

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ ORDINÀRIA, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT NO HARMONITZAT, PER L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE LA BORSA DE MEDIACIÓ MUNICIPAL, DE SANT VICENÇ DELS HORTS.

1. OBJECTE

La finalitat del present plec és regular les prescripcions tècniques que han de servir de base a la gestió i execució de la prestació del servei de la "Borsa de Mediació municipal" dins l'àmbit d'actuació del municipi de Sant Vicenç dels Horts.

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis de la Borsa de Mediació per al lloguer social municipal, de conformitat amb les prescripcions tècniques que s'estableixen en aquest Plec, i d'acord amb el Decret 75/2014, de 27 de maig, del Pla per al dret a l'Habitatge.

Els programes socials d'habitatge objecte d'aquest contracte són els previstos a l'article 8 del Decret 75/2014, de 27 de maig, del Pla per al dret a l'habitatge, així com les actuacions vinculades al Registre de Sol·licitants d'Habitatges amb Protecció Oficial de Catalunya regulades pel Decret 106/2009, de 19 de maig. En concret, el servei comprendrà les actuacions següents:

- a) Els ajuts per al pagament de l'habitatge.
- b) La mediació en el lloguer social.
- c) Els habitatges d'inserció
- d) El Registre de sol·licitants amb Protecció oficial de Catalunya (RSHPOC)

L'activitat pública que es promou, i on radica el seu interès, és fer possible a la ciutadania accedir i mantenir la permanència en un habitatge que constitueixi la seva residència habitual i permanent en condicions dignes i d'habitabilitat, a un preu i condicions adequades, garantint al mateix temps, que els propietaris d'aquests habitatges disposin d'un servei de seguiment i sistema de cobertures que minimitzi el cost i risc de dita contractació.

2. DIRECCIÓ I INSPECCIÓ DEL SERVEI

El servei serà dirigit per les persones designades per l'empresa adjudicatària sense perjudici de les facultats de control i supervisió que corresponen a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i que seran exercides pel tècnic/a de l'Oficina Local d'Habitatge designat.

3. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

La prestació del servei es refereix sempre al municipi de Sant Vicenç dels Horts, i l'entitat adjudicatària es compromet a desenvolupar i executar les actuacions que es ressenyen a continuació, dins de cadascun dels serveis objecte de licitació:

a) Els ajuts socials per al pagament de l'habitatge: tenen com a objecte i finalitat ajudar a pagar el lloguer o les quotes de préstecs hipotecaris a persones amb ingressos baixos o moderats a qui el cost de la renda o quota de l'habitatge els pot situar en risc d'exclusió social residencial, entenent que el cost d'aquest pagament és superior al 30% dels ingressos de la unitat de convivència, d'acord amb el concepte de Lloguer Just que estableix la normativa vigent.

Els ajuts es poden convocar tan a nivell autonòmic com local, i poden adoptar les modalitats següents:

- 1) Prestacions per al pagament del lloguer.
- 2) Prestacions d'urgència especial per al pagament del lloguer o de quotes d'amortització hipotecària en situacions especials de risc imminent de perdre l'habitatge habitual, i per ajudar a pagar un nou lloguer a persones que han perdut l'habitatge a conseqüència d'un procés de desnonament o d'execució hipotecària.
- 3) Subvencions i/o prestacions per al pagament de lloguer i/o hipoteca

Per aquesta actuació la persona encarregada de l'execució de la prestació del servei haurà de donar el suport administratiu necessari per a la correcta tramitació i gestió dels expedients per part del tècnics municipals.

b) La mediació en el lloguer social: El Programa de la Borsa de mediació té com objecte i finalitat incrementar el parc d'habitatges que es destina a lloguer social per possibilitar l'accés a l'habitatge de la població amb ingressos inferiors a 4 vegades l'indicador de renda de suficiència de Catalunya (IRSC) ponderats, mitjançant l'establiment d'un sistema de garanties públiques per als propietaris d'habitatges desocupats.

La mediació per al lloguer social es pot desenvolupar mitjançant l'oferta de llogaters als propietaris d'habitatges desocupats i mitjançant el programa de cessió d'habitatges a l'Administració pública que és qui el lloga al destinatari final.

El conjunt d'habitatges que s'obtenen per les dues vies constitueix un fons d'habitatges destinats a lloguer social.

Aquests habitatges poden provenir de la captació realitzada per la Borsa de mediació, així com per la cessió d'ús d'altres administració públiques o d'entitats financeres amb conveni amb l'Ajuntament.

El procediment d'adjudicació, i criteris de funcionament d'aquests habitatges es regularà per allò establert a la secció 3a de *La mediació per al lloguer social* que desplega el Decret 75/2014, de 27 de maig, del Pla per al dret a l'Habitatge.

Per aquesta actuació la persona encarregada de l'execució de la prestació del servei haurà de dur a terme les tasques necessàries per a la correcta gestió dels expedients.

c) Els habitatges d'inserció: té com objecte i finalitat atendre persones que presenten problemes d'inserció i que requereixen una atenció especial, i seguiment i tutela especialitzats durant un període de temps.

Aquests habitatges poden provenir de la captació realitzada per la Borsa de mediació, els habitatges de patrimoni municipal, així com per la cessió d'ús d'altres administració públiques, entitats gestores de la XHIS, o d'entitats financeres amb conveni amb l'Ajuntament.

El procediment d'adjudicació, i criteris de funcionament d'aquests habitatges es regularà per allò establert a la secció 4a de *Els habitatges d'inserció* que desplega el Decret 75/2014, de 27 de maig, del Pla per al dret a l'Habitatge, així com per el Reglament municipal d'adjudicació per a habitatges d'emergències econòmiques i socials vigent.

Atesa la normativa sectorial vigent, els habitatges d'inserció requereixen d'un seguiment i pla de treball amb els seus destinataris, és per això que el seguiment i control d'aquests contractes i usuaris es realitza mitjançant els serveis socials municipals en col·laboració amb la empresa adjudicatària de la intervenció i acompanyament social.

Per aquesta actuació la persona encarregada de l'execució de la prestació del servei haurà de coordinar-se amb la tècnica d'habitatge social, que en funció de la urgència i necessitat de les persones amb resolució de Mesa d'emergència favorable puguin optar a un habitatge mitjançant el Programa 60/40, les prestacions d'especial urgència econòmica, o bé mitjançant conveni de prestació social directe per al pagament del lloguer, si s'escau.

d) El Registre de sol·licitants amb Protecció Oficial de Catalunya (RSHPOC): és un registre públic que té per finalitat proporcionar informació sobre la demanda d'habitatge amb protecció oficial, afavorir la transparència dels procediments d'adjudicació i facilitar la gestió dels programes públics d'habitatge. La inscripció al Registre constitueix un requisit necessari per accedir als programes d'habitatge social i assequible regulats per la normativa vigent.

Per a aquesta actuació, la persona encarregada de l'execució de la prestació del servei haurà de gestionar la base de dades del RSHPOC, mitjançant la tramitació de les altes, renovacions, modificacions i seguiment de les inscripcions, utilitzant els aplicatius informàtics habilitats a aquest efecte per l'Agència de l'Habitatge de Catalunya, d'acord amb el Decret 106/2009, de 19 de maig, pel qual es regula el Registre de Sol·licitants d'Habitatges amb Protecció Oficial de Catalunya i els procediments d'adjudicació dels habitatges amb protecció oficial, així com amb la resta de normativa vigent que resulti d'aplicació.

3.1 Altres serveis relacionats

Donada la durada del contracte es podria encarregar a l'adjudicatari la gestió i/o posada en marxa d'altres serveis o programes en matèria d'habitatge que es deleguin per part de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts o que es consideri convenient d'assumir, en funció de la regulació estatal i autonòmica que en matèria d'habitatge s'hi pugui anar aprovant.

Aquest possible encàrrec o encàrrecs s'haurien d'acordar puntualment amb l'adjudicatari, i no suposaran cap increment en el preu del contracte sempre que no suposin un major nombre d'hores.

4. CONDICIONS TÈCNIQUES PER L'EXECUCIÓ DEL SERVEI. PERFILS PROFESSIONALS I FUNCIONS A DESENVOLUPAR

4.1 Recursos Humans

Per a la prestació d'aquest servei s'haurà d'adscriure, com a mínim, una persona amb dedicació completa de 38 hores setmanals per desenvolupar tasques d'administratiu/va amb perfil social.

La dedicació exigida respon a les necessitats actuals del servei i al volum de treball associat als diferents programes socials d'habitatge que gestiona la Borsa de Mediació Municipal. En els darrers anys s'ha produït un increment significatiu de les actuacions vinculades al Registre de Sol·licitants d'Habitatges amb Protecció Oficial de Catalunya, així com de les tasques d'informació, assessorament i atenció ciutadana relacionades amb les polítiques municipals d'habitatge.

Igualment, es preveu un augment progressiu de les consultes, inscripcions i tràmits derivats de les futures promocions d'habitatge amb protecció oficial previstes al municipi de Sant Vicenç dels Horts, circumstància que comportarà una major càrrega administrativa i d'atenció a la ciutadania.

Per aquests motius, i amb la finalitat de garantir una prestació adequada del servei, la correcta gestió dels expedients i el compliment dels objectius previstos en els diferents programes socials d'habitatge, es considera necessària una dedicació mínima de 38 hores setmanals.

També caldrà (1) **una persona** responsable del servei que farà les funcions de coordinador/a per donar el suport necessari al servei, en casos d'especial complexitat, així com per coordinar-se amb l'Ajuntament i altres suports tècnics i jurídics de l'entitat licitadora que requereixin puntualment per la resolució de qüestions que es generin en la prestació dels serveis.

Les entitats licitadores haurien de presentar els documents i certificats pertinents que acreditin l'experiència del personal que es proposa per a cada perfil professional, i que serà de com a mínim de **tres anys** de prestacions similars en aquest àmbit de treball per a l'administratiu/va, i de cinc anys mínim per el perfil de coordinador/a.

Les responsabilitats i funcions de l'administratiu/ua social adscrit a la prestació dels diferents serveis han de ser almenys les que es relacionen a continuació:

- Informació, atenció ciutadana, assessorament i acompanyament a les persones usuàries en matèria d'habitatge, de forma presencial, telefònica i telemàtica, incloent els programes d'ajuts al pagament de l'habitatge i una atenció reforçada als col·lectius amb majors dificultats d'accés als tràmits administratius.
- Mensualment haurà d'enviar informe de l'atenció ciutadana prestada en relació amb els diferents programes, d'acord amb la plantilla que facilitarà la tècnica d'habitatge social de l'Ajuntament per al compliment de les obligacions de seguiment i control del servei.
- Utilitzar les aplicacions informàtiques de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya i la resta d'eines informàtiques necessàries per a la tramitació i gestió dels expedients vinculats als programes objecte d'aquesta licitació.
- Adaptar la distribució de les tasques a les necessitats organitzatives dels diferents programes socials d'habitatge i de les convocatòries anuals.
- Realitzar la gestió i el seguiment necessaris per a la consecució dels objectius dels diferents programes objecte del contracte.
- Coordinar-se amb la tècnica d'habitatge social de l'Ajuntament, els serveis socials municipals, l'Agència de l'Habitatge de Catalunya, així com amb altres institucions i serveis externs quan sigui necessari per al desenvolupament de les actuacions objecte del contracte.
- Gestionar i tramitar els expedients derivats dels programes socials d'habitatge objecte del contracte, incloent la comprovació i revisió de la documentació presentada, la informació a les persones sol·licitants sobre requeriments o deficiències documentals, la seva incorporació als aplicatius informàtics corresponents i la derivació als tècnics municipals quan s'escaigui.
- Realitzar el seguiment i control de la documentació justificativa dels ajuts al pagament de l'habitatge, incloent la recepció, verificació i tramitació de la documentació acreditativa requerida pels diferents programes.
- Mantenir, actualitzar, depurar i fer el seguiment de les bases de dades i registres vinculats als programes socials d'habitatge municipals, inclosa la base de dades de demandants d'habitatge i el Registre de Sol·licitants d'Habitatges amb Protecció Oficial de Catalunya (RSHPOC), així com gestionar les renovacions, modificacions, requeriments documentals i verificacions de dades que resultin necessàries.
- Assessorar les persones propietàries i les persones sol·licitants d'habitatge, així com donar suport i acompanyament en la cerca d'habitatge i durant la vigència dels contractes de lloguer.
- Desenvolupar funcions de mediació, que inclouen la captació d'habitatges desocupats per incorporar-los als programes municipals de lloguer assequible, la mediació entre les persones propietàries i arrendatàries i el seguiment dels contractes de lloguer, dels pagaments i de les incidències que es puguin produir.

- Realitzar el seguiment, control i tramitació de les pòlisses multirisc i de caució vinculades als contractes d'arrendament.
- Visitar els habitatges captats per elaborar els documents necessaris per avaluar-ne l'estat de conservació i elaborar, si escau, l'inventari de mobiliari i estris existent amb caràcter previ a la formalització del contracte.
- Comunicar a la tècnica municipal responsable la disponibilitat de nous habitatges captats i coordinar-se amb aquesta per a la valoració de l'adequació entre les característiques dels habitatges disponibles i les necessitats de les unitats de convivència demandants.
- Coordinar els habitatges de nova captació amb la tècnica d'habitatge social, a fi de destinar-los al programa municipal que resulti més adequat, en funció de la demanda existent i de les necessitats detectades.

Les responsabilitats i funcions del/la coordinador/a responsable del servei han de ser almenys les que es relacionen a continuació

- Coordinar-se amb l'Ajuntament així com amb altres serveis propis i/o institucions quan sigui necessari per a la consecució dels objectius vinculats als programes socials d'habitatge.
- Mantenir informat amb suficient antelació al responsable del servei municipal de totes les modificacions, baixes, vacances, permisos i substitucions del seu personal assignat a la prestació del servei.
- Elaboració d'informes trimestrals de valoració, de seguiment de contractes i execució de sinistres, així com de qualsevol altre informe necessari a petició de l'Ajuntament.
- Proposar la modificació d'algun aspecte dels Programes que integren el Servei, si això redunda en benefici directe o indirecte dels usuaris.

4.2 Lloc i horari de prestació del Servei

Respecte a la prestació del servei, aquest s'haurà de realitzar en les dependències que l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts habiliti com a Oficina Local d'habitatge i Borsa de mediació municipal.

La persona que l'entitat adjudicatària hi destini haurà de tenir una dedicació setmanal de 38 hores. La persona que l'entitat adjudicatària hi destini haurà de tenir una dedicació setmanal de **38 hores**, d'acord amb el còmput anual de jornada establert pel conveni col·lectiu sectorial d'aplicació.

Amb caràcter general, l'horari de prestació del servei serà de dilluns a divendres de **9.00 h a 15.00 h**, i els dilluns, dimecres i dijous també de **16.00 h a 19.00 h**.

Durant els mesos de juliol i agost s'estableix jornada intensiva de **8.00 h a 15.00 h**, així com la resta d'adaptacions derivades del calendari laboral anual aprovat per l'Ajuntament i del conveni col·lectiu d'aplicació.

En tot cas, la distribució horària es regirà pel còmput anual de jornada previst en el conveni col·lectiu sectorial aplicable, garantint durant tota la vigència del contracte la dedicació mínima exigida i la correcta cobertura de les necessitats del servei.

Pel que fa a les vacances del personal adscrit al servei, aquestes hauran de planificar-se preferentment durant els mesos de juliol i agost, coincidint amb el període de jornada intensiva i amb una menor activitat ordinària dels serveis municipals. En qualsevol cas, la seva planificació haurà de garantir en tot moment la correcta cobertura de la prestació del servei i evitar afectacions als períodes de major càrrega de treball vinculats a la gestió dels programes socials d'habitatge, les convocatòries de subvencions, les inscripcions i renovacions del Registre de Sol·licitants d'Habitatges amb Protecció Oficial de Catalunya i altres actuacions derivades de les polítiques municipals d'habitatge.

Les vacances, permisos, absències o qualsevol altra incidència que comporti la no prestació del servei hauran de ser comunicades amb una antelació mínima de 10 dies hàbils al responsable municipal del contracte, excepte en els supòsits d'incapacitat temporal o situacions sobrevingudes degudament justificades.

L'atenció ciutadana presencial i telefònica es prestarà, com a mínim, durant els horaris d'obertura al públic que estableixi l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts per a l'Oficina Local d'Habitatge i que, en el moment de l'aprovació d'aquest Plec, corresponen amb l'horari general del Servei Integral d'Atenció Ciutadana (SIAC): de dilluns a divendres de 9.00 h a 14.00 h i de dilluns a dijous de 16.30 h a 18.00 h, o aquell que el substitueixi durant la vigència del contracte.

La jornada del personal adscrit al servei es correspon amb la prevista per al **cicle general** del conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc (codi de conveni 79002575012007), o amb aquella que el substitueixi durant la vigència del contracte, respectant en tot cas el còmput anual de jornada establert per la normativa laboral i convencional aplicable.

El personal contractat per l'adjudicatari per a la prestació del servei no tindrà cap vinculació laboral amb l'entitat contractant, essent per compte de l'adjudicatari la seva contractació, pagament de salaris, aplicació de conveni laboral, assegurances socials i altres despeses.

Per a la correcta execució de la prestació d'aquest servei s'ha de garantir per part del licitador la bossa total d'hores anuals anteriorment citades, mantenint informat anticipadament al responsable municipal del servei de totes les modificacions, suplències o altres incidències que amb el seu personal assignat s'hi puguin produir.

Tota absència, permís, baixa o substitució del personal adscrit al servei haurà de comunicar-se al responsable municipal amb l'antelació suficient i, en els supòsits previstos en el Plec de Clàusules Administratives Particulars, comportarà l'obligació de substitució efectiva del personal per garantir la continuïtat del servei.

Pel que fa a les vacances estivals aquestes hauran de coincidir amb els mesos de juliol i agost principalment, i totes les baixes o absències del servei de la persona adscrita superiors a dos dies hauran de ser substituïdes convenientment per una persona amb capacitat i formació assimilable i suficient.

A aquests efectes, l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, els facilitarà anualment el calendari laboral amb els festius nacionals, autonòmics i locals a gaudir pel personal que s'assigni a la prestació del servei al municipi.

4.3 Obligacions essencials de prestació del servei

Les obligacions expressament qualificades com a essencials en aquest Plec tindran la consideració d'obligacions contractuals essencials als efectes previstos a la LCSP.

En particular, tenen caràcter essencial:

- El manteniment de la dedicació mínima exigida del personal adscrit al servei.
- La cobertura de les absències i substitucions del personal adscrit.
- El compliment de l'horari d'atenció al públic establert.
- La realització de les tasques de seguiment dels contractes de lloguer, mediació, captació d'habitatges i gestió dels expedients objecte del contracte.
- La coordinació amb la tècnica municipal responsable del servei, l'Oficina Local d'Habitatge, els serveis socials municipals i l'Agència de l'Habitatge de Catalunya.
- La presentació dels informes i dades de seguiment requerits per l'Ajuntament.

L'incompliment d'aquestes obligacions podrà donar lloc a l'aplicació del règim de penalitats previst al Plec de Clàusules Administratives Particulars, i serà qualificat com a lleu, greu o molt greu segons la naturalesa de l'incompliment i el perjudici ocasionat al servei.

L'incompliment dels horaris de prestació del servei, de les obligacions de substitució del personal adscrit o de la cobertura efectiva de l'atenció ciutadana tindrà les conseqüències previstes al règim de penalitats establert en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

4.4 Mitjans i recursos municipals

Mitjans i recursos municipals (condicions d'ús)

a) Amb caràcter general, els mitjans materials, humans, tecnològics o de qualsevol altra naturalesa necessaris per a l'execució del contracte són a càrrec exclusiu de l'adjudicatari.

b) Les actuacions que requereixin canals o credencials corporatives i ús d'espais (per exemple, bústies amb domini municipal, numeració telefònica municipal, sales o despatxos) seran realitzades, amb caràcter general, per personal municipal.

c) No obstant això, quan resulti imprescindible per a la correcta prestació del servei i prèvia autorització municipal, es podran cedir de forma temporal i pel temps estrictament necessari els recursos següents:

1. Bústia de servei **habitatge@svh.cat** amb domini municipal.
2. Numeració o línies telefòniques municipals i/o cues d'atenció.
3. Ús puntual d'espais municipals i del mobiliari bàsic necessari per a la prestació del servei (taules, cadires, armaris i altres elements anàlegs).

La cessió d'aquests recursos tindrà caràcter temporal, es limitarà exclusivament a l'execució del contracte i estarà subjecta al compliment de les polítiques municipals de seguretat, protecció de dades i ús dels recursos corporatius. La seva autorització, modificació o revocació correspondrà als òrgans municipals competents.

Sant Vicenç del Horts, a data de signatura electrònica

La tècnica d'habitatge social

Aprovat mitjançant decret 2026LLDR003210
de data 21 d'octubre de 2026