Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 1 de 31
SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

Ajuntament de Lloret de Mar

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES CONTRACTE DEL SERVEI TÈCNIC DE SUPORT DE L'OFICINA LOCAL D'HABITATGE I GESTIÓ DE LA BORSA DE LLOGUER SOCIAL DE LLORET DE MAR

1. OBJECTE DEL CONTRACTE:

El contracte té per objecte la prestació del servei tècnic de suport de **l'Oficina Local d'Habitatg**e, que s'encarregarà d'informar i orientar la població del municipi en matèria d'habitatge, així com la gestió de la **Borsa de Lloguer Social**, amb especial atenció als col·lectius de risc d'exclusió residencial i/o amb dificultats per accedir a un habitatge assequible.

Atès que l'Ajuntament de Lloret de Mar manté convenis de col·laboració i encàrrec amb l'Agència de l'Habitatge de Catalunya, relatius a l'OFICINA LOCAL D'HABITATGE i al PROGRAMA DE MEDIACIÓ PER AL LLOGUER SOCIAL, i atesa la normativa relativa al dret a l'habitatge i l'interès d'aquest Ajuntament per atendre i promoure l'accés a l'habitatge digne i assequible, es preveu el present contracte.

2. TERMINI D'EXECUCIÓ:

La durada del contracte serà per un període de tres anys, des de el dia 1 del mes següent a la data de formalització del contracte, prorrogable per períodes d'un any fins un màxim de 5 anys la durada total del contracte.

3. OBJECTIUS DEL SERVEI:

El servei tècnic de suport de l'Oficina Local d'Habitatge i la gestió de la Borsa de Lloguer Social té com a objectius principals els següents:

- Informar, orientar i assessorar la població de Lloret de Mar en matèria d'habitatge.
- Informar, orientar i donar suport per garantir l'accés o el manteniment en l'habitatge, especialment a aquelles famílies que queden fora de l'accés a determinades prestacions i/o al mercat de lloguer, i també per prevenir accions futures de pèrdua de l'habitatge habitual.
- Informar i orientar a la ciutadania, especialment la que es trobi en situació de vulnerabilitat, en matèria de subministraments bàsics, eficiència energètica i consum responsable, així com donar suport per garantir-los.
- Gestionar la Borsa de Lloguer Social en relació als contractes de lloguer, seguiment de les persones adjudicatàries dels habitatges que

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 2 de 31
SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

Ajuntament de Lloret de Mar

en formen part, gestió econòmica dels pagaments i la morositat, gestions amb els propietaris, formalització de la cessió dels habitatges o altres figures anàlogues, gestions en relació als subministraments i documentació tècnica dels habitatges que en formen part.

- Informar, orientar i donar suport en la gestió d'activitats i serveis en matèria de qualitat de l'edificació i rehabilitació de l'habitatge.
- Informar, tramitar i gestionar les subvencions i prestacions en matèria d'habitatge convocades per la Generalitat de Catalunya, l'ens local i altres administracions.

El servei es destina exclusivament a persones que estiguin empadronades al municipi de Lloret de Mar.

4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI:

Les funcions mínimes que s'han de realitzar són les següents:

4.1- OFICINA LOCAL D'HABITATGE:

L'Oficina Local d'Habitatge adopta les funcions de finestreta única a la qual la ciutadania de Lloret de Mar es pot adreçar per a realitzar consultes i gestions relacionades amb el seu habitatge permanent i habitual i l'habitatge protegit, segons el que es desglossa tot seguit.

4.1.1- Funcions d'informació i orientació ciutadana:

Atendre de forma personalitzada totes les demandes i consultes en matèria d'habitatge que presentin els ciutadans de Lloret de Mar, i canalitzar-les oportunament, en especial:

a) respecte les línies d'ajuts econòmics previstos per les diferents administracions i organismes en matèria d'habitatge.
b) en l'àmbit de les inscripcions al Registre de Sol·licitants d'Habitatges amb Protecció Oficial.
c) respecte a l'Índex de referència de preus de lloguer regulat per la Generalitat de Catalunya i/o altres administracions, i la legislació en matèria d'arrendaments vigent.
d) en relació a les problemàtiques derivades de situacions d'emergència habitacional.

4.1.2- Funcions d'atenció ciutadana:

a) Tramitar i gestionar de forma complerta els expedients i sol·licituds relatives a:

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 3 de 31
SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

- Prestacions econòmiques, subvencions i línies d'ajuts de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya, i/o de l'Ajuntament de Lloret de Mar municipals i/o d'altres administracions o institucions, adreçats a la ciutadania i que hi puguin optar els residents de Lloret de Mar.
- Registre de Sol·licitants d'Habitatges de Protecció Oficial.
- Procediments d'adjudicació d'habitatges de Protecció oficial o lloguer assequible promoguts per l'Ajuntament de Lloret de Mar en les condicions que s'estipulin als efectes oportuns.
- Ajuts per a la rehabilitació d'habitatges

b) Realitzar la tramitació dels ajuts i subvencions donant compliment a les seves corresponents bases reguladores i la normativa que li sigui d'aplicació.

c) Gestionar els expedients d'ajuts, prestacions/subvencions per al pagament de lloguer, ajuts a la rehabilitació, prestacions econòmiques d'especial urgència i altres ajuts, que inclou la gestió de sol·licituds fins la proposta de resolució.

d) La digitalització i el registre d'entrada de les sol·licituds i documentació annexa relatives als programes i línies d'ajuts, la introducció de les dades bàsiques de les sol·licituds a les eines informàtiques de l'Ajuntament de Lloret de Mar i les que facilita l'Agència de l'Habitatge de Catalunya per informar i gestionar els serveis d'habitatge.

e) La comprovació i revisió de la documentació i la informació als sol·licitants dels requeriments o deficiències documentals, tenint en compte el dret dels interessats a no aportar documents que ja estiguin en poder de l'Administració actuant o que hagi elaborat qualsevol altra Administració, previst a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

f) La tramesa, pels canals telemàtics que s'estableixin, de les sol·licituds i documents als serveis competents de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya.

4.1.3- Funcions de gestió d'activitats i serveis en matèria de Qualitat de l'Edificació i Rehabilitació de l'Habitatge:

a) La gestió de sol·licituds de cèdules d'habitabilitat fins la proposta de resolució. També inclou les inspeccions tècniques sobre les condicions d'habitabilitat que siguin planificades amb la Direcció de Qualitat de l'Edificació i Rehabilitació de l'Habitatge, i el compromís

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 4 de 31
SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

Ajuntament de Lloret de Mar

d'implementar o mantenir en l'Oficina els sistemes de gestió de qualitat en el procés reconegut.

b) La gestió i avaluació dels estudis o informes tècnics previs a les obres de rehabilitació d'edificis o habitatges, per a les quals es sol·licitin ajuts (Inspecció tècnica d'edificis / Informe intern d'idoneïtat)

c) La gestió de sol·licituds d'ajuts per a la rehabilitació d'edificis d'ús residencial i d'habitatges que inclou l'assessorament sobre els projectes i solucions tècniques, l'impuls i el seguiment de les actuacions de rehabilitació, l'elaboració, si s'escau, i valoració dels informes tècnics, com també les inspeccions tècniques inicials i finals.

4.2- BORSA DE LLOGUER SOCIAL:

La Borsa de Lloguer Social és l'instrument de gestió que l'Ajuntament disposa per aglutinar el parc d'habitatge destinat a les polítiques socials del municipi.

4.2.1- Funcions a desenvolupar:

Les tasques i funcions a desenvolupar per l'adjudicatària en el marc de les activitats vinculades a la gestió de la Borsa de Lloguer Social de Lloret de Mar són:

4.2.1.a) Funcions de captació d'habitatges i difusió de la Borsa:

- Realitzar les accions de captació d'habitatges procedents del parc privat, APIs, promotores d'habitatge, entitats bancàries, petits propietaris i altres entitats públiques o privades de provisió d'habitatge, per confeccionar la Borsa de Lloguer Social i altres programes amb finalitat similar.
- Realitzar, conjuntament i de comú acord amb l'Ajuntament de Lloret de Mar, les activitats de difusió i publicitat del projecte que es considerin adients per al seu correcte desenvolupament.
- Informar i assessorar als propietaris interessats en la Borsa de Lloguer Social
- Presentar i informar a l'ajuntament les propostes d'habitatges captats per incorporar a la Borsa
- Participar en la valoració i gestió de les sol·licituds d'adjudicació d'habitatges a famílies/persones, seguint les directrius de l'Ajuntament de Lloret de Mar i els reglaments i normatives d'aplicació existents.

4.2.1.b) Funcions de seguiment dels habitatges de la Borsa:

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 5 de 31
SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

Ajuntament de Lloret de Mar

- Assessorar, atendre i fer seguiment regular dels propietaris dels habitatges, mediant en els conflictes, i fent suport i seguiment a les incidències i demandes formulades per aquests.
- Garantir el manteniment dels habitatges, que serà el necessari per tenir l'habitatge en condicions d'habitabilitat per al seu ús.
- Documentar el seguiment i atencions a propietaris i famílies, amb visites periòdiques, seguint un protocol i documentant oportunament cada seguiment i les actuacions de manteniment realitzades, vetllant especialment per l'habitabilitat dels habitatges.
- Realitzar i documentar el seguiment dels compromisos de les famílies beneficiàries (pagament lloguer, convivència, manteniment...) i del reglament municipal que sigui d'aplicació.
- Realitzar les accions d'acompanyament incloses en el corresponent pla de treball dels llogaters de la Borsa de Lloguer Social, tot promovent la responsabilitat social de les persones beneficiàries, i vetllant pel compliment de les obligacions de les famílies.
- Gestionar els conflictes que es puguin generar entre el propietari i els llogaters o entre els llogaters i la comunitat de veïns sempre que ho consideri necessari.
- Emprendre les mesures sancionadores o judicials necessàries vers la propietat en cas d'incompliment o similar, previ acord amb l'Ajuntament.
- Emprendre les mesures sancionadores o judicials necessàries vers la persona/família arrendatària en cas d'impagament, incompliment contractual o altres, previ acord amb l'Ajuntament.
- Comunicar les finalitzacions de contractes de lloguer, cessió o permanència d'habitatges a la Borsa, atendre a les indicacions de l'Ajuntament en relació a renovacions, pròrrogues o finalitzacions.

4.2.1.c) Funcions de gestió i documentació:

- Elaborar els documents de cessió de l'habitatge
- Elaborar un fitxer dels pisos de la Borsa, en què es registrin les dades bàsiques de l'habitatge, condicions de lloguer, dades dels propietaris, accions de manteniment efectuades, planificació del seguiment del manteniment (incloent revisions subministraments), cessions a famílies, assegurances contractades, acords amb els propietaris, registre seguiment, etc...
- Gestionar l'alta dels habitatges a la Xarxa d'Habitatges d'Inclusió (XHIS), al Programa de Mediació, Avallloguer i a aquells que puguin sorgir i ser adients de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya o altres administracions, i gestionar els ajuts econòmics corresponents, així com fer ús de les eines informàtiques de la Xarxa de Mediació per al Lloguer Social (XMLLS) o altres eines necessàries.
- Fer la redacció del contracte d'arrendament o de les fórmules legals previstes amb la persona/família adjudicatària/arrendatària (contracte

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 6 de 31
SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

Ajuntament de Lloret de Mar

assistencial, cessió d'ús, etc) en compliment de la llei d'arrendaments i la resta de normativa vigent.
- Acompanyar i fer possible els canvis en els subministraments d'aigua, llum, gas i taxa d'escombraries dels habitatges.
- A la finalització del lloguer dels habitatges cedits, fer les accions necessàries per retornar l'habitatge al propietari en les condicions inicials de la cessió.
- Contractar pòlisses multirisc per a tots els habitatges.
- Gestionar i coordinar les accions per condicionar els habitatges, incloent l'alta i/o canvi dels subministraments, dels habitatges que s'incorporen a la Borsa, així com del seu manteniment.
- Promoure la gestió de les prestacions per al pagament del lloguer previstes per l'Agència de l'Habitatge de Catalunya per aquelles persones i famílies arrendatàries que siguin oportunes, especialment les prestacions i ajudes socials que puguin servir per cobrir els possibles impagaments de les rendes de lloguer dels usuaris dels habitatges de la Borsa .
- Aportar la informació, documents i certificacions a instàncies de l'Ajuntament per a que aquest pugui procedir a la justificació de convenis o finançaments.

4.2.1.d) Funcions de gestió econòmica:

- Gestionar els endarreriments en els pagaments de les quotes de lloguer per part de les famílies arrendatàries, incloent el tràmit de les ajudes al lloguer que els puguin correspondre, així com reclamacions dels lloguers impagats.
- Gestionar el Fons de Contingència de la Borsa de Lloguer Social amb la supervisió de l'Ajuntament, destinat tant a fer front a les despeses de condicionament i manteniment dels habitatges de la Borsa, així com als endarreriments en els pagaments de les quotes de lloguer per part de les famílies arrendatàries i altres incidències previstes.
- Realitzar el control dels pagaments i cobraments dels lloguers, així com la gestió econòmica de totes les factures liquidades i associades a la Borsa de lloguer social.
- Justificar i presentar trimestralment un compte de resultats del programa on s'hi inclourà una relació classificada de les despeses (manteniment, subministraments, assegurances, morositat, etc.) i dels ingressos rebuts, fruit de l'adscripció dels pisos de la Borsa de lloguer social a la XHIS de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya, així com d'altres ajuts i prestacions que es puguin rebre. En cas que a la finalització de l'anualitat hi ha hagi un romanent, aquest es traspassarà automàticament per a l'exercici següent. Si aquest escenari coincideix amb la finalització del conveni, després de la liquidació de tots els pagaments pendents, s'ingressarà al compte de l'AJUNTAMENT.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 7 de 31
SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

Ajuntament de Lloret de Mar

- Elaborar una memòria tècnica d'activitats anual.

En el desenvolupament de les funcions i activitats descrites, l'adjudicatària haurà de prestar especial atenció a:

- Garantir la igualtat i la no discriminació en l'atenció a les persones i en els procediments, d'acord amb el què estableix el Pla d'Acció per l'Antiracisme de la Unió Europea 2020-2025.

- Utilitzar les eines informàtiques que l'Ajuntament de Lloret de Mar i la Generalitat de Catalunya posin a disposició de les oficines i les borses, tant a nivell del registre d'entrada de les sol·licituds com de la tramitació i gestió d'expedients.

- Documentar totes les gestions administratives, en les aplicacions pròpies de cada expedient, segons els criteris que hagi emès l'administració responsable que sigui competent en cada matèria.
- Fer ús dels mitjans electrònics, d'acord amb el que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i aplicar els criteris establerts per l'Ajuntament de Lloret de Mar i la Generalitat de Catalunya per a la tramesa de sol·licituds, documentació i expedients gestionats en l'encàrrec i funcions del servei.

4.2.2- Fórmules de gestió dels habitatges de la Borsa:

Els habitatges es podran trobar emmarcats en diferents programes i projectes, que en determinaran la seva gestió, i que poden ser:

- Programa de Mediació per al Lloguer Social (de la Xarxa de Mediació per al Lloguer Social – XMLLS)
- Programa de Cessió (també de la XMLLS)
- Xarxa d'Habitatges d' Inclusió – XHIS
- Programa 60/40 - XHIS
- Fons de Lloguer Social

Els habitatges inclosos a la Borsa de Lloguer Social poden ser propietat de:

a) particulars (persones físiques i/o jurídiques)
b) l'Ajuntament de Lloret de Mar
c) d'entitats del Tercer Sector
d) de l'adjudicatària del contracte
e) d'altres administracions

La intervenció de l'adjudicatària de la gestió de la Borsa de Lloguer Social respecte la propietat dels habitatges variarà en funció de si la gestió de l'habitatge es realitza per cessió o per intermediació.

En conseqüència, la relació i gestió de l'adjudicatària amb les persones i famílies beneficiàries/arrendatàries serà diferent.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 8 de 31
SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

Ajuntament de Lloret de Mar

Les fórmules de gestió amb la propietat dels habitatges podran ser de dos tipus:

4.2.2.a) Cessió:

- La gestió dels habitatges serà cedida directament per la propietat dels habitatges a l'adjudicatària, mitjançant un contracte de cessió d'ús o altra fórmula legal.
- Les condicions econòmiques del cànon de cessió d'ús a pagar als propietaris seran decidides de comú acord entre l'Ajuntament i l'adjudicatària, basant-se en el rang d'imports que estableix el "Sistema Estatal de Referencia de Precios de Alquiler de Vivienda", al tractar-se d'un municipi declarat com a zona de mercat residencial tens segons Llei 12/2023, de 23 de maig, per al dret a l'habitatge, o l'índex de preus que sigui d'aplicació en funció de la superfície, zona d'emplaçament o estat de l'habitatge.
- Posteriorment, l'adjudicatària aplicarà un contracte d'arrendament de habitatge habitual, contracte assistencial o cessió d'ús a les persones beneficiàries designades per l'Ajuntament, segons els criteris establerts.
- El termini de cessió de l'habitatge serà de 5 anys, a comptar des de la data de signatura del contracte de lloguer amb els beneficiaris del programa.
- Finalitzat el termini de cessió dels habitatges es valorarà l'opció d'una possible pròrroga o es retornarà als propietaris, una vegada realitzada la posada a punt de l'immoble que s'escaigui per part de l'adjudicatària.
- L'adjudicatària pagarà mensualment l'import de cessió acordat a la propietat, i al seu torn, cobrarà de la persona/família allotjada l'import de lloguer o cessió determinat.

4.2.2.b) Intermediació:

- L'adjudicatària realitza funcions d'intermediació entre la propietat i la persona/família beneficiària arrendatària, a la fi de facilitar l'establiment d'un contracte de lloguer en el que la propietat de l'habitatge en serà la part arrendadora i la família/persona beneficiària en serà la part arrendatària.
- Les condicions econòmiques del cànon de cessió d'ús a pagar als propietaris seran decidides de comú acord entre l'Ajuntament i l'adjudicatària, basant-se en el rang d'imports que estableix el "Sistema Estatal de Referencia de Precios de Alquiler de Vivienda", al tractar-se d'un municipi declarat com a zona de mercat residencial tens segons Llei 12/2023, de 23 de maig, per al dret a l'habitatge, o l'índex de preus que sigui d'aplicació en funció de la superfície, zona d'emplaçament o estat de l'habitatge.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 9 de 31
SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

Ajuntament de Lloret de Mar

- L'adjudicatària farà les gestions per a la formalització del contracte de lloguer entre les parts, i durant la seva vigència en farà el seguiment amb un rol de mediació entre les parts.

Les condicions econòmiques del lloguer o cessió d'ús que es podrà cobrar a les famílies/persones beneficiàries seran determinades segons es detalla a l'**Annex 1** d'aquest Plec.

Per a dur a terme la gestió de la Borsa, actualment aquesta està formada pels habitatges que es relacionen a l'**Annex 2** d'aquest Plec.

En el marc del present contracte es preveu que el volum total d'habitatges que formaran part de la Borsa de Lloguer social serà de **100 pisos.** En cas que aquest volum màxim augmenti, caldrà aplicar modificació del contracte segons el previst a la LCSP.

4.2.3- Requisits dels habitatges que conformen la Borsa de Lloguer Social:

L'adjudicatària, prèviament a la incorporació dels habitatges captats a la Borsa, haurà de garantir el compliment dels requisits i condicions següents:

– L'habitatge ha d'estar en bones condicions d'ús i habitabilitat.
– L'habitatge ha de disposar de cèdula d'habitabilitat i certificat d'eficiència energètic vigents.
– L'habitatge ha d'estar al corrent de pagament dels serveis de subministraments bàsics (aigua, gas, llum), d'impostos i de la quota de la comunitat de propietaris.
– L'habitatge ha de disposar de cobertura d'assegurança de continent
– La titularitat de la propietat ha d'estar habilitada per a la signatura de la documentació oportuna o bé disposar d'un representant legítimament i legalment autoritzat
– L'habitatge no ha d'estar afectat per cap expedient urbanístic, sancionador, ni procediment de subhasta ni tenir càrregues.
– L'habitatge no ha de tenir mobles ni electrodomèstics, i en cas d'haver-ni no seran tinguts en compte en l'inventari o posteriors reclamacions o obligacions.
– La propietat ha de ser informada sobre l'obligació permanent de fer-se càrrec de les despeses de comunitat i de l'impost sobre béns immobles.
– La propietat ha d'acceptar les seves obligacions i especialment les referides al respecte vers els drets de les persones i famílies allotjades.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 10 de 31
SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

Ajuntament de Lloret de Mar

4.2.4- Acompanyament social:

L'acompanyament social de les unitats familiars allotjades als habitatges serà responsabilitat de l'adjudicatària, la qual durà a terme aquesta tasca en col·laboració amb els Serveis Socials municipals.

El coneixement de la situació i evolució de les famílies beneficiàries dels habitatges per part de l'adjudicatària podrà donar peu a fer propostes a l'Ajuntament en matèria de necessitats d'ajuts, de reconsideració de les condicions dels lloguers i d'altres necessitats de les famílies.

A banda del contracte d'arrendament, les persones i famílies beneficiàries signaran també un Acord Social amb el detall de les responsabilitats i obligacions que adopten com a llogateres d'un habitatge social.

L'acompanyament a les famílies durant tota la seva permanència en l'habitatge, haurà d'anar encaminada a assolir la seva inclusió social i l'accés al mercat ordinari privat d'habitatge.

4.2.5- Condicions d'accés de les persones beneficiàries als habitatges d'inclusió social:

La Borsa de Lloguer Social va adreçada a persones i famílies residents al municipi, les condicions per l'accés als habitatges inclosos al Borsa de Lloguer Social seran els que es determini:

- Pel reglament o bases reguladores que sigui d'aplicació
- Per indicació de l'Ajuntament
- Per les condicions específiques que determini el programa al qual s'adscriuen els habitatges

Independentment de les condicions per les quals la persona o família accedeixi a l'habitatge, haurà de complir totes les obligacions que es determinin en el contracte de lloguer/cessió d'ús signat.

Així mateix serà d'obligat compliment el reglament d'adjudicació i gestió municipal que sigui d'aplicació, així com les disposicions recollides a les pertinents bases reguladores d'adjudicació, si escau.

5. CALENDARI I HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI:

El servei es prestarà tot l'any i de dilluns a divendres.

L'horari d'atenció al públic serà com a mínim de dilluns a divendres de 9.00 a 14:00 hores i una tarda de 15.00 a 17.00 hores. Els horaris esmentats

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 11 de 31
SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

Ajuntament de Lloret de Mar

podran modificar-se, si escau, a proposta de l'Ajuntament de Lloret de Mar segons necessitats del servei.

En cas de vacances del personal adscrit, s'establiran torns de treball per tal de garantir el servei amb la presència d'un mínim del 50% del personal, assegurant la diversitat dels perfils que conformen l'equip de personal i garantint la mateixa atenció horària al públic i donant compliment a les funcions i encàrrecs del servei contractat. El període de vacances es concretarà anualment seguint les indicacions de l'Ajuntament de Lloret de Mar, es prestarà especial prioritat a atendre els períodes de major fluxe de ciutadania com ara en les convocatòries de subvencions i prestacions.

La prestació del servei inclou la presència física del personal a les dependències on es presta el servei durant tot el període de durada del contracte, així com la substitució immediata dels mateixos en cas d'absència per qualsevol contingència, per part de l'adjudicatari, reunint les persones en substitució les mateixes condicions en quant a funcions i qualificació previstes al present Plec.

L´empresa adjudicatària estarà obligada a la subrogació del personal que actualment està prestant aquest servei, d´acord amb el conveni col·lectiu del sector, així com a subrogar els drets acumulats per cadascuna de les persones. Actualment el servei en matèria d´habitatge l'està prestant la Fundació SERGI.

6. CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL SERVEI:

L'adjudicatari està obligat a desenvolupar les obligacions objecte del servei establerts en els plecs de clàusules corresponents. L'execució del servei anirà a càrrec de persones dependents de l'empresa o entitat adjudicatària.

7. MITJANS MATERIALS I TÈCNICS ADSCRITS AL SERVEI:

El servei es prestarà en dependències municipals, lloc que serà reconegut a tots els efectes com la Oficina Local d'Habitatge de Lloret de Mar.

L´Ajuntament de Lloret de Mar estarà facultat per canviar la ubicació de la prestació del servei.

El local està dotat amb el mobiliari oportú i les eines necessàries per al bon desenvolupament del servei.

L'Ajuntament de Lloret de Mar assumirà les despeses derivades de neteja, de manteniment i de subministraments elèctric i d'aigua de les instal·lacions municipals.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 12 de 31
SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

Ajuntament de Lloret de Mar

L'adjudicatari es compromet a realitzar un bon ús del material, instal·lacions i equipament vinculats al servei.

L'adjudicatària haurà de disposar d'un sistema informàtic propi per a la gestió de cobraments de lloguers i pagaments a propietaris que sigui àgil i fiable. A la finalització del contracte, i en el supòsit de que es deixi de prestar el servei, l'empresa adjudicatària haurà de traspassar les dades de gestió en un suport informàtic compatible amb la gestió de l'Ajuntament, de manera que garanteixi la continuïtat de la gestió de cobraments i pagaments de rendes.

De la mateixa manera, l'adjudicatària haurà de preveure un sistema de telefonia mòbil, tauletes i/o portàtils segons les necessitats del servei, així com els equips de comunicació necessaris per a la coordinació amb la persona responsable de l'Ajuntament, quan sigui necessari en l'horari del servei.

8. RECURSOS HUMANS ADSCRITS AL SERVEI:

Per a dur a terme el servei objecte del contracte és necessària la presència física al municipi, durant tot el calendari i horari de prestació del servei de la següent relació de personal mínim:

a) 1 persona amb funcions de tècnic/a de gestió de Borsa de Lloguer Social a jornada complerta

Ha de reunir competències per gestionar la Borsa i desenvolupar funcions com:

- Gestionar els aspectes contractuals i de rendes dels pisos de la Borsa de Lloguer Social.
- Realitzar les accions i gestions de captació d'habitatges, així com les activitats de difusió i publicitat del projecte.
- Gestionar, planificar i coordinar les accions relatives al condicionament, manteniment i atenció als sinistres dels habitatges.
- Gestionar els endarreriments en els pagaments de les quotes de lloguer.
- Gestionar l'alta dels habitatges de la Borsa de Lloguer Social a la Xarxa d'Habitatges d'Inclusió (XHIS), al Programa de Mediació i altres.
- Contractar pòlisses multirisc per a tots els habitatges de la Borsa de Lloguer Social.
- Atenció i assessorament a propietaris d'habitatges i l'acompanyament i mediació durant la vigència del contracte de lloguer.
- Establir coordinació fluïda amb l'Ajuntament de Lloret de Mar, especialment amb la responsable municipal del contracte i altres serveis municipals.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 13 de 31
SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

Ajuntament de Lloret de Mar

- Realitzar el control comptable del Fons de Contingència de la Borsa de Lloguer Social, així com als endarreriments en els pagaments de les quotes de lloguer per part de les famílies arrendatàries.
-

b) 1 persona amb funcions de seguiment i atenció social de les persones usuàries dels habitatges de la Borsa de Lloguer social, a jornada complerta:

Ha de reunir competències per realitzar l'atenció i seguiment a les persones beneficiàries de la Borsa, ha de disposar de titulació universitària en Treball social i/o Educació social i desenvolupar funcions com:

- Realitzar i documentar el seguiment de les famílies beneficiàries relatiu al compliment dels compromisos i al manteniment dels habitatges assignats de la Borsa de Lloguer Social.
- Realitzar les accions d'acompanyament incloses en el corresponent pla de treball dels llogaters de la Borsa de Lloguer Social i beneficiaris d'habitatges i vetllar pel compliment i manteniment de les condicions d'habitabilitat i confort.
- Establir coordinació fluïda amb els Serveis Socials Bàsics i/o Especialitzats, així com tècnics socials referents, per acomplir el seguiment dels beneficiaris.

c) 1 persona amb funcions relacionades amb la qualificació i rehabilitació de l'habitatge, a mitja jornada:

Ha de disposar de titulació universitària en Arquitectura Tècnica i la col·legiació necessària per a l'exercici professional per a desenvolupar funcions com:

- Informació i orientació tècnica en matèria d'habitatge tant a la ciutadania, com al propi servei i altres professionals del municipi.
- Tramitació de cèdules d'habitabilitat en el marc de les funcions de l'Oficina Local d'Habitatge.
- Gestionar, planificar i coordinar les accions relatives al condicionament, rehabilitació, manteniment i atenció als sinistres dels habitatges.
- Assessorament a la ciutadania i als tècnics per a la conservació i millora de l'eficiència energètica dels habitatges.
- Manteniment i atenció a sinistres i incidències dels habitatges de la Borsa de Lloguer Social

d) 3 persones per a la realització de funciones administratives, a jornada complerta:

Han de disposar dels coneixements i les competències suficients per desenvolupar funcions com:

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 14 de 31
SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

- Informació, orientació i atenció ciutadana a les demandes i consultes en matèria d'habitatge que presentin els ciutadans davant l'Oficina Local d'Habitatge de Lloret de Mar.
- Tramitar i gestionar de forma complerta (impuls, revisió, esmena, trasllat i seguiment) els expedients i sol·licituds relatives als programes, prestacions econòmiques, subvencions i línies d'ajuts municipals i/o de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya i/o d'altres administracions o institucions tant en matèria de manteniment com deute de l'habitatge, i de rehabilitació. La comprovació i revisió de la documentació i la informació als sol·licitants dels requeriments o deficiències documentals.
- Realitzar les gestions d'atenció i inscripció al Registre de Sol·licitants d'Habitatge de Protecció Oficial.
- Realitzar les gestions relatives a possibles procediments d'adjudicació d'habitatges de protecció oficial o lloguer assequible promoguts per l'Ajuntament de Lloret de Mar o d'altres, en les condicions que s'estipulin als efectes oportuns.
- Realitzar les gestions administratives relacionades amb els pisos que formen la Borsa de Lloguer Social.

Aquest cos tècnic serà el que prestarà el servei efectiu i l'executarà d'acord amb les funcions mínimes que es relacionen a la clàusula 4a d'aquest plec.

Correspon al contractista les funcions de formació permanent del personal adscrit. En aquest sentit, el contractista comunicarà anualment a l'ens local els plans formatius previstos adreçats a la formació contínua de professionals, dintre del primer trimestre de l'any.

El Pla de Formació haurà d'incloure, com a mínim el nom i cognoms del/a treballador/a, la relació de cursos que portarà a terme i el número d'hores totals de formació previstes per a cada treballador/a. Així mateix, durant el primer trimestre de l'any següent, el contractista haurà de presentar la justificació de l'assistència i aprofitament de la formació prevista per a cada treballador/a. El Pla de Formació haurà de complir amb les determinacions establertes en el conveni col·lectiu corresponent. S'oferirà un mínim de 30 hores anuals de formació al personal que estigui a jornada complerta, o la part proporcional en el cas de que es facin jornades parcials.

9. COORDINACIÓ DEL SERVEI I REPRESENTANT DEL CONTRACTISTA:

Per al seguiment del desenvolupament del servei, l'adjudicatari garantirà una interlocució amb l'Ajuntament de Lloret de Mar amb les següents funcions mínimes.

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 15 de 31
SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

Ajuntament de Lloret de Mar

a) Gestionar l'equip de professional del servei, participar en la seva formació, realitzar el control d'hores de treball i respondre a les seves peticions, consultes i incidències.
b) Realitzar reunions de seguiment d'equip i individuals amb una freqüència mínima mensual.
c) Gestionar les incidències del servei.
d) Controlar i informar de la morositat dels pisos de lloguer social a l'Ajuntament de Lloret de Mar.
e) Avaluar i controlar la qualitat del servei prestat.
f) Respondre davant el responsable de l'ens local per fer un seguiment del servei, revisar la distribució de recursos i l'estat d'execució, resoldre les eventualitats sorgides en la gestió del servei i traslladar les consideracions o instruccions que faci l'ens local.
g) Assegurar l'aplicació dels protocols i procediments aprovats per l'ens local relacionats amb l'organització i prestació dels serveis.
h) Coordinar el servei, fer el seguiment del funcionament i respondre davant qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.
i) El lliurament dels informes sol·licitats es realitzaran via telemàtica d'acord amb el sistema que determini l'ens local.
j) Realitzar el control comptable del Fons de Contingència de la Borsa de Lloguer Social, així com als endarreriments en els pagaments de les quotes de lloguer per part de les famílies arrendatàries.
k) Assegurar els mecanismes de control de les següents àrees:
    a. Selecció, contractació i formació del personal.
    b. Assegurament de l'avaluació del servei.
    c. Assegurament de la comunicació amb l'ens local titular del servei.
    d. Revisió de l'actuació del personal
    e. Revisió de la qualitat del servei
    f. Anàlisi d'incidències, queixes i suggeriments
    g. Protecció de dades de caràcter personal

Per a desenvolupar totes aquestes funcions el coordinador/a s'ha previst a nivell de càlcul econòmic una dedicació de 10 hores setmanals efectives amb un total de 45 setmanes per any d'execució del contracte.

10. SUBSTITUCIONS DE BAIXES, PERMISOS I ALTRES CONTINGÈNCIES:

L'empresa adjudicatària ha d'aportar tot el personal necessari per a la realització de tots els tràmits i es compromet a substituir les absències per baixes, permisos i conciliacions familiars. Els períodes de baixes, permisos i conciliacions familiars a que tingui dret el personal de l'adjudicatària d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen del compliment de la prestació del servei. Les substitucions per suplència o necessitats del servei tampoc eximeixen de la realització de les prestacions encomanades.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 16 de 31
SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

Ajuntament de Lloret de Mar

El personal adscrit al servei només podrà ser substituït per un/a altra/e professional amb el perfil tècnic professional igual o superior al de la persona a substituir. La substitució haurà de ser comunicada a la persona responsable de l'ens local del contracte, aportant conjuntament la documentació acreditativa de la qualificació, formació i experiència de la persona substituïda. Efectuades les comprovacions oportunes, en cas de detectar l'incompliment d'aquesta obligació, l'Ajuntament ordenarà la substitució de la persona que no reuneixi els requisits de qualificació, formació i experiència, per una altra persona que sí els reuneixi.

Donat que la prestació del servei es fonamenta en el tracte amb persones que es troben en situació de vulnerabilitat, l'empresa contractista està obligada a mantenir els mateixos recursos personals durant la vigència del contracte, i per tant, caldrà preveure un sistema que garanteixi la continuïtat del servei davant de situacions de substitucions de manera que, el servei no quedi desatès per un temps superior a 5 dies. Les suplències i substitucions aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària i ho haurà de comunicar amb caràcter previ a la persona responsable del servei de l'Ajuntament.

11. PROTOCOLS I PROCEDIMENTS:

L'adjudicatari haurà d'identificar els processos clau que configuren la prestació del servei garantint que estiguin alineats amb els criteris de servei plantejats per l'ens local.

Aquests processos estaran inclosos en un manual, en què es descriuran les principals actuacions així com dels mecanismes de seguiment que han de permetre disposar d'informació objectiva per valorar el grau d'implementació d'allò descrit. L'empresa haurà de presentar, com a mínim, els següents protocols incloent mecanismes de seguiment i avaluació:

a) Inici, seguiment i finalització de l'atenció a la ciutadania a la OLH
b) Captació i incorporació d'habitatges de la Borsa de Lloguer Social
c) Seguiment del manteniment habitatges de la Borsa de Lloguer Social
d) Seguiment dels compromisos de les persones beneficiàries dels habitatges Borsa
e) Seguiment social de les persones beneficiàries dels habitatges de la Borsa
f) Gestió i actuació en cas de morositat de la Borsa
g) Detecció i comunicació de situacions de risc
h) Gestió de queixes i suggeriments
i) Gestió del Fons de contingència de la Borsa

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 17 de 31
SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

Ajuntament de Lloret de Mar

12. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA:

El contractista haurà de portar a terme la prestació del servei objecte del contracte amb la deguda diligència i professionalitat i assumir, entre altres, les obligacions següents:

a) Executar el servei d'acord amb les funcions mínimes que es relacionen a la clàusula 4a d'aquest plec i adscriure al servei la totalitat del personal previst en aquest plec per a portar a terme la prestació del servei.
b) Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en el plec de condicions administratives. En cas d'extinció del contracte, el contractista ha de prestar el servei fins que un altre es faci càrrec de la seva gestió.
c) Respondre dels danys que es derivin del funcionament del servei.
d) Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la prestació objecte del contracte.
e) Presentar per escrit al responsable municipal del servei qualsevol comunicació, canvi, incidència o petició que tingui a veure amb el funcionament del servei.
f) Informar a l'ens local de qualsevol situació o incidència que afecti als usuaris/es i que es trobi fora de les condicions prèviament establertes en aquest plec de condicions o en qualsevol altre document similar, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Lloret de Mar.
g) Utilitzar el català com a llengua vehicular de les accions incloses en el contracte, emprant-la sempre en els aspectes administratius i de gestió i adaptant-se a les necessitats lingüístiques de les persones ateses que no entenguin la llengua.
h) Prohibir als seus treballadors/es la percepció de qualsevol tipus de gratificació, donació o contraprestació econòmica per part dels usuaris/es. El contractista serà responsable d'aquest compliment, havent d'informar a l'ens local de qualsevol situació d'aquesta índole que es pugui produir.
i) Disposar d'un pla de riscos laborals del servei, que contempli les mesures de seguretat davant possibles agressions.
j) Aportar el material d'oficina necessari per a la prestació del servei.
k) L'empresa adjudicatària utilitzarà la xarxa informàtica d'aquesta administració municipal. Per una gestió segura i centralitzada de les dades, utilitzarà igualment la plataforma de tramitació electrònica, anomenada «AUPAC», amb la definició d'una unitat tramitadora pròpia, anomenada «UT-Oficina d'Habitatge» seguida d'un descriptiu que identifiqui correctament a l'empresa adjudicatària del servei; amb una parametrització lligada a la sèrie de Quadre de classificació documental de l'Ajuntament de Lloret de Mar que identifica l'Oficina Local d'Habitatge, que donarà accés a la tramitació i emmagatzematge de les dades, amb una parametrització que

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 18 de 31
SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

Ajuntament de Lloret de Mar

permeti escollir diferents tràmits segons la configuració adient per desenvolupar les tasques o tràmits assignats.

l) Amb un termini mínim de quinze dies abans de l'inici del servei, l'empresa adjudicatària comunicarà el nom de les persones adscrites al servei als efectes que els responsables de seguretat d'aquesta administració municipal tramitin les altes d'accés dels usuaris/es i la formació necessària per gestionar l'aplicatiu esmentat anteriorment.

m) L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el personal que presti el servei reuneixi les condicions de qualificació, formació i experiència professional requerides en aquest plec de condicions, especialment, aquelles que s'integrin en l'oferta de l'empresa licitadora que hagin estat objecte de valoració com a criteri de selecció.

n) L'adjudicatària es compromet a prestar el servei de manera permanent durant el període de contractació, amb el nombre de professionals establerts i adaptant el funcionament a les directrius que estableixi l'Ajuntament.

o) Quan finalitzi el període de contractació, en cas que el nou contracte s'adjudiqui a una altra empresa, caldrà garantir el traspàs de la informació necessària que es realitzarà amb anterioritat a l'inici del canvi de prestació.

p) Cercar subvencions públiques i privades.

q) Indemnitzar, d'acord amb el que preveu l'article 214 del RDLEG 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic (TRLCSP), els danys i perjudicis que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte.

r) Participar en les reunions de coordinació i seguiment que estableixi l´Ajuntament, així com les reunions de la Taula Local pel Dret a l´Habitatge i la Pobresa Energètica, i altres taules i comissions en matèria d'habitatge.

s) Facilitar la informació i complimentar els indicadors de gestió, de seguiment i de control de qualitat acordats amb l'ens local.

t) Lliurar informes mensuals de morositat de la Borsa habitatge i altres que es puguin determinar des de l'Ajuntament de Lloret de Mar.

u) Lliurar una memòria final anual avaluativa del projecte, durant el primer trimestre de l'any següent, seguint les directrius que es donin des de l'Ajuntament de Lloret de Mar. La documentació i els informes requerits pel present contracte seran presentats per l´Entitat al Registre General d´Entrada de l´Ajuntament de Lloret de Mar, en les dates que s´estableixin.

v) Comunicar a la persona responsable del contracte de l'Ajuntament de Lloret de Mar totes les incidències que es produeixin en la prestació del servei.

w) Subrogar-se en els contractes de la Borsa d'habitatge de lloguer social.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 19 de 31
SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

Ajuntament de Lloret de Mar

13. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR:

L'ens local ostentarà les potestats següents durant la vigència del contracte:

a) Ordenar les modificacions en la prestació del servei que aconselli l'interès públic.
b) Donar les directrius i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
c) Sol·licitar al contractista els informes i la documentació que s'estimin pertinents i ordenar la modificació dels indicadors de gestió establerts.
d) Fer un seguiment continuat sobre el funcionament i qualitat del servei a través de les reunions de coordinació establertes, supervisant les tasques i funcions que s'estiguin desenvolupant.
e) Demanar per escrit, l'adopció de mesures concretes i eficaces per restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'empresa adjudicatària o la/es persona/es professional/s incorri/n en actes i omissions que puguin incidir en el normal funcionament del servei o en el compliment del pla de treball acordat, sens perjudici d'allò establert en la legislació de contractes del sector públic.
f) Si alguna de les persones contractades no té el rendiment esperat a criteri de l'Ajuntament de Lloret de Mar, aquesta haurà de ser substituïda prèvia notificació amb un informe justificatiu i audiència als interessats, per una altra persona que compleixi els requisits establerts en el present plec, i amb els mateixos criteris i punts obtinguts en l'adjudicació. Si l'empresa fa cas omís d'aquesta obligació, per part d'un/a del/s treballadors/es estarà subjecta a penalització. Si és per part de més treballadors, serà causa de resolució del contracte.

Les principals obligacions de l'Ajuntament per al desenvolupament i compliment del servei contractat són:

a) Disposar d'un local o espai adequat per realitzar les funcions pròpies de l'Oficina i acollir els serveis i personal tècnic de la Borsa de Lloguer Social.
b) Tenir els mitjans materials suficients i aptes per efectuar les gestions i tramitacions relacionades amb el servei, com ara l'equipament informàtic adequat, així com els accessos a les plataformes electròniques de tramitació de les administracions públiques que es requereixen per a la tramitació dels expedients.
c) Disposar de recursos personals propis per supervisar, coordinar i donar suport a l'empresa adjudicatària i al personal adscrit al servei.
d) Realitzar la interlocució amb l'Agència de l'Habitatge de Catalunya per al seguiment, compliment, justificació i pròrrogues dels convenis establerts.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 20 de 31
SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

e) Informar amb diligència de les modificacions en relació als circuits de treball, els criteris de treball o el manual de procediments establerts que afectin a la prestació del servei.
f) Facilitar el logotip de l'Ajuntament de Lloret de Mar pels usos previstos en el present plec.
g) Correspon a l'òrgan de contractació les prerrogatives de direcció, interpretació, modificació i suspensió del contracte en la forma i condicions que pels contractes administratius preveu la LCSP.
h) L'Ajuntament dotarà al servei de:
   - un espai habilitat per poder dur a terme les seves funcions.
   - telèfon fix i terminals d'ordinador amb un punt de connexió a internet.
   - accés a aplicacions informàtiques municipals imprescindibles per a la prestació del servei.

14. FONS DE CONTINGÈNCIA DE LA BORSA DE LLOGUER SOCIAL:

Als efectes de la gestió econòmica de la Borsa de Lloguer social es constituirà un Fons de contingència de la Borsa de Lloguer Social amb els objectius de:

a) Assegurar i garantir la cessió d'habitatges en arrendament, i adequar-los per a la seva cessió a les famílies.
b) Actuar preventivament davant la morositat en el pagament de la renda per part de les famílies arrendatàries, tot assegurant el cobrament puntual als propietaris.
c) Fer front a altres necessitats econòmiques relacionades amb l'habitatge, de les famílies arrendatàries.

14.1- Despeses del fons de contingència:

El Fons de Contingència ha d'assumir la despesa derivada de les següents incidències econòmiques dels pisos cedits a l'adjudicatària (no inclou Mediació):

a) Morositat de les rendes de l'habitatge social per part de les famílies.
b) Deutes de subministraments d'aigua per part de les famílies.
c) Assegurances de multirisc d'habitatges.
d) Rendes de lloguer o cessió corresponents a habitatges desocupats
e) Mesures de seguretat per evitar l'ocupació il·legal dels habitatges temporalment desocupats.
f) Despeses d'honoraris d'advocat i procurador per a l'impuls de procediments judicials per deute de lloguer o ocupació.
g) Despeses de manteniment i reparacions dels habitatges.

Les despeses assumides des del Fons hauran de ser aprovades per l'Ajuntament.

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 21 de 31
SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

En el supòsit que l'Ajuntament de Lloret de Mar incorpori habitatges de propietat municipal a la Borsa respectant el topall màxim d'habitatges establert *ut supra*, aquests no requeriran el pagament de cap lloguer o import de cessió a l'Ajuntament per part de l'adjudicatària, que haurà de gestionar el cobrament del lloguer o import de cessió aplicat a les persones o famílies designades segons els criteris establerts en el present plec.

Les despeses de manteniment dels pisos de propietat municipal que estiguin incorporats a la Borsa no seran assumits per l'adjudicatària ni a càrrec del Fons de Contingència, sinó que seran aplicats a càrrec del pressupost municipal.

14.2- Ingressos del Fons de Contingència:

L'adjudicatària incorporarà al Fons de Contingència els següents ingressos:

e) Els ajuts percebuts de la Xarxa d'Habitatges d'Inclusió (XHIS), i d'altres similars existents.

f) Els imports del ajuts i/o subvencions d'altres programes similars de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya o d'altres administracions, que es destinaran a despeses de lloguer, manteniment, arranjament i altres

g) Els imports dels ajuts i prestacions per al pagament del lloguer tramitats per l'adjudicatària en cessió de crèdit a favor de les persones residents als habitatges que formen la Borsa.

h) Els imports de les prestacions econòmiques d'especial urgència per al pagament de lloguer (PEUE), prestacions complementàries de continuïtat per la pagament del lloguer, i similars, de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya que es tramitin per part de l'adjudicatària en cessió de crèdit a favor de les persones residents als habitatges que formen la Borsa.

i) Els imports de lloguer o cessió d'ús fixades de les persones i famílies allotjades en els pisos que formen part de la Borsa de Lloguer social (excepte els pisos de Mediació /Intermediació en els que els adjudicataris/beneficiaris abonen l'import mensual de renda de lloguer o cessió directament als propietaris de l'habitatge)

j) Devolucions o indemnitzacions derivades de pòlisses d'assegurances o similars.

14.3- Gestió i seguiment del Fons de Contingència:

A part de totes les aportacions previstes, tant públiques com privades, s'ha tingut en compte en l'estudi econòmic per a la determinació del preu del contracte, el cost financer de contractació d'una pòlissa de crèdit de 75.000,00 € (3,60 TAE) en cas de ser necessari per a fer front a aquestes despeses.

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 22 de 31
SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

Ajuntament de Lloret de Mar

L'adjudicatària gestionarà el Fons de contingència seguint les directrius que es donin des de l'Ajuntament de Lloret de Mar.

En cas de morositat per part de les famílies arrendatàries dels habitatges de la Borsa de Lloguer Social, s'assegurarà el pagament puntual de la renda al propietari a partir del Fons de Contingència.

L'adjudicatària vetllarà per restituir al Fons de Contingència l'import del deute generat per la família, ja sigui perquè la mateixa família se'n fa càrrec, o a través de la sol·licitud dels ajuts de lloguer als quals es puguin acollir.

L'adjudicatària farà una anàlisi de la situació d'impagament i de les circumstàncies que ho han generat per part de la família i/o persona, i ho comunicarà a l'Ajuntament. Mensualment reportarà a l'Ajuntament l'estat de situació dels impagaments per a la seva possible repercussió en el Fons de Contingència.

Si escau, les incidències econòmiques previstes als apartats a) i b) es podran atendre només un cop durant la vigència de la cessió d'ús o lloguer a favor de la persona beneficiària, mitjançant la tramitació d'Ajuts d'Urgència Social o prestacions econòmiques d'urgència social de l'Ajuntament de Lloret de Mar, si escau, i sempre que les famílies compleixin els requisits per accedir-hi i la situació causant sigui puntual i seguint les directrius del que disposi l'Ajuntament.

L'adjudicatària presentarà un estat de comptes del Fons de Contingència trimestralment, així com un informe de morositat de cada habitatge, si escau. Anualment es presentarà una liquidació del Fons, així com a la finalització del present contracte. En cas de romanent, aquest serà incorporat a l'exercici pressupostari següent.

A la finalització del contracte de serveis es procedirà a la liquidació del Fons de Contingència d'acord amb el que es determini a la Comissió tècnica de seguiment.

15. COMISSIÓ TÈCNICA DE SEGUIMENT:

Es constituirà una Comissió Tècnica de seguiment, la qual estarà integrada per dues persones de l'Ajuntament de Lloret de Mar, vinculades a la regidoria d'Habitatge i/o la secció de Benestar i Família, i dues persones de l'empresa adjudicatària.

Aquesta Comissió estarà presidida per la Regidora d'Habitatge de Lloret de Mar i es reunirà a instància de qualsevol de les parts quan es consideri oportú.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 23 de 31
SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

Ajuntament de Lloret de Mar

16. MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL:

En el cas de vaga legal, el contractista haurà de mantenir informat permanentment al departament responsable del servei sobre les incidències i desenvolupament de la vaga. Una vegada finalitzada aquesta vaga, el contractista haurà de presentar un informe on s'indiquin els serveis mínims prestats i el nombre d'hores o serveis que s'hagin deixat de prestar. Aquest informe es presentarà en el termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga. Es deduirà en la factura corresponent les hores no prestades pel motiu de vaga.

17. DIFUSIÓ DEL SERVEI I DRET D'IMATGE:

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, etc, correspon a l'ens local.

L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en el cas que el contractista s'atribueixi funcions que no li són pròpies.

En tota la documentació constarà la titularitat pública del servei. L'Ajuntament de Lloret de Mar indicarà l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents i a la imatge externa del contractista.

18. DOCUMENTACIÓ, FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS:

Correspon a l'ens local 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 el contractista elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

El contractista es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida per l'ens local per tal de garantir el seguiment i avaluació del servei.

Quan finalitzi la vigència del contracte, el contractista haurà d'efectuar una devolució ordenada de la documentació, en format electrònic i/o paper de les dades de l'actual adjudicatari a aquesta administració municipal, en execució dels articles 25)-Protecció de dades des del disseny i per defecte-gestió de riscos i 35)-Avaluació d'impacte relatiu a la protecció de dades, del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 i l'acreditació per part de l'actual adjudicatari que, un cop validada la correcta recepció de les dades per part de l'Ajuntament de Lloret de Mar, procedirà a la destrucció de qualsevol còpia de fitxers amb dades en

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 24 de 31
SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

Ajuntament de Lloret de Mar

els seus entorns i documentació en paper, en execució de l'article 28.3-g) de la normativa citada anteriorment.

El Servei corresponent i l'empresa adjudicatària formalitzaran un Contracte a tercers amb accés a dades —Encarregat del tractament— que haurà d'incloure les clàusules següents:

a) Objecte del contracte i identificació de la informació afectada,
b) Tractament de dades de caràcter personal
c) Finalitat del tractament,
d) Durada del tractament,
e) Tipologia de dades personals i categoria d'interessats,
f) Mesures de seguretat,
g) Obligacions de l'Encarregat del tractament,
h) Deure de conservació i destí de les dades,
i) Responsabilitat, i
j) Protecció de dades, que especificarà clarament on els interessats podran exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, així com sol·licitar la portabilitat de les dades.

De conformitat amb la Política de Seguretat de la Informació i Protecció de dades d'aquesta administració municipal, aprovada en sessió del Ple de l'Ajuntament de data 25 d'octubre de 2018 i igualment de l'acord del Ple, en sessió de data 31 de maig de 2018, de designació de les persones amb els rols de Responsable de Seguretat i Responsable de Sistema, a nivell de l'Esquema Nacional de Seguretat, els processos de recepció de les dades i posterior lliurament a l'adjudicatari, hauran d'estar avalats i coordinats per les persones amb els rols assenyalats.

En el cas que s'efectués una nova adjudicació del servei, el contractista que acabi la prestació efectuarà un traspàs dels casos a la nova empresa que en resulti adjudicatària del servei en el termini dels vuit dies previs a l'inici de la nova prestació.

19. PROTECCIÓ DE DADES

Les parts es comprometen a complir totes les prescripcions de protecció de dades personals que segons el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu del Consell, de 27 abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals o norma que la substitueixi; així com la resta de disposicions reguladores de la matèria que resultin d'aplicació.

L'accés a la informació dels fitxers que són responsabilitat de l'Ajuntament per part de l'Adjudicatària i del personal adscrit al servei, requerirà la prèvia formalització del compromís de confidencialitat i protecció de dades i la

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 25 de 31
SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

Ajuntament de Lloret de Mar

declaració d'usuari dels sistemes informàtics corresponents, entre l'Ajuntament i l'Adjudicatària, d'acord amb els models normalitzats que disposa l'Ajuntament per aquesta finalitat.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 26 de 31
SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

Ajuntament de Lloret de Mar

ANNEX 1: CONDICIONS ECONÒMIQUES DELS CONTRACTES DE LLOGUER

El preu de renda a pagar per les famílies i persones beneficiàries dels habitatges inclosos a la Borsa de Lloguer Social, vindrà determinat en gran mesura per l'import de la cessió pactada amb la propietat i que constarà en el mandat de cessió.

La contraprestació econòmica o preu de cessió mensual a oferir per a la propietat en general seguirà la mitjana de preus de lloguer assequible, i es prendrà de referència el rang de preus que estableix el Ministerio de Vivienda y Agenda Urbana amb l'índex de referencia de preus de lloguer publicats a la seva web https://serpavi.mivau.gob.es/, o altres anàlegs.

Una altre variable que influirà decisivament a l'hora de fixar la renda de lloguer serà la incorporació a un programa d'habitatge social o un altre del catàleg que ofereix actualment l'Agència de l'Habitatge de Catalunya, ja que cadascun d'ells té unes especificitats i va destinat a perfils concrets.

Així, els habitatges es podran trobar emmarcats en diferents programes, convenis i/o convocatòries de subvencions de la Generalitat de Catalunya que en determinaran la gestió, i que actualment poden ser:

- Programa de Mediació per al Lloguer Social (de la Xarxa de Mediació per al Lloguer Social – XMLLS
- Programa de Cessió (de la XMLLS)
- Xarxa d'Habitatges d' Inserció Social – XHIS
- Programa 60/40 - XHIS (amb resolució favorable de la Mesa de Valoració de situacions d'emergències econòmiques i socials de Catalunya).
- Fons d'habitatges de lloguer destinats a polítiques socials

A la taula següent es pot veure una comparativa de les diferències segons els programes i subvencions existents actualment:

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

DOCUMENT
Plec de clàusules
ÒRGAN
SERVEIS CENTRALS
EXPEDIENT
14032026000046
SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57
Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 27 de 31

Ajuntament de Lloret de Mar

PROGRAMA / SUBVENCIÓ en el que s'adscriu l'habitatge	Requisits d'INGRESSOS de la UC adjudicatària/beneficiària	PREU de LLOGUER a pagar per a les persones beneficiaries/adjudicatàries	Aportació econòmica per part de l'AHC per a l'adjudicatària gestora de la Borsa o per a l'Ajuntament
Programa de Mediació/ Programa de Cessió	Fins a 4 vegades IRSC	Màxim entre un 30 – 40% ingressos totals UF	-450€/any per pis incorporat a la borsa (1r any contracte). -200€/any per pis en seguiment (2n any i successius) -Assegurança multirisc
XHIS	Condicions determinades per adjudicatària i ajuntament o aplicació de reglament municipal.	Condicions determinades per l'adjudicatària i l'entitat gestora	150€/mes o 1.800€/any màxim per pis incorporat a la XHIS
Programa 60/40	Ingressos inferiors a 2 vegades IRSC si es tracta de persones soles, o uns ingressos inferiors a 2,5 IRSC si es tracta d'UF de convivència, o uns ingressos inferiors a 3 IRSC, en cas de persones amb discapacitats o amb gran dependència.	no superar el 10% dels ingressos ponderats de la unitat familiar, si estan per sota del 0,89 IRSC, o el 12%, si estan per sota del 0,95 IRSC, o el 18% dels si són iguals o superiors al 0,95 IRSC.	-60% del cost anual de l'arrendament de l'habitatge amb un màxim de 3.000 euros any. -Assegurança multirisc
Fons de Lloguer Social	Condicions determinades per adjudicatària i ajuntament o aplicació de reglament municipal.	Condicions determinades per l'adjudicatària i l'entitat gestora	1.800€/any màxim

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la caçalera.

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 28 de 31
SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

Ajuntament de Lloret de Mar

En cas que les persones i famílies adjudicatàries d'habitatges inclosos a la Borsa de Lloguer Social tinguin dificultats per fer front a la totalitat de la renda de lloguer, amb la finalitat de facilitar i garantir la seva permanència l'habitatge, podran acollir-se a les prestacions i/o subvencions econòmiques per al pagament del lloguer de la Generalitat de Catalunya, en cas que reuneixin els requisits.

Podran comptar amb l'assistència de la prestadora del servei de Borsa de Lloguer Social i Oficina Local d'Habitatge per a fer-ne la tramitació. En cas que s'acordi entre les dues parts, es podrà tramitar l'ajut amb la opció de cessió de crèdit a favor de la prestadora del servei.

Actualment les prestacions i ajuts existents són:

- **Subvencions per al pagament de lloguer o preu de cessió d'habitatge o habitació:** Són subvencions per facilitar l'accés i la permanència en un habitatge o habitació en règim de lloguer o cessió d'ús a sectors de població en risc d'exclusió social. L'import que poden rebre varia segons els ingressos de la unitat de convivència i l'esforç per pagar el lloguer. S'estableix un límit màxim de 200 euros mensuals i un mínim de 20 € per habitatge.

- **Prestacions econòmiques d'urgència especial per al pagament del lloguer:** Són prestacions econòmiques per afrontar situacions d'emergència en l'àmbit de l'habitatge. La finalitat d'aquestes prestacions és possibilitar la permanència en l'habitatge de la persona sol·licitant i de la seva unitat de convivència.
La quantia de la prestació es fixa d'acord amb el deute acreditat, l'import màxim és de 4.500 euros, i es pot atorgar per un període màxim de deute de dotze mesos, encara que l'import total concedit no arribi a la quantia màxima anterior.

- **Prestació complementària per poder donar continuïtat al pagament del lloguer:** l'import de la prestació s'estableix en el 60% de la renda anual de l'habitatge, amb un límit màxim de 2.400 euros per habitatge. Es reconeix a partir del mes següent a la data de la resolució favorable, per un període de dotze mesos, renovable fins a un màxim de 24 mesos més prèvia presentació de la sol·licitud.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 29 de 31

SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

Ajuntament de Lloret de Mar

ANNEX 2 RELACIÓ ACTUAL DELS HABITATGES INCLOSOS A LA BORSA DE LLOGUER SOCIAL

	Programa de gestió	Fórmula propietat	Renda €/mes
1	Mediació	intermediació	300,00 €
2	Mediació	intermediació	500,00 €
3	Mediació	intermediació	360,00 €
4	Mediació	intermediació	390,15 €
5	Mediació	intermediació	400,00 €
6	Mediació	intermediació	515,00 €
7	Mediació	intermediació	440,00 €
8	Mediació	intermediació	440,00 €
9	Inclusió	cessió propietat	325,00 €
10	Inclusió	cessió propietat	300,00 €
11	Inclusió	cessió propietat	325,00 €
12	Inclusió	cessió propietat	350,00 €
13	Inclusió	cessió propietat	250,00 €
14	Inclusió	cessió propietat	400,00 €
15	Inclusió	cessió propietat	315,00 €
16	Inclusió	cessió propietat	350,00 €
17	Inclusió	cessió propietat	500,00 €
18	Inclusió	cessió propietat	400,00 €
19	Inclusió	cessió propietat	400,00 €
20	Inclusió	cessió propietat	320,00 €
21	Inclusió	cessió propietat	350,00 €
22	Inclusió	cessió propietat	360,00 €
23	Inclusió	cessió propietat	400,00 €
24	Inclusió	cessió propietat	289,00 €
25	Inclusió	cessió propietat	360,00 €
26	Inclusió	cessió propietat	500,00 €
27	Inclusió	cessió propietat	200,00 €
28	Inclusió	cessió propietat	412,00 €
29	Inclusió	cessió propietat	365,00 €
30	Inclusió	cessió propietat	300,00 €
31	Inclusió	cessió propietat	350,00 €
32	Inclusió	cessió propietat	425,00 €
33	Inclusió	cessió propietat	450,00 €
34	Inclusió	cessió propietat	325,00 €
35	Inclusió	cessió propietat	485,00 €
36	Inclusió	cessió propietat	495,00 €

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 30 de 31

SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

Ajuntament de Lloret de Mar

37	Inclusió	cessió propietat	385,00 €
38	Inclusió	cessió propietat	495,00 €
39	Inclusió	cessió propietat	330,00 €
40	Inclusió	cessió propietat	380,00 €
41	Inclusió	cessió propietat	380,00 €
42	Inclusió	cessió propietat	550,00 €
43	Inclusió	cessió propietat	525,00 €
44	Inclusió	cessió propietat	460,00 €
45	Inclusió	cessió propietat	465,00 €
46	Inclusió	cessió propietat	420,00 €
47	Inclusió	cessió propietat	450,00 €
48	Inclusió	cessió propietat	300,00 €
49	Inclusió	cessió propietat	600,00 €
50	Inclusió	cessió propietat	500,70 €
51	Inclusió	cessió propietat	519,00 €
52	Inclusió	cessió propietat	557,00 €
53	Programa 60/40	cessió propietat	460,00 €
54	Programa 60/40	cessió propietat	370,00 €
55	Programa 60/40	cessió propietat	460,00 €
56	Programa 60/40	cessió propietat	330,00 €
57	Programa 60/40	cessió propietat	385,00 €
58	Programa 60/40	cessió propietat	300,00 €
59	Programa 60/40	cessió propietat	380,00 €
60	Programa 60/40	cessió propietat	470,00 €
61	Programa 60/40	cessió propietat	500,00 €
62	Programa 60/40	cessió propietat	325,00 €
63	Programa 60/40	cessió propietat	550,00 €
64	Programa 60/40	cessió propietat	360,00 €
65	Programa 60/40	cessió propietat	480,00 €
66	Programa 60/40	cessió propietat	450,00 €
67	Programa 60/40	cessió propietat	550,00 €
68	Programa 60/40	cessió propietat	425,00 €
69	Programa 60/40	cessió propietat	426,00 €
70	Programa 60/40	cessió propietat	370,00 €
71	Programa 60/40	cessió propietat	515,00 €
72	Programa 60/40	cessió propietat	405,00 €
73	Programa 60/40	cessió propietat	430,00 €
74	Programa 60/40	cessió propietat	460,00 €
75	Programa 60/40	cessió propietat	450,00 €
76	Programa 60/40	cessió propietat	460,00 €

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 33c576c7-c09d-45bf-895e-2cd4955fafbc
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15803905
Data d'impressió: 09/11/2026 08:13:30
Pàgina 31 de 31

SIGNATURES
1.- AGNES MARTI CUADROS (TCAT) (Caps de secció), 06/11/2026 14:57

Ajuntament de Lloret de Mar

77	Programa 60/40	cessió propietat	400,00 €
78	Programa 60/40	cessió propietat	465,00 €
79	Programa 60/40	cessió propietat	507,00 €
80	Programa 60/40	cessió propietat	395,00 €
81	Programa 60/40	cessió propietat	485,00 €
82	Programa 60/40	cessió propietat	438,62 €
83	Programa 60/40	cessió propietat	450,00 €
84	Programa 60/40	cessió propietat	525,00 €

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.