsable de contracte de Foment de Ciutat SA.

Aquest equip serà objecte d'un contractació diferenciada.

3. Prestacions a realitzar

En aquest sentit, l'oficina organitzada en els seus lots corresponents, haurà desenvolupar (no és exhaustiu) les següents prestacions per tal d'acompanyar a la finalització de les obres i la justificació de les ajudes:

- Realitzar el contacte amb la comunitat a la fi de programar reunions informatives i posteriors reunions executives que propiciïn una millor la qualitat en la convivència i el desenvolupament d'obres de rehabilitació i la seva finalització.
- Dinamitzar les comunitats de veïns establint un marc de confiança que permeti gestionar i resoldre els seus propis conflictes i assolir una sostenibilitat social econòmica
- Consolida acords de suport i seguiment de la comunitat que puguin permetre l'acompanyament.
- Recollir informació i documentació necessària per la justificació final de la tramitació dels expedients de subvenció (Next Generations o d'altres programes)
- Buidatge d'informació a la base de dades corresponents
- Concretar el final l'obres executades, preveure el seu finançament final i finalment la seva execució correcta, ajustant-se al requisits del programa, de la convocatòria i del RD 835/2021
- Interlocució amb els tècnics designats per la comunitat per la finalització de l'obra.
- Supervisió dels contractes amb les empreses responsables de l'execució de les obres designades per la comunitat de propietaris.
- Suport en la tramitació de les autoritzacions d'obres que pertoquin

- Assessorament i mediació a la comunitat de propietaris per establir mecanismes de solució i conflictes en casos de situacions anòmales d'habitatges i de casos de morositat, d'oposició a la execució de les obres i de propietaris no localitzables

El detall, tràmits, abast i temporalitat de l'actual convocatòria es pot trobar a:

<https://www.habitatge.barcelona/ca/serveis-ajuts/rehabilitacio/ajuts-la-rehabilitacio-dels-barris>

Caldrà tenir en consideració les especialitats del programa Finques d'Alta Complexitat, tant geogràfiques, com d'ajudes, procediment i acompanyament.

4. Lloc i temps de prestació del servei

Foment Ciutat SA, facilitarà els recursos i espais necessaris per al correcte acompliment de les tasques a realitzar. Tot en acompliment de les normes legals que regulen l'activitat objecte del contracte. El servei es realitzarà durant tota la vigència del contracte. La durada del contracte serà de 8 mesos, sense perjudici de les pròrrogues que pugui preveure el Plec de condicions administratives particulars.

L'adjudicatari haurà de desplegar les funcions de control del personal que li corresponguin. Aquelles que impliquin la implementació d'instal·lacions (control d'assistència, CCTV, etc.) caldrà tenir l'autorització prèvia de Foment de Ciutat.

5. Recursos humans i dedicacions

Per la realització de les tasques descrites anteriorment, serà necessari personal suficientment qualificat per desenvolupar les necessitats mencionades, amb la dedicació que s'indica a la documentació de licitació.

La solvència de la totalitat dels integrants dels equips proposats, caldrà acreditar-la mitjançant la presentació dels "curriculum vitae". Foment Ciutat SA podrà sol·licitar l'acreditació fent de qualsevol dels aspectes que hi figurin. Es podran proposar persones amb titulacions superiors a les indicades. Es considera que el personal que consta com de possible subrogació ja compta amb la solvència requerida.

Unitat tècnica Lot 1:

Compromís d'adscriure l'equip tècnic:

- 1 Coordinador/a. Titulat/da superior amb 3 anys d'experiència en la gestió d'equips amb relació a ciutadans.
- 1 Tècnic social i de suport a la coordinació. Titulat universitari amb 2 anys d'experiència amb tasques de coordinació en seguiment de projectes/actuacions de caire social. Que realitzarà funcions de suport a la coordinació del lot i de tècnic social (50-50%)
- 1 Tècnic social. Treballador/a social, polític/a, psicòleg/a, o similar. Experiència mínima de 2 anys en tasques de mediació, acompanyament.
- 1,5 Arquitecte/Arquitecte tècnic. Arquitecte/Aparellador, experiència no inferior a 3 anys en la redacció/revisió de projectes de rehabilitació en àmbit urbà dens.
- 2 Tècnic de gestió. Titulat universitari amb 2 anys d'experiència en el suport en la redacció de documents, seguiment de projectes/actuacions, etc.

La dedicació, temporalitat i funcions a desenvolupar es troben detallades a la documentació de licitació.

Unitat tècnica Lot 2:

Compromís d'adscriure l'equip tècnic:

- 1 Coordinador/a. Titulat/da superior amb 3 anys d'experiència en la gestió d'equips amb relació a ciutadans.
- 1 Tècnic social i de suport a la coordinació. Titulat universitari amb 2 anys d'experiència amb tasques de coordinació en seguiment de projectes/actuacions de caire social. Que realitzarà funcions de suport a la coordinació del lot i de tècnic social (50-50%)

- 1 Tècnic social. Treballador/a social, polític/a, psicòleg/a, o similar. Experiència mínima de 2 anys en tasques de mediació, acompanyament.
- 1,5 Arquitecte/Arquitecte tècnic. Arquitecte/Aparellador, experiència no inferior a 3 anys en la redacció/revisió de projectes de rehabilitació en àmbit urbà dens.
- 2 Tècnic de gestió. Titulat universitari amb 2 anys d'experiència en el suport en la redacció de documents, seguiment de projectes/actuacions, etc.

La dedicació, temporalitat i funcions a desenvolupar es troben detallades a la documentació de licitació.

L'empresa adjudicatària aportarà el personal indicat en la seva oferta. Així mateix haurà de tenir la capacitat per a que, en cas de produir-se anomalies o emergències (sobre les quals estarà prèviament instruït), pugui garantir el reforç del servei.

L'organització i la coordinació interna de cada lot, així com la potestat disciplinària del personal del lot correspon exclusivament a l'empresa adjudicatària essent la persona responsable de contracte/lot facultada per aquestes funcions en el si del seu lot.

L'adjudicatari garantirà en l'àmbit de les seves possibilitats, l'assignació per a Foment de Ciutat SA, d'una plantilla estable i amb una baixa rotació del personal, exceptuant els casos en què per motius justificats, a requeriment de Foment de Ciutat SA o del propi adjudicatari, es consideri necessària la substitució de determinades persones.

L'adjudicatari garantirà l'adequació dels treballadors als horaris que requereix el programa de rehabilitació, fonamentalment en el que té a veure amb les reunions amb les comunitats de veïns.

Tota nova incorporació de personal en el servei, es realitzarà previ acord amb Foment de Ciutat SA. Tot el personal assignat al servei adjudicat, dependrà únicament de l'adjudicatari a tots els efectes, sense que entre aquest personal i Foment de Ciutat SA existeixi cap vincle de dependència laboral. Durant la vigència del contracte, tota substitució o modificació d'aquelles persones haurà de comunicar-se prèviament a Foment de Ciutat SA i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret. El trasllat de coneixement, trasllat d'informació,



actualització dels expedients, procediments, documentació, formació a la persona candidata escollida i tot allò que se'n derivi dels programes gestionats, seran a càrrec de la contractista-adjudicatària, estimant-se un mínim de set (7) jornades laborals des de la seva incorporació, no facturables. Totes les dietes, desplaçaments, assegurances i material necessari (d'oficina, notes simples, llicències programes no genèrics, etc...) per poder desenvolupar les tasques que s'encomanen seran a càrrec de l'adjudicatari.

El personal susceptible de ser subrogat no haurà d'acreditar la seva capacitat.

6. Descripció de les condicions de les convocatòria

El detall, tràmits, abast i temporalitat de l'actual convocatòria es pot trobar a:

<https://www.habitatge.barcelona/ca/serveis-ajuts/rehabilitacio/ajuts-la-rehabilitacio-dels-barris>

Caldrà tenir en consideració les especialitats del programa Finques d'Alta Complexitat, tant geogràfiques, com d'ajudes, procediment i acompanyament.

7. Auditoria de la prestació dels serveis

Foment de Ciutat, SA podrà, en qualsevol moment, auditar la prestació del servei als efectes de verificar l'adequat compliment de la prestació contractada tant en horaris, servei, requeriments tècnics. En cas que s'observin greus i/o reiterades deficiències en la prestació Foment de Ciutat, SA podrà resoldre el contracte amb confiscació de la garantia definitiva.

8. Recursos Materials

Foment de Ciutat, SA posarà a disposició de l'adjudicatari, l'espai de treball (a la seu de Foment de Ciutat SA o en altres dependències que pugui designar), el mobiliari, l'equip informàtic necessari per que l'equip humà pugui desenvolupar les tasques descrites al present plec, targetes de visita genèriques i un correu corporatiu de l'ajuntament.

9. Responsable del Contracte/Lot

L'adjudicatari designarà i identificarà per la seva part el **responsable del Contracte/Lot** que serà el responsable del seguiment dels treballs, qualitat del servei i organització i supervisió del personal assignat a la resta de l'equip. El

responsable de contracte/lot actuarà com representant i coordinador de l'adjudicatari davant els responsables designats per Foment de Ciutat SA per aquest contracte. El responsable de contracte/lot de lot haurà de ser accessible per telèfon en qualsevol moment a partir de la formalització del present contracte i durant tota la vigència del mateix.

Foment de Ciutat SA podrà sol·licitar en qualsevol moment a l'adjudicatari, que restarà obligat, la substitució de la persona assignada a aquest servei com a responsable de contracte/lot, que al seu criteri no executi de forma satisfactòria els serveis que li han estat encomanats, i l'adjudicatari donarà compliment d'aquest requeriment, dins d'un termini màxim de 24 hores des de la seva recepció.

10. Formació

Prèviament a la prestació del servei, l'adjudicatari estarà obligat a donar una formació específica, de manera presencial a tot el personal encarregat de prestar el servei.

És responsabilitat de l'adjudicatari programar i realitzar, prèviament, els corresponents plans de formació per al personal contractat que realitzarà aquest tipus de serveis. Els plans de formació han d'incloure tant els aspectes relacionats amb els continguts i la informació que hauran de facilitar com pel que fa a la prevenció de riscos laborals.

Aquest pla haurà de contemplar la formació en relació als protocols de funcionament, que recollirà els processos a seguir en cadascuna de les tasques a desenvolupar, i d'acord al qual s'ha d'executar el servei.

11. Relacions entre foment de ciutat sa i l'adjudicatari

L'adjudicatari designarà un responsable de contracte/lot per a cada lot, qui el representarà front a Foment de Ciutat SA i disposarà en tot cas de les atribucions necessàries que li permetin implementar les instruccions rebudes del Responsable de Contracte per part de Foment de Ciutat SA.

- Les relacions entre Foment de Ciutat SA i l'adjudicatari de cada lot es realitzaran entre el responsable del contracte del primer i el representant designat per l'adjudicatari com a responsable de contracte/lot.

- Foment de Ciutat SA podrà, en qualsevol moment, a través del seu responsable, donar instruccions el responsable de contracte/lot per tal que ho traslladi al personal a càrrec de l'adjudicatari qüestions relatives a la prestació del servei per part de l'equip de seguiment i la seva coordinació efectiva.
- Les ordres i directrius seran emeses únicament pel representant designat per l'adjudicatari de cada lot (responsable de contracte/lot), qui serà el responsable de regular l'organització i qualsevol mena d'incidència en relació al personal de l'adjudicatari del seu lot.
- El seguiment i supervisió del personal de l'adjudicatari encarregat de l'execució dels serveis serà tasca del representant de l'adjudicatari (responsable de contracte/lot), en cap cas realitzarà aquesta funció personal de Foment de Ciutat SA.
- En tot cas les ordres i directrius de l'adjudicatari hauran de ser aquelles que siguin escaients per tal de donar compliment a les obligacions contractuals i a les prioritats i calendari indicat pel responsable del contracte.
- Setmanalment, el responsable del contracte de Foment de Ciutat SA i els responsables de contracte/lot delegats de lot designats per l'adjudicatari es reuniran per programes. Els responsables de contracte/lot aixecaran rotativament (o d'altres fórmules pactades) actes de les reunions. En aquesta acta, s'inclourà les noves tasques encomanades a realitzar, l'estat de situació de la setmana anterior, entre d'altres.
- El representant de l'adjudicatari (responsable de contracte/lot) s'encarregarà únicament de l'organització dels l'equip de treball del seu lot, aquestes tasques inclouran:
 - Control i gestió del personal destinat per l'adjudicatari de cada lot al servei (vacances, baixes, permisos, substitucions, horaris, organització, sol·licituds de material... etc).
 - Emissió d'ordres directes al personal destinat per l'adjudicatari del seu lot.
 - Adopció de la metodologia i organització escaient pel compliment de l'objecte del contracte del seu lot.
 - Control d'incidències del seu lot.
 - Elaboració del resum setmanal i propostes de millora del servei del seu lot.

El personal de l'adjudicatari haurà d'estar correctament acreditat com a personal de l'empresa adjudicatària (targetes, correu electrònic, etc.)



L'adjudicatari serà responsable de mantenir acreditat al personal de l'empresa adjudicatària i serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària dotar al seu personal d'aquests elements.

L'adjudicatari haurà d'assegurar la capacitat de mobilitat arreu de la ciutat de Barcelona del seu personal, per mitjans propis o de l'empresa adjudicatària. Es preveu que els equips territorials puguin tenir una presència física territorial en locals municipals si s'escau.

El Responsable de contracte de Foment de Ciutat SA podrà comunicar l'existència d'incoherències, mancances o defectes en el projecte o la comunicació entre Foment de Ciutat SA i adjudicatari, aquets darrer haurà d'adoptar les mesures escaients per tal de donar una adequada solució.

12. Tractament de dades per part de tercers.

L'adjudicatari s'obliga a donar compliment a allò que disposa la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, en el que es regula el dret d'informació en la recollida de les dades de caràcter personal i Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 de abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que fa referència al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE. Aquesta obligació té el caràcter d'essencial, conforme a allò previst a l'art. 211.1.f LLCSP. En particular a:

1. La documentació presentada per les persones usuàries que contingui dades de caràcter personal haurà de ser tractada per l'adjudicatari, havent de prendre totes les mesures necessàries, amb expressa referència als deures d'informació als afectats.
2. En cas que sigui necessari el seu tractament per tercers s'haurà d'informar als interessats. En qualsevol cas el tractament de les dades queda limitat a allò que sigui necessari per l'execució del servei, entre el què es considera l'avaluació.
3. Les persones interessades/afectades podran exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dirigint un escrit a l'adjudicatari, com entitat responsable del tractament, a l'adreça que es comuniqui.
4. Les dades que pugui demanar Foment de Ciutat/Ajuntament de Barcelona es considera que seran amb caràcter anonimitzat, a efectes d'avaluació. No obstant per tal de validar la correcte execució del contracte i, en el seu cas, de les despeses generades, Foment de Ciutat podrà demanar dades concretes als efectes de verificar la bondat i correcció del servei, el que pot implicar la cessió de dades personals.



5. La finalitat d'aquestes dades serà verificar la correcta execució del contracte, i el correcte seguiment del mateix. Aquestes dades no seran cedits a tercers, a excepció de l'accés a les mateixes en el marc d'auditories o revisions dels expedients.
6. L'avaluació resultant hauran de tenir les dades anonimitzades, però el contractista haurà de guardar les dades concretes i totals que han permès la seva confecció durant un termini de 4 anys des de la finalització del servei. Aquestes dades es podran demanar en el marc del punt anterior.

La concreció de les obligacions d'aquest apartat es formalitzarà mitjançant un encàrrec de tractament de dades personals.

Barcelona 14 d'abril de 2025