



Ajuntament de Maçanet de la Selva

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS D'INTERMEDIACIÓ EN MATÈRIA D'HABITATGE I DEL SERVEI DE LLUITA CONTRA LA POBRESA ENERGÈTICA

Necessitat i idoneïtat del contracte

Davant l'existència de famílies i persones amb risc d'exclusió social per circumstàncies socio-econòmiques que veuen perillar i/o han perdut el seu habitatge es preveu licitar la prestació de serveis per tal de poder orientar, acompanyar i mediar per facilitar l'accés a tots els habitants del municipi amb l'objectiu de garantir el dret a l'habitatge.

És per això que l'Ajuntament de Maçanet de la Selva treballa intensament per implementar una política d'habitatge que atengui la situació actual d'emergència i que actuï sobre les causes concretes i conseqüentment, considera necessària la prestació del servei.

Objecte del contracte

L'objecte del present contracte és el servei d'intermediació en matèria d'habitatge amb quatre línies d'actuació:

- Acompanyament social de les famílies en situació d'exclusió residencial.
 - o Atenció a les famílies derivades pels serveis socials per tal d'evitar el desnonament o per facilitar una alternativa habitacional segons els recursos a l'abast.
 - o Informació i tramitació de les ajudes al pagament del lloguer existents.
 - o Coordinació i treball en xarxa amb els professionals de serveis socials i amb el Servei d'Intermediació en l'Àmbit de l'Habitatge (SIAH) del Consell Comarcal de la Selva.
 - o Coordinació amb OFIDEUTA i gestió de casos.
 - o Acompanyament a les famílies que han estat allotjades en els habitatges d'inclusió per tal de verificar el bon ús de l'immoble i el compliment del pla de treball pactat amb els serveis socials.
- Manteniment del cens d'habitatges buits
 - o Manteniment en la detecció de l'estoc d'habitatges desocupats del municipi, tant dels que són d'entitats bancàries com de particulars.
 - o Sensibilització i conscienciació de la problemàtica de l'habitatge a propietaris, immobiliàries, entitats financeres i ciutadania.
- Dinamització de les polítiques d'habitatge.
 - o Dinamització de la taula d'habitatge municipal.
 - o Dinamització de la taula de coordinació en matèria d'ocupacions.
 - o Interlocució amb altres organismes, administracions públiques, institucions i entitats.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

- Comunicació i coordinació amb els agents que participen en la detecció, atenció i actuació dels casos d'ocupacions irregulars i d'exclusió residencial del municipi.
- Assessorament jurídic puntual en els casos de famílies en situació d'exclusió residencial.
 - Atenció individualitzada per resoldre un dubte o incidència relacionada amb el risc de pèrdua de l'habitatge.
 - Atenció puntual per assessorament en casos de més complexitat.

Així mateix, e forma complementària i coordinada, si és el cas, al servei d'intermediació en matèria d'habitatge, s'oferirà el servei d'atenció i gestió de les situacions de pobresa energètica que es detectin per les diferents vies que s'estableixin (SBAS, companyies subministradores i/o de manera directa per demanda dels usuaris), amb actuacions pedagògiques, informatives, d'acompanyament en les tramitacions, intermediació amb les companyies subministradores per evitar talls de subministraments i assessorament energètic a domicilis.

L'accés a l'energia està directament lligat al benestar de les persones. L'energia és necessària per garantir serveis bàsics a la llar i assegurar unes condicions mínimes de confort. Malgrat aquest caràcter bàsic que tenen els subministraments, l'augment de la pobresa que moltes famílies pateixen a Catalunya des de l'inici de la crisi econòmica fa que cada vegada es trobin més persones amb dificultats per cobrir les seves necessitats bàsiques de gas, aigua i electricitat. Aquestes són les persones que pateixen pobresa energètica.

La pobresa energètica és la conseqüència de la suma de diversos factors, de manera destacada: el baix nivell de renda, la ineficiència energètica de les llars o l'edifici o altres condicions de l'habitatge, i els elevats preus dels subministraments, les males pràctiques o uns contractes i tarifes que no s'ajusten a les necessitats i prioritats de les persones usuàries.

La Llei 24/2015 de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica, neix amb la voluntat de poder oferir suport a les famílies en situació de vulnerabilitat, i estableix una sèrie de mesures destinades a garantir el dret a viure en un habitatge digne i el dret al subministrament d'aigua potable, llum i gas a unitats familiars en situació de risc d'exclusió residencial.

Per tot el què s'ha exposat l'Ajuntament de Maçanet de la Selva té la voluntat de donar resposta a la realitat de molts veïns i veïnes que es troben en dificultats per cobrir les seves necessitats bàsiques amb relació als subministraments, fent una aposta per garantir els subministraments bàsics i el correcte estat de les instal·lacions existents en els habitatges de la ciutat.

Característiques del servei

Funcions amb relació a l'àmbit d'intermediació en matèria d'habitatge:



Ajuntament de Maçanet de la Selva

- Realitzar, coordinadament amb l'àrea de comunicació de l'Ajuntament, les activitats de difusió i publicitat del projecte que es considerin adients per al seu correcte desenvolupament.
- Realitzar accions d'acompanyament i seguiment del manteniment de l'habitatge.
- Realitzar el seguiment dels compromisos i el pla de treball de les famílies amb exclusió residencial que hagin accedit a algun dels mecanismes temporals d'allotjament de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva.
- Orientar, acompanyar i exercir la mediació, si s'escau, en impagaments de rendes de lloguer o de quotes d'amortització hipotecària mitjançant el suport i assessorament a les unitats de convivència que estan en risc de perdre l'immoble.
- Atendre les persones i famílies demandants d'habitatge que es troben en dificultats per fer front al pagament del lloguer encara que no són deutors però que es preveu que ho puguin ser de forma imminent i que estan en procés de recerca d'habitatge.
- Gestionar els habitatges de la borsa d'habitatges, integrada pels habitatges cedits en arrendaments per persones físiques o jurídiques i els que pertanyen a la Xarxa d'Habitatge d'Inclusió de l'Agència d'Habitatge de la Generalitat de Catalunya.
- Informar i gestionar els ajuts econòmics previstos per l'Agència de l'Habitatge de Catalunya o d'altres organismes.
- Sol·licitar i gestionar les prestacions per al pagament del lloguer previstes per l'Agència de l'Habitatge de Catalunya o per altres organismes.
- Coordinació amb tots els agents implicats en qüestions relacionades amb habitatges i vulnerabilitat social.
- Convocar, coordinar i aixecar acta de la taula d'habitatge així com de totes aquelles taules que es constitueixin amb relació a l'habitatge.
- Gestionar el servei d'Ofideuta de l'Ajuntament i coordinar-se amb els agents que hi intervenen del mateix Ajuntament, del Consell Comarcal i de la Generalitat.
- Totes aquelles funcions anàlogues que tinguin relació directa i/o indirecta amb l'execució del present contracte.

Funcions amb relació a l'àmbit de pobresa energètica:

- Atenció al públic: assessorament a persones i grups en matèria de pobresa energètica.
- Assessorament en diferents tràmits: bo social, canvis de tarifa, discriminació horària, pla de pagaments...
- Coordinació amb els serveis socials municipals així com amb les empreses subministradores d'energia.
- Altres funcions no explícitament relacionades que es considerin necessàries per a la bona execució del contracte.

Ubicació del servei



Ajuntament de Maçanet de la Selva

El servei està ubicat físicament en instal·lacions municipals de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, concretament a l'espai de Serveis Socials (Av. Sant Jordi, 77).

Durada del servei

El servei es prestarà de forma anual, de gener a desembre, tret de la primera setmana de gener, les dues últimes setmanes d'agost i la última setmana de desembre, amb una dedicació horària d'assessorament tècnic (intermediació en matèria d'habitatge i pobresa energètica) de 20 hores setmanals i una dedicació horària d'assessorament jurídic d'1 hora setmanal.

El servei es prestarà de **dilluns a divendres de 9 a 13h** a l'edifici en el qual estan ubicats els serveis socials de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva.

Organització

L'adjudicatari ha de garantir els aspectes organitzatius que facin possible l'assoliment dels objectius, entre ells:

- Coordinació: l'adjudicatari designarà una persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament, de respondre davant de qualsevol incidència, de traslladar qualsevol consideració o instrucció que es faci des de l'Ajuntament, entre d'altres.

Mitjans

L'adjudicatari haurà de disposar dels mitjans tècnics, humans i materials necessaris per a la prestació del servei.

A l'inici del curs, l'adjudicatari assignarà el personal qualificat per prestar el servei. Qualsevol modificació o substitució del personal, s'haurà de comunicar prèviament a l'Ajuntament, així com també justificar la seva afiliació, alta a la seguretat social i acreditació professional.

El personal assignat al servei per l'adjudicatari, d'acord amb el què estableix la Llei 26/2015, de 18 de juliol, de Modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, haurà d'acreditar que el personal que atengui el servei i que impliqui contacte habitual amb menors no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat o la indemnitat sexual. Aquesta circumstància l'haurà d'acreditar abans del començament de la prestació del servei (art. 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor).

Personal adscrit al servei

L'adjudicatari haurà d'adscriure el personal necessari per atendre el servei adjudicat, el qual haurà de reunir els requisits de titulació i/o capacitació professional necessaris per poder prestar les tasques que l'execució d'aquest contracte comporta.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

L'adjudicatari haurà de presentar aquesta informació en forma de "currículum vitae" amb detall de la formació i experiència professional, acompanyat de fotocòpies que acreditin les titulacions i les experiències relacionades.

Aquesta documentació s'haurà de presentar per part del licitador que es proposi com a adjudicatari del contracte.

La titulació necessària per la prestació dels serveis tant del tècnic/a com del lletrat /ada és de:

- Tècnic/a: Graduat o llicenciat de l'àmbit social.
- Lletrat/ada: Graduat o llicenciat en dret.

Assegurança

L'entitat contractada disposarà d'una pòlissa de responsabilitat civil per a la prestació d'aquest servei.

Obligacions de l'adjudicatari

L'adjudicatari haurà de portar a terme la prestació objecte del contracte amb la deguda diligència d'acord amb la normativa vigent, i assumir, entre d'altres, les obligacions següents:

- Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i el plec de clàusules administratives.
- Garantir el personal necessari per a la prestació del servei amb la deguda experiència i qualificació. El contractista haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte del contracte en els supòsits de vacances, absències i/o malalties.
- Garantir els estàndards de qualitat i les prestacions equivalents als criteris econòmics que van servir de base per a l'adjudicació del contracte.
- Estar al corrent de totes les obligacions en matèria fiscal, laboral i d'assegurances socials, seguretat i higiene en el treball.
- Garantir el traspàs de la informació referent al desenvolupament dels casos amb la regidoria de benestar social.
- Comunicar per escrit al responsable municipal del contracte qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament del servei, en un termini màxim de 24 hores.
- Sotmetre's en tot moment a les indicacions i observacions que se l'indiquin des de la regidoria de benestar social.
- Fer un bon ús del material i les instal·lacions que l'Ajuntament ha posat a la seva disposició
- Iniciar la prestació del servei en la data assenyalada com d'inici de vigència del contracte.
- La facturació de les hores efectuades del servei contractat haurà de presentar-se mensualment a mes vençut.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

- El desconeixement del contracte en qualsevol de les seves condicions i dels documents annexos que en formen part, o de les instruccions, plecs i normes de tota classe promulgades per l'administració, que puguin tenir aplicació en l'execució d'allò pactat, no eximirà al contractista de l'obligació del ser compliment.
- Compliment de tot allò que estableix la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Drets de l'adjudicatari

- L'adjudicatari percebrà la retribució mensual corresponent per la prestació dels serveis prèvia presentació de la corresponent factura.
- L'adjudicatari rebrà tota aquella informació necessària per desenvolupar el servei.
- L'adjudicatari té dret a utilitzar l'espai que l'Ajuntament li assigni per a la prestació del servei en les condicions òptimes.

Obligacions de l'Ajuntament

- Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatari en els marges de les condicions definides en aquest plec de clàusules tècniques.
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i del seguiment del servei.
- Subministrar tota la informació i la documentació necessària sobre les accions per tal que es pugui iniciar el servei de forma satisfactòria dins dels termes establerts.

Facultats de l'Ajuntament

- Controlar de forma permanent la prestació i qualitat del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.
- Dictar les ordres i les instruccions pel correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la correcta qualitat del programa, així com per imposar les correccions pertinents.
- Sol·licitar a l'adjudicatari els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- Qualsevol altra potestat que estableixi la legislació vigent i/o sigui necessària pel bon desenvolupament i millora del servei.
- Correspon a l'Ajuntament la titularitat de la documentació derivada de la relació amb els usuaris, de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat. L'adjudicatari només serà titular d'aquells documents d'ordre intern que generi exclusivament pel seu personal en el desenvolupament del programa.

Pla de prevenció de riscos



Ajuntament de Maçanet de la Selva

L'empresa adjudicatària queda obligada a complir els preceptes previstos a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i aquelles altres disposicions normatives o reglamentàries que, en aquesta matèria, li siguin d'aplicació.

L'empresa, en funció de cada àmbit concret de treball, establirà les mesures i procediments específics que resultin necessaris en cada cas, de manera que els treballs corresponents es realitzin en condicions de seguretat i salut, adoptant els mitjans de prevenció corresponents i informant al personal.

L'empresa aportarà els equips de protecció col·lectiva i els mitjans auxiliars que resultin necessaris per a la realització de treballs en condicions de seguretat i salut, mentre no hi hagi pacte exprés en altre sentit.

L'empresa tindrà a disposició de l'Ajuntament els documents acreditatius del compliment de les seves obligacions socials i en matèria de prevenció de riscos laborals.

L'empresa contractista tindrà en compte aquestes disposicions legals mínimes, així com totes aquelles altres que es considerin d'aplicació per possibles modificacions o aquelles que es vagin aprovant durant tota la vigència del contracte.

Formació del personal

El personal de l'entitat adjudicatària que es designi per a la prestació d'aquest servei se li facilitarà la formació i participació a ponències o tallers que es realitzin en el territori per tal que adquireixi tots els coneixements necessaris per a la deguda prestació del servei.

Protecció de dades de caràcter personal

1. Encarregat del tractament de dades de caràcter personal

Aquesta contractació implica l'accés del contractista a dades de caràcter personal, el tractament de les quals serà responsable l'entitat contractant. Per tant, i d'acord amb el que preveu el segon apartat de la disposició addicional vint-i-cinquena de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, en aquest cas, el contractista té la consideració d'encarregat del tractament.

És per aquest motiu que, en aquest marc, i en compliment del Reglament UE 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, ambdues parts (Ajuntament i contractista) acordaran la seva regulació mitjançant contracte per al tractament de dades de caràcter personal que faci l'encarregat del tractament.

2. Identificació de la informació afectada i persones interessades

Les dades de caràcter personal que s'inclouen a l'activitat de tractament i que eventualment poden ser tractades per l'encarregat del tractament són les següents:



Ajuntament de Maçanet de la Selva

- Dades personals i familiars (noms, cognoms, adreces, situacions socioeconòmiques, entre d'altres).
- Les dades necessàries perquè el contractista realitzi els seus informes periòdics juntament amb les memòries.

Les dades a què tingui accés l'encarregat del tractament han de ser les indispensables per a l'execució del contracte de serveis de referència.

Comissió de seguiment

Es crearà una comissió de seguiment formada per l'Ajuntament i representants de l'empresa adjudicatària. Aquesta es reunirà, com a mínim, una vegada a l'any. Tot i això, en el cas de què es produeixi qualsevol incidència, a instància de qualsevol de les parts implicades, es podrà reunir la comissió.