

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN SERVEI DE SUPORT JURÍDIC PER A L'INSTITUT MUNICIPAL DE L'HABITATGE I REHABILITACIÓ DE BARCELONA (IMHAB) VINCULAT A LA DISCIPLINA I L'ÚS DIGNE DE L'HABITATGE.

CLÀUSULA PRIMERA.- OBJECTIUS DEL SERVEI

Els objectius del Servei són el suport jurídic i l'assessorament a:

- ✓ **Departament de Disciplina d'Habitatge, dependent de la Gerència d'habitatge de l'Ajuntament de Barcelona**
 - ✓ Dissenyar noves estratègies en matèria de disciplina d'habitatge en aplicació de la normativa vigent i protocol·lització del procediments necessaris per a la seva implementació, així com els canvis que es puguin produir per les conseqüents adaptacions normatives, com ara la Llei 12/2023 de 24 de maig.
 - ✓ Assessorament jurídic en els diferents estadis dels procediments administratius que configuren la disciplina d'habitatge.
 - ✓ Prestar un servei d'assessorament jurídic especial en matèria d'assetjament immobiliari, discriminació, infrahabitatge i altres infraccions previstes a la Llei pel Dret a l'Habitatge i altre cos normatiu relacionat amb l'Habitatge.
 - ✓ Realització de cursos i conferències de caràcter intern o extern destinats tant a formació com a difondre coneixements jurídics de l'àmbit de les funcions en temes d'habitatge. Es realitzarà un mínim de 12 cursos anuals.
- ✓ **Departament d'Ús digne de l'Habitatge, integrat en el servei de Parc Privat dependent la Gerència d'habitatge de l'Ajuntament de Barcelona i que abraça l'activitat pròpia de les Oficines d'habitatge dependents del Consorci de l'Habitatge de Barcelona**
 - ✓ Assessorar i col·laborar en el disseny de nous programes en defensa del dret a l'habitatge i d'intervencions i actuacions administratives davant situacions d'exclusió residencial o d'especial conflictivitat en matèria d'habitatge, principalment les referides a ocupacions d'especial conflictivitat, immobles sense hereus, fenòmens gentrificadors, inacció per part de propietaris d'immobles,...
 - ✓ Impulsar, des de les Oficines d'habitatge, la mediació com a mètode de resolució de conflictes en matèria d'habitatge i assessorar en temes d'intermediació hipotecària, compra/venda, contractes d'arrendaments, impagaments de lloguers, pèrdua d'habitatge, assetjament immobiliari, manca de conservació finca, infrahabitatge, expulsió de veïns o gentrificació, lloguer social obligatori i aplicació de la Llei 24/2015, Llei 12/2023 (Procediment d'Intermediació).
 - ✓ Assessorar als tècnics del Departament i assessors jurídics de les Oficines d'Habitatge en l'anàlisi de l'impacte de reforma o nova legislació en matèria d'habitatge o en qualsevol tema relacionat amb habitatge que es valori.
 - ✓ Assessorament específic en dret mercantil per tal de poder identificar diferents formes jurídiques en la figura de Grans Tenidors d'Habitatge: fons d'inversió, de gestió d'actius, capital risc...etc, i altres figures que se'n derivin de les necessitats normatives existents.

CLÀUSULA SEGONA.- DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS I ACTUACIONS A DESENVOLUPAR

Les funcions a desenvolupar pel servei de suport jurídic i d'assessorament seran:

A. Disciplina en matèria d'habitatge (LOT 1)

- a. Col·laboració en el plantejament d'estratègies d'actuació per implementació i aplicació de la normativa vigent en matèria d'habitatge per a copsar la seva funció social.
- b. Suport jurídic de coordinació per la implementació dels següents procediments administratius:
 - D'acord amb la Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge de Catalunya, els expedients relatius a les declaracions de situació anòmla d'habitatges en qualsevol de les seves modalitats (desocupació permanent, sobreocupació, infrahabitatge i la inhabilitat vinculada a l'infrahabitatge), els relatius a les declaracions d'incompliment de la funció social de la propietat i a la tramitació dels expedients d'expropiació que se'n derivin, els relatius a l'assetjament immobiliari i discriminació previstos en els articles 45 i 46 de la LLDH o del Decret llei 1/2015, de 24 de març, i els criteris de rehabilitació, així com els corresponents expedients sancionadors, els expedients sancionadors per no oferiment de lloguer social i els expedients els provinents de la Llei 11/2020, de 18 de setembre, de mesures urgents en matèria de contenció de rendes en els contractes d'arrendament d'habitatges i de modificació de la Llei 18/2007, de la Llei 24/2015 i de la Llei 4/2016, relatives a la protecció del dret a l'habitatge i de la Llei 12/2023 de 24 de maig pel dret a l'Habitatge.
- c. L'expropiació temporal de l'ús o expropiació del domini dels habitatges buits per causa d'interès social, segons la Llei 4/2016, de 23 de desembre.
- d. Elaboració de plantilles de resolucions a adoptar en cada expedient i dels informes jurídics justificatius de la seva incoació.
- e. Elaboració dels informes jurídics, tant d'al·legacions com de recursos en via administrativa (potestatiu de reposició, alçada, extraordinari de revisió i sol·licituds de revisió d'ofici).
- f. Assessorament en la implementació de la Llei estatal 12/2023 de 24 de maig pel dret a l'habitatge en els procediments que se'n derivin competència del Departament de Disciplina.
- g. Assessorament en el procediments derivats de la Llei estatal esmentada que normativament desenvolupi la Generalitat de Catalunya.
- h. Impartir com a mínim 12 cursos de formació tant a personal del Departament com a persones vinculades a altres Departaments o externes en quan a aspectes d'interès en l'aplicació de tota la normativa de referència.
- i. Assistir-hi, en qualitat d'assessor, a reunions de la Direcció de l'IMHAB i de la Gerència d'habitatge quan la complexitat dels assumptes a tractar relacionats amb l'àmbit d'assessorament ho requereixin.
- j. Assessorar i realitzar propostes jurídiques d'intervenció en els casos d'assetjament i discriminació immobiliària, com a vulneració del dret a l'habitatge.
- k. Realització d'informes jurídics i notes informatives per donar suport a la defensa municipal en els recursos contenciosos administratius.
- l. En matèria civil/hipotecari és necessària l'elaboració d'un informe sobre com modifiquen el concepte de gran tenidor els contractes de cessió d'explotació (o similar), la nua propietat i l'usdefruit així com les comunitats de béns, en especial la comunitat germànica, respecte la condició de gran tenidor i demandant, requerida per l'article 5.2 de la Llei 24/2015.
- m. Elaboració de la memòria jurídica dels Plans d'Inspecció o programes que pugui establir l'IMHAB i la Gerència d'habitatge en exercici de les competències delegades en matèria de Disciplina i Inspecció.
- n. Elaboració d'estratègies en actuacions en matèria d'habitatge que resultin de l'anàlisi de les diferents normatives sectorials (autonòmica, estatal i europea), susceptibles d'aplicació sistemàtica en la normativa d'habitatge.
- o. Suport jurídic per la elaboració o modificació del corresponent Pla Local d'Habitatge (PLH)



com a instrument de planificació reglada recollit a la Llei 18/2007 del Dret a l'Habitatge que té per objectiu la definició de les polítiques locals d'habitatge (<https://www.diba.cat/web/hua/plans-locales-d-habitatge>).

- p. L'atenció i resposta a les demandes del servei, s'hauran de resoldre en un termini no superior a quatre dies hàbils, tant sigui consulta escrita com telefònica, i a onze dies hàbils per l'elaboració d'informes sol·licitats.
- q. Suport per la coordinació jurídica amb les Oficines d'habitatge dependents del Consorci de l'Habitatge de Barcelona (<https://www.bcn.cat/consorcihabitatge/ca/home.html>), que com a tal gestiona per a la ciutat les competències de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya (www.agenciahabitatge.gencat.cat), l'Oficina Municipal per a la No Discriminació i, en cas que també es requereixi, amb diferents estaments i entitats públiques, com són la pròpia Agència de l'Habitatge de Catalunya, com a gestor autonòmic de les competències d'habitatge, i l'Agència Catalana de Consum (<https://consum.gencat.cat/ca/inici>), en matèria de de protecció de drets dels consumidors i usuaris en matèria d'habitatge.

B. Ús digne en matèria d'habitatge (LOT 2)

- a. Assessorar jurídicament sobre els drets i deures dels ciutadans en matèria d'habitatge i específicament per la mediació davant situacions que suposen greuges per a les persones arrendatàries d'immobles.
- b. Col·laborar en el disseny de nous programes i actuacions d'habitatge i, si s'escau, participar en sessions formatives internes i informatives adreçades a la ciutadania en general o a comunitats concretes.
- c. Intervenir coordinadament amb els serveis corresponents en aquelles situacions d'especial conflictivitat i difícil abordatge en matèria d'habitatge, així com en el disseny d'estratègies d'intervenció que permetin resoldre la situació de conflicte, vetllant per les parts de major vulnerabilitat.
- d. Realització d'informes jurídics per al disseny i implementació dels programes i altres actuacions que al respecte pugui demandar la Gerència d'habitatge.
- e. Assistència a les reunions d'assessores jurídiques de les oficines d'habitatge dependents del Consorci de l'Habitatge de Barcelona (<https://www.bcn.cat/consorcihabitatge/ca/home.html>), amb les següents funcions:
 - Informació i anàlisi de les novetats legislatives significatives per a la funció de les assessores jurídiques de les Oficines d'Habitatge i per a les tasques de mediació en general.
 - Orientació i anàlisi de casos o qüestions que es presentin elaboració d'alternatives.
 - Altres tasques que es valorin relacionades amb l'objecte del contracte
- f. Comunicació continuada i resposta a les consultes que arribin per email (o altres canals) d'assessores jurídiques de les oficines d'habitatge o dels tècnics del Departament d'Ús Digne de l'Habitatge respecte als temes enumerats a la clàusula B.a)
- g. Presència en reunions amb veïns o entitats que es valori per donar suport en tasques de mediació o d'informació sobre legislació.
- h. Presència setmanal al Departament d'Ús Digne de l'Habitatge amb l'objectiu d'assessorament a les qüestions plantejades per els gestors dels seus programes: Serveis de Mediació i Assessorament, Borsa d'Habitatge de Lloguer de Barcelona i d'ajuts a Lloguer.
- i. Realització d'informes, models de documents, plantilles, protocols o altres instruments jurídics que es valori a petició del/la Cap Departament d'Ús Digne de l'Habitatge.
- j. Participació en Jornades o sessions específiques que es requereixi.
- k. Realització de documents d'informació i d'anàlisi d'impacte, realització de guies, plantejament d'estratègies d'implementació, aportacions de casos pràctics, realització de formacions al personal del Departament o d'altres Departaments, presència en reunions formatives amb veïns o entitats, o en reunions amb veïns o entitats, quant a reformes o novetats legislatives.
- l. Impartir com a mínim 12 cursos de formació tant a personal del Departament com a persones

- vinculades a altres Departaments o externes en quan a aspectes d'interès en l'aplicació de tota la normativa de referència.
- m. Realització d'una guia senzilla per poder comprovar, cas a cas, davant de quin tipus de societat ens trobem i si li és aplicable l'article 5 de la Llei 24/2015.
 - n. Elaboració d'un informe sobre els grups de societats (art. 42.2 Codi de Comerç) i els altres tipus de unió d'empreses, que continguin una explicació clara de cada apartat de l'article, amb exemples que il·lustrin cada apartat.
 - o. També és necessària la realització d'una guia senzilla per poder comprovar, cas a cas, si la societat propietària de l'habitatge forma part d'un grup d'empreses i si li és aplicable l'article de la Llei 24/2015).
 - p. Informe sobre la doctrina de l'aixecament del vel i en quins supòsits es pot aplicar, així com quines són les conseqüències de la seva aplicació.
 - q. L'atenció i resposta a les demandes del servei, s'hauran de resoldre en un termini no superior a quatre dies hàbils, tant sigui consulta escrita com telefònica, i a onze dies hàbils per l'elaboració d'informes sol·licitats.
 - r. Suport per la coordinació jurídica amb el Departament de Disciplina de l'Ajuntament per als casos susceptibles d'infracció administrativa i amb altres entitats públiques, en cas que també es requereixi, com són l'Agència de l'Habitatge de Catalunya (www.agenciahabitatge.gencat.cat), com a gestor autonòmic de les competències d'habitatge, i l'Agència Catalana de Consum (<https://consum.gencat.cat/ca/inici>), en matèria de protecció de drets dels consumidors i usuaris en matèria d'habitatge.

CLÀUSULA TERCERA.- ORGANITZACIÓ I HORARI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

El Servei de Suport Jurídic es realitzarà presencialment a les dependències de l'IMHAB disposant dels pertinents espais per al desenvolupament del treball que requereixi el servei. Es preveu que la persona adjudicatària participi en les reunions amb altres serveis o interessats dels expedients previstes per al desenvolupament de les funcions aquí descrites.

La persona adjudicatària haurà de presentar els informes i documents, en els terminis establerts, que se sol·licitin per part del Departament de Disciplina i del Departament d'Ús Digne de l'Habitatge. La persona adjudicatària haurà de proposar els instruments d'actuació i d'intervenció en funció de les situacions detectades, en coordinació amb la Direcció responsable del procediment concret. La persona adjudicatària prestarà el servei d'acord amb les necessitats i consideracions de l'IMHAB.

Concretament per a les funcions vinculades al Departament d'Ús Digne de l'Habitatge disposarà d'un espai per tal de poder realitzar les tasques de caràcter jurídic, de gestió que es deriven de la seva intervenció.

Per a les funcions vinculades a Disciplina d'Habitatge s'habilitarà un espai a les dependències on es realitzi aquesta funció.

L'horari del servei és flexible i es desenvoluparà de dilluns a divendres, entre les 8 i les 15 hores i de les 16 a les 20 hores i s'ajustarà a les necessitats del servei amb una distribució setmanal de 4 dies de dedicació.

La persona adjudicatària haurà d'estar localitzable en l'horari del servei.

CLÀUSULA QUARTA.- DIMENSIONAMENT DEL SERVEI

S'estima una dedicació màxima anual de 1.452 hores, distribuïdes en 832 hores anuals (17 hores setmanals aproximadament), per al servei de suport jurídic al Departament de Disciplina d'Habitatge (LOT 1), i de 620 hores anuals (13 hores setmanals aproximadament), per al servei de suport jurídic al Departament d'Ús Digne de l'Habitatge (LOT 2), de les quals unes 72 hores anuals (no setmanals i acumulables segons demanda) es preveuen en assessorament específic en Dret mercantil.

CLÀUSULA CINQUENA.- INCOMPATIBILITATS

Sens perjudici del compliment de la normativa sobre incompatibilitats, l'adjudicació del contracte duu aparellada la incompatibilitat de l'exercici de l'advocacia sigui en la vessant contenciosa o davant d'òrgans administratius o sigui en la vessant d'assessorament, en tots aquells assumptes en que es pugui produir un conflicte d'interessos amb els assumptes que en execució d'aquest contracte siguin encarregats per l'Ajuntament de Barcelona i les seves entitats dependents o vinculades: organismes autònoms, entitats públiques empresarials, societats mercantils de capital íntegrament o majoritàriament municipal i també els consorcis, les fundacions i les associacions adscrites a l'Ajuntament de Barcelona relacionades en el següent enllaç: https://ajuntament.barcelona.cat/entitats/sites/default/files/organitzacio_ens_dependents_ca.pdf

La persona adjudicatària que presti el servei no tindrà cap vincle laboral amb l'IMHAB.

Barcelona, 11 d'abril de 2024

Fuensanta Alcalá Luque
Cap del Departament de Disciplina d'Habitatge
Gerència d'habitatge

Per autorització del Gerent de l'IMHAB, per vacant del lloc de Cap del Departament d'Ús Digne de l'Habitatge, segons delegació de signatura, en virtut de la Resolució de 04/02/2024.

Ana Rigalt Benito
Cap del Departament Foment de la Rehabilitació
Gerència d'habitatge