

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Suport jurídic en la tramitació d'expedients en l'àmbit de l'aplicació de la disciplina en matèria d'habitatge per l'incompliment de la funció social de l'habitatge i en l'incompliment del deure de conservació i rehabilitació en els supòsits previstos a la Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge, i normativa complementària

1. OBJECTE

L'objecte del present contracte és la contractació dels serveis jurídics de suport que s'hauran de prestar, amb el nombre de persones i funcions que es determina en aquestes prescripcions tècniques, en la tramitació d'expedients en l'àmbit de l'aplicació de la disciplina en matèria d'habitatge per l'incompliment de la funció social de l'habitatge i per l'incompliment del deure de conservació i rehabilitació en els supòsits previstos a la Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge, i normativa complementària

2. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS I ACTUACIONS A DESENVOLUPAR

El Servei d'Habitatge ha iniciat durant l'any 2021 una línia de treball en l'àmbit de la disciplina d'habitatge centrada en el control de l'habitatge permanentment desocupat i l'habitatge que incompleix el deure de conservació i rehabilitació. Fruit de les inspeccions realitzades, el servei té en aquest moment una concentració de tasques en la incoació i gestió de al·legacions i recursos derivats de les actuacions realitzades.

En aquest context, per part del Servei d'Habitatge de l'Ajuntament de Mataró es fa necessari contractar un servei jurídic extern, de forma puntual, en forma d'una borsa d'hores, per a solucionar aquesta acumulació de tasques per a contribuir al desenvolupament del programa, i donar compliment al previst en la Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge (en endavant LDH).

L'objecte específic d'aquesta contractació és el suport en tasques com:

- Anàlisi d'al·legacions i recursos presentats en l'àmbit dels procediments
- Preparació de propostes de resposta a al·legacions en el marc normativa d'habitatge i de procediment administratiu, en els àmbits d'aplicació de la disciplina d'habitatge.
- Preparació de propostes de resposta a recursos en via administrativa (potestatiu de reposició, extraordinari de revisió i sol·licituds de revisió d'ofici) en el marc normativa d'habitatge i de procediment administratiu, en els àmbits d'aplicació de la disciplina d'habitatge.
- Preparació d'esborranys d'informe jurídic corresponent a cadascun dels procediments.
- Preparació d'esborranys de resolucions dels diferents tipus de procediments.
- Suport al funcionari del Servei d'Habitatge en la redacció puntual d'altres documents/informes de caràcter jurídic, en l'àmbit de la manca de conservació d'habitatges.

El present objecte del contracte no es dividirà en lots per la vinculació dels diferents supòsits previstos en l'incompliment de la funció social de l'habitatge, que preveu entre d'altres l'incompliment del deure de conservació i rehabilitació de l'habitatge, sempre que això comporti un risc per a la seguretat de les persones, així com, que estiguin desocupats de manera permanent i injustificada de conformitat al previst a l'art.5 de la LDH, amb concordança amb l'art.30 del mateix text legal, pel que dificultaria l'execució correcta del contracte.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7ASTRCF4O52WM6TRIGOFKX6U	Data i hora	13/09/2022 12:39:43
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	ALBERT TERRONES RIBAS (CAP DE SERVEI D'HABITATGE)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7ASTRCF4O52WM6TRIGOFKX6U	Pàgina	1/3



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques

3. ORGANITZACIÓ I METODOLOGIA DE PRESTACIÓ

El Servei d'Habitatge de l'Ajuntament de Mataró designarà una persona com a responsable del contracte que realitzarà tant la direcció jurídic-tècnica (establint criteris tècnics, estratègies de resolució, models i altres aspectes) com la sol·licitud i formalització d'encàrrecs concrets.

3.1. Sol·licitud i formalització d'encàrrecs

El suport contractat es prestarà sobre la base dels encàrrecs concrets que realitzarà el tècnic del Servei d'Habitatge responsable del contracte en funció de les necessitats i la casuística del servei sempre en el marc de les tasques definides en l'apartat 2.

Qualsevol encàrrec a l'adjudicatari anirà precedit d'una reunió prèvia – preferentment telemàtica - o, quan escaigui, d'una conversa telefònica.

En aquesta reunió prèvia, el responsable del contracte designat pel Servei d'Habitatge exposarà la situació en la que es requereix del suport de l'adjudicatari i els terminis de que es disposa. Així mateix, amb caràcter previ a la reunió o a la major brevetat una vegada mantinguda aquesta, es posarà a disposició de l'adjudicatari tota aquella informació i documentació que sigui necessària per a la millor resolució de l'encàrrec.

Per la seva part, l'adjudicatari podrà sol·licitar tota aquella informació i documentació addicional que consideri necessària per a executar l'encàrrec. Amb tota aquesta informació, l'adjudicatari proposarà un termini per a la resolució de les tasques encomanades i una quantificació en hores de dedicació a efectes de la borsa d'hores.

En la quantificació del temps de dedicació el tècnic i l'adjudicatari tindran en compte l'existència d'antecedents, models documentals i complexitat de la tasca realitzada. No es tindrà en compte en la comptabilització les eventuais necessitats de formació o gestió interna del licitador, però sí les reunions internes de coordinació (que es realitzaran preferentment de forma online) amb un màxim de 5 hores mensuals.

En cas que l'estimació realitzada en un encàrrec concret pogués quedar superada, es comunicarà amb la suficient antelació al servei d'habitatge per a que decideixi si procedir o no amb la tasca encomanada o modificar el seu abast.

Les funcions es realitzarien de forma remota si bé es podria sol·licitar la presència per a reunions de coordinació amb un màxim de 1,5 hores mensuals quan sigui pertinent.

4. Equip de treball

El licitador haurà de nomenar a una persona de referència, advocat/advocadessa col·legiat/da, el/la qual s'ha adjudicat el present contracte, entre d'altres, per l'experiència i formació acreditada, que serà el responsable d'assegurar la qualitat tècnica dels documents, informes, dictàmens, resposta al·legacions i/o recursos, etc, elaborats i una persona responsable dels aspectes de coordinació operativa de l'encàrrec, sens perjudici que aquestes dues funcions siguin realitzades per la mateixa persona.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7ASTRCF4O52WM6TRIGOFKX6U	Data i hora	13/09/2022 12:39:43
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	ALBERT TERRONES RIBAS (CAP DE SERVEI D'HABITATGE)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7ASTRCF4O52WM6TRIGOFKX6U	Pàgina	2/3



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

5. Dimensionament de la tasca

La dedicació total màxima s'estableix en 460 hores en un termini de 12 mesos a comptar des de la formalització del contracte, que podrà efectuar-se mitjançant la firma d'acceptació pel contractista per la resolució de l'adjudicació (art. 159.6.g LCSP)

S'ha periodificat la dedicació en 150 hores durant 2022 i 310 durant 2023.

En tant que es tracta d'una borsa d'hores, el Servei d'habitatge podrà realitzar encàrrecs per sota d'aquesta dedicació màxima sense que calgui indemnitzar o compensar a l'adjudicatari per les hores no realitzades.

6. Protecció de dades

Per a l'execució del contracte és necessari que el contractista hagi d'accedir a fitxers que contenen dades de caràcter personal i que són responsabilitat de l'Ajuntament de Mataró. En aquest sentit, el contractista haurà de mantenir el sigil respecte de les dades o antecedents que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, dels quals tingui coneixement en raó de l'execució d'aquest i que no siguin públics o notoris i haurà de complir amb tot allò que disposa la legislació vigent, sotmetent-se a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, qualificant-se aquesta obligació com essencial als efectes del previst a la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la LCSP

En relació amb l'anterior i d'acord amb les previsions del PCAP, l'adjudicatari es compromet a donar compliment de les disposicions establertes en el Reglament EU 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, sobre la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i sobre la lliure circulació d'aquestes dades, i pel qual es deroga la Directiva 95/46 / CE ("GDPR") i en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD), o normativa que la substitueixi, signant quants documents siguin necessaris per regular aquest accés a fitxers que continguin dades de caràcter personal.

7. Confidencialitat

El contractista haurà de respectar el caràcter confidencial d'aquella informació a la que tingui accés amb ocasió del contracte a la qual se li hagi donat el caràcter referit en els plecs o en el contracte, o que per la seva pròpia naturalesa s'hagi de tractar com a tal. Aquest deure es manté durant un termini de cinc anys des del coneixement d'aquesta informació.

Es qualifica aquesta obligació com essencial als efectes del previst a la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la LCSP.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7ASTRCF4O52WM6TRIGOFKX6U	Data i hora	13/09/2022 12:39:43
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	ALBERT TERRONES RIBAS (CAP DE SERVEI D'HABITATGE)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7ASTRCF4O52WM6TRIGOFKX6U	Pàgina	3/3

