



20 OCT 2016

Expte: 185888/16

ENTRADA

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DENOMINADO "BOLSA DE VIVIENDA JOVEN"

1. OBJETO

El presente pliego regula las prescripciones técnicas que han de servir de base para la contratación del servicio denominado BOLSA DE VIVIENDA JOVEN, cuyo objeto es:

la orientación y asesoramiento jurídico especializado, para jóvenes, en materia de acceso a la vivienda en régimen de alquiler (tanto con particulares como en vivienda compartida) o de compra, la elaboración de una bolsa de alquiler, una bolsa de vivienda compartida, la selección de candidatos para pisos conveniados entre Ayuntamiento Zaragoza y otros organismos públicos, el servicio de intermediación y resolución de conflictos en las relaciones propietario-inquilino, formación y jornadas en materia de acceso a vivienda y promoción de iniciativas que favorezcan la emancipación juvenil, adaptadas a la realidad de los jóvenes.

1.a. Justificación del proyecto 'Alojamiento de Jóvenes'

El Observatorio de Emancipación del Consejo de la Juventud de España señala que la tasa de emancipación residencial de la población joven en España ha ido disminuyendo gradualmente, de manera que solo el 23,1% de las personas de 16 a 29 años de Aragón se encuentran residiendo en una vivienda independiente a la de origen.

El Servicio de Juventud, a través del Programa de Promoción de Vivienda Joven trata de dar respuesta a las necesidades y a la realidad de los jóvenes en materia de vivienda, a través de diferentes programas de intervención.

El servicio denominado en su contratación 'Bolsa de Vivienda Joven', interviene activamente en esta realidad, potenciando y apoyando la emancipación juvenil, dinamizando el mercado inmobiliario para este sector y generando alternativas habitacionales que se ajusten a la realidad cambiante de la juventud de la ciudad.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La entidad adjudicataria se compromete al desarrollo y ejecución del programa denominado BOLSA DE VIVIENDA JOVEN. Este desarrollo comprenderá los siguientes trabajos:

2.1.) Orientación y asesoramiento en materia de acceso a la vivienda.

- Información y orientación a jóvenes sobre las distintas posibilidades de acceso a la vivienda, tanto en régimen de alquiler como de compra-venta.

59

- Asesoría jurídico-económica a jóvenes y propietarios sobre aspectos relacionados con alquiler y compra-venta de vivienda.
- Apoyo informativo y formativo a jóvenes sobre nuevas posibilidades de emancipación en materia de vivienda.

Para ello deberá mantener actualizada la documentación relativa a vivienda y buscar nuevas referencias o experiencias de alojamiento en el ámbito nacional e internacional.

2.2) Bolsa de Vivienda en alquiler.

Consistente en:

- Captación de viviendas de alquiler procedentes de propietarios particulares
- Gestión de una base de datos de viviendas que se inscriben en la Bolsa, donde se asigne un número de referencia y se recojan todas las características marcadas desde el Ayuntamiento. Las viviendas deberán disponer de certificado energético y aportar fotografías para su difusión.
- Supervisión de las condiciones de habitabilidad de las viviendas, así como la adecuación del precio de los mismos a la demanda existente de jóvenes. Se denegarán aquellas viviendas que se consideren no cumplen los requisitos mínimos exigidos por el Ayuntamiento para estar en la Bolsa.
- Comunicación a los propietarios de su número de referencia así como información periódica de jóvenes interesados.
- Dar de baja a todas aquellas viviendas que superen un tiempo máximo de estancia en la Bolsa, marcado por el Ayuntamiento.
- Gestión de una base de datos de jóvenes demandantes de vivienda, que cumplan las condiciones generales que el Ayuntamiento de Zaragoza establezca para el acceso a este servicio, a los que se mantendrá informados periódicamente de la disponibilidad de vivienda de alquiler en función de las necesidades planteadas y la oferta existente.
- Estudio de solvencia a los jóvenes interesados, para garantizar el pago de la renta. En caso de no reunir requisitos por ingresos o estabilidad para superar el estudio de solvencia se podrá presentar avalista.
- Notificación a los jóvenes de su número de referencia, así como de su situación en la Bolsa, posibilidades reales y cambios que afecten su solicitud.
- Dar de baja a los jóvenes que superen un tiempo máximo de estancia en la Bolsa, marcado por el Ayuntamiento.
- Redacción de contratos de alquiler en las condiciones legalmente establecidas y con inclusión de las cláusulas particulares que acuerden las partes, incluida la asistencia al acto físico de la firma.
- Realizar los trámites del depósito de fianza y visado del contrato de alquiler.
- Seguimiento, control y cumplimiento de los deberes de información relativos a las pólizas de seguros de los que pudiera llegar a suscribir el Ayuntamiento de Zaragoza con otras entidades o directamente con las compañías aseguradoras.
- Adaptación de las bases de datos a los medios informáticos que establezca el Ayuntamiento
- Inclusión de los pisos disponibles de la Bolsa de Vivienda en la Oficina Virtual de Emancipación Joven.
- Elaboración mensual de listado de datos de la bolsa y su gestión, según determine el responsable del Ayuntamiento.



- Elaboración cuatrimestral de memorias informativas sobre los datos más significativos de la gestión de la Bolsa de Vivienda Joven.
- Propuesta de indicadores de resultados sobre la gestión de Bolsa de Vivienda en Alquiler, que deberá incorporar a las memorias informativas.

2.3) Bolsa de vivienda compartida

Consistente en desarrollar una bolsa donde dar respuesta a jóvenes que por motivos económicos o personales, buscan una fórmula económica de emancipación a través de vivienda compartida.

En esta bolsa se daría cabida a propietarios que ceden su vivienda para este fin o a jóvenes propietarios que dispongan de espacio para compartir.

La eventual disposición de pisos municipales vinculados a esta Bolsa permitirá orientar a jóvenes a éstos, a condición de que estén dispuestos a participar en un alternativa habitacional donde los inquilinos tendrán un papel activo en la organización de la convivencia de la comunidad de vecinos entendida en sentido amplio, que puede pasar desde el diseño, adecuación y mantenimiento de las zonas comunes hasta la animación de la comunidad vecinal.

Propuesta de indicadores de resultados sobre la gestión de Bolsa de Viviendas Compartidas, que deberá incorporar a las memorias informativas.

2.4) Selección de candidatos para pisos conveniados entre el Ayuntamiento y otros organismos.

Dadas las peculiaridades del Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Zaragoza y el Instituto de la Juventud en julio del 2001, para ocupar los pisos de alquiler para jóvenes construidos a través de dicho convenio, la selección de candidatos entre los/las jóvenes inscritos en la Bolsa de Vivienda Joven, se hará de acuerdo a los requisitos que se exijan por la Comisión de Seguimiento de dicho Convenio.

2.5) Servicio de intermediación y resolución de conflictos

Consistente en la prestación de un servicio de asesoría jurídica y de intermediación, para la resolución de los conflictos que puedan surgir en las relaciones inquilino-propietario, derivados de la interpretación de los contratos de alquiler efectuados a través de la Bolsa de Vivienda Joven, derechos y obligaciones de las partes y consultas relativas a aspectos generales o concretos derivadas del alquiler de vivienda, incluso la redacción material de escritos, informes o comunicaciones a las partes cuando así se precisara.

Servicio de mediación y resolución de conflictos entre jóvenes inquilinos que comparten piso.

2.6) Formación

Consiste en realizar talleres, jornadas o charlas dirigidas tanto a inquilinos como a propietarios, de temas relacionados con el acceso a la vivienda, en alquiler o en propiedad.

Elaboración de documentos, según se demande por parte del Ayuntamiento, que permitan una mayor difusión y formación de temas de vivienda: alquiler, compra, hipotecas, mercado inmobiliario...

2.7) Promoción de nuevas iniciativas que favorezcan la emancipación juvenil

Las peculiaridades de la población joven a la que atiende este servicio precisa de la innovación en la creación de respuestas que se adapten a las diferentes modalidades y necesidades de la juventud.

Se requiere la creación e invención de ofertas de alojamiento variadas que renueven el mercado actual y flexibilicen y permitan un mayor acceso de los jóvenes a su emancipación.

Todo ello, de acuerdo a las directrices y propuestas que se generen en el proceso participativo del nuevo Plan Joven.

Las Bolsas deberá contar con las más modernas herramientas de gestión e información que permita a los usuario el acceso al servicio de forma digital: inscripción on line, consultorio por e-mail, informatización del sistema de gestión, etc. Todo ello bajo las directrices marcadas y la supervisión técnica del Ayuntamiento.

Propuesta de indicadores de resultados sobre las nuevas iniciativas que deberá incorporar a las memorias informativas.

3. NORMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La entidad adjudicataria se compromete expresamente al cumplimiento de las siguientes normas para garantizar un correcto funcionamiento del servicio contratado:

3.1.) De carácter general

- Cumplir los objetivos generales del Programa, mediante la ejecución de las tareas establecidas en el apartado anterior.
- Seguir las directrices que emanen del Servicio de Juventud para una correcta prestación del servicio.
- Designar un Coordinador o responsable, encargado de mantener un contacto permanente con el Servicio de Juventud a través del departamento o sección que éste establezca.
- Prestar una atención especializada de calidad que se revise y evalúe por parte del Ayuntamiento
- Elaborar un informe cuatrimestral de gestión, comprensivo de las tareas citados en el apartado 2. "Descripción del Servicio" de este Pliego de Condiciones Técnicas. Este informe deberá incluir también un apartado específico sobre la situación del mercado inmobiliario del momento, así como los indicadores de resultados propuestos.
- Elaboración de un informe anual de gestión y evaluación del funcionamiento global del servicio, así como de la evolución del mercado inmobiliario en dicho periodo.

3.2) Horario de prestación del servicio

a) El horario de atención al público será:

De lunes a jueves: de 9'30 a 14'00 h. y de 16'30 a 18'30 h.

Viernes: De 9'30 a 14'00 h.

Durante los meses de julio y agosto, el horario de atención al público será de 9 a 15'00 h.

b) Además del mantenimiento del horario anterior, deberán ser atendidas, incluso fuera del horario referido, aquellas otras tareas inherentes al buen funcionamiento del servicio tales como: visitas de comprobación a viviendas, firmas de contratos, etc...

3.3.) Lugar de prestación del servicio

El lugar de referencia de la prestación de las tareas referidas será en dependencias públicas designadas por el Servicio de Juventud. En la actualidad, dichas dependencias se encuentran ubicadas en la Pza. de San Carlos, 3 (Casa de los Morlanes) de Zaragoza.

Su ubicación en este edificio se propone con carácter excepcional, al responder a un planteamiento general del Servicio de Juventud de identificar este espacio como punto de referencia de servicios destinados a la juventud. La Casa de los Morlanes es el lugar del Centro de Información Juvenil y de la Oficina de Emancipación, donde habitualmente viene dicha población a informarse, asesorarse o solicitar otras prestaciones.

Respecto al seguimiento y supervisión de las viviendas captadas para las bolsas de alquiler se realizará directamente en dichos domicilios.

La atención específica de dinamización de los pisos compartidos se realizará directamente en las viviendas y comunidades de vecinos objeto de la intervención.

3.4.) Medios materiales

Será por cuenta del Ayuntamiento de Zaragoza el proporcionar los medios materiales básicos para el buen funcionamiento del servicio, entendiéndose como tales, un local adecuado, mobiliario, teléfono, fax y fotocopiadora.

Será por cuenta del adjudicatario la dotación de dos equipos informáticos con las características siguientes: microprocesador I3 o superior, memoria RAM de al menos 5GB, disco duro con capacidad mínima de ½ TB y con una antigüedad no superior a 5 años. Se precisa además que cuenten con las aplicaciones informáticas que sean compatibles con las utilizadas por la informática municipal, requiriéndose el uso y conocimiento del Libre office y Microsoft office.

3.5.) Documentación e información

El adjudicatario deberá transferir anualmente los datos informáticos de sus bases de datos a los equipos informáticos municipales, así como otros archivos referidos a la gestión de la bolsa, compatibles con los programas informáticos municipales.

4. PERSONAL

El adjudicatario deberá contar con el personal adecuado para cubrir las previsiones del programa, observándose, en todo caso, los siguientes mínimos:

4.1) Dotación.

El adjudicatario deberá proporcionar dos personas para la atención del servicio en el horario establecido en este Pliego. Una de ellas será designada como coordinador o responsable y la otra cubrirá tareas de informador/dinamizador.

4.2) Cualificación

El personal de la empresa adjudicataria deberá contar, al menos, con cinco años de experiencia previa en trabajos relacionados con la gestión e intermediación de vivienda de alquiler. Además, deberán reunir la siguiente cualificación particular:

-Coordinador o responsable

1. Titulación superior, en Derecho.
2. Agente de la Propiedad Inmobiliaria
3. Formación en mediación
4. Experiencia previa en trabajos similares con jóvenes
5. Conocimientos de informática: proceso de textos, hoja de cálculo y base de datos.
6. Conocimiento del mercado inmobiliario de la ciudad (demostrable mediante experiencia documentada, titulaciones profesionales,...)

- Informador, dinamizador

- Bachiller Superior, FP 2 o formación académica asimilable
- Experiencia en tareas administrativas y de atención a jóvenes.
- Experiencia en información y gestión de pisos
- Conocimientos y experiencia en el sector de alquiler y compra de vivienda
- Conocimientos de dinamización comunitaria
- Conocimientos de informática: proceso de textos, hoja de cálculo y base de datos.

A estos efectos el/los trabajador/es dependientes del adjudicatario no adquirirán vínculo laboral con el Excmo. Ayuntamiento y éste no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y su/s empleado/s, aun cuando las medidas que en su caso adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

5. DIRECCIÓN E INSPECCION DEL SERVICIO

La dirección de los trabajos objeto de este Pliego correrá a cargo del Servicio de Juventud, a través de la responsable de la Unidad Técnica de Promoción de Vivienda Joven del Sección del Plan Joven.

En cualquier momento, el Servicio de Juventud podrá inspeccionar el correcto cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario y de los resultados del servicio. Para hacer efectiva esta capacidad inspectora, el adjudicatario deberá llevar al día los correspondientes registros de demandantes y propietarios de vivienda, así como los expedientes particulares en los que se custodie la documentación relativa a contratos, pólizas e incidencias de cada vivienda.

I.C. de Zaragoza, 18 de octubre de 2016

LA JEFE DE LA UT/ DE PROMOCION
DE VIVIENDA JOVEN

Fdo. María Jesús Valtueña Ciriano

EL JEFE DE LA SECCIÓN
DEL PLAN JOVEN

Fdo.: Ignacio Aguar Polo

VºBº LA JEFE DEL SERVICIO
DE JUVENTUD

Fdo. Gema Villa Bermejo