Foment de Ciutat, SA

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

CONTRACTACIÓ NO HARMONITZADA

SERVEIS D'ASSISTÈNCIA JURÍDICA PER A L'IMPULS I ACOMPANYAMENT A LA REHABILITACIÓ D'EDIFICIS D'HABITATGES PRIVATS EN EL MARC DEL PLA DE BARRIS I ALTRES ACTUACIONS IMPULSADES PER LA DIRECCIÓ DE SERVEIS JURÍDICS I HABITATGE AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

F260000250

1. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

1.1. Objecte del Contracte

L'objecte del present plec és establir els requisits, concretar els treballs i definir les obligacions que corresponen a la contractació dels serveis d'assistència jurídica per a l'impulsar, acompanyament i suport a la rehabilitació de d'edificis d'habitatges i pisos en marc del programa Finques d'Alta Complexitat, impulsats pel Pla de Barris de l'Ajuntament de Barcelona, així com altres actuacions impulsades per la direcció de serveis jurídics i habitatge de Foment de Ciutat.

A la clàusula 3 s'enumeren les tasques que comprenen l'objecte de la present licitació.

El principal objecte de la present licitació és donar suport al programa de Finques d'Alta Complexitat en els aspectes jurídics.

La concreció dels objectius a desenvolupar durant la propera convocatòria del programa de Finques d'alta complexitat es troba en fase d'anàlisi, estudi i concreció, considerant que es desplegarà avançat l'any 2026.

Fins llavors procedeix acompanyar les finques que actualment tenen ajudes a la rehabilitació en el marc de l'actual convocatòria del programa de Finques d'Alta Complexitat, i d'altres que es puguin incorporar. Aquestes finques hauran de finalitzar la seva execució en el termini previst per l'actual convocatòria (actualment 30 de juny de 2025).

Conseqüentment aquesta licitació té com a objecte realitzar aquest suport de caire jurídic al programa de Finques d'Alta Complexitat. També s'inclouen certs aspectes de suport al departament de Servei Jurídic i d'Habitatge de Foment de Ciutat que excedeixen aquest programa, que tracten de l'àmbit d'habitatge i immobiliari i que tindran una dedicació puntual i residual en relació al suport al programa de Finques d'Alta Complexitat..

1.2. Execució del Contracte

L'execució de les tasques, s'ajustaran en acord amb el contracte, al Plec de Condicions Particulars, al Plec de Prescripcions Tècniques Particulars i als annexes restants.

L'equip comptarà amb un equip format per a professionals que donaran assessorament legal, fiscal i suport telefònic al programa de Finques d'Alta Complexitat i, de forma puntual, a altres tasques que ha d'impulsar la Direcció de serveis jurídics i habitatge de Foment de Ciutat.

1.3. Prestacions a realitzar

En aquest sentit, el servei haurà desenvolupar (no és exhaustiu) les següents prestacions:

Programa de finques d'Alta Complexitat:

- Desenvolupar i executar un programa d'acompanyament directe sobre la morositat.
- Assistència en matèria d'informació legal en el procés de seguiment i suport jurídic i legal a les comunitats.
- Elaboració d'informes jurídics respecte els diferents aspectes nous i incidències dels programes sol·licitats per Foment de Ciutat SA.

- Empoderar als equips territorials creant documentació/fitxes d'informació estandarditzades i realitzar formacions periòdiques per tal que els equips esdevinguin autònoms.
- Participació en les reunions de veïns i de propietaris de la Comunitat quan hi hagin situacions noves i/o complexes, facilitant informació i assessorant dels aspectes jurídics.
- Suport i assessorament en relació a les entitats propietat d'entitats jurídiques.
- Procediment administratiu, aplicant la normativa vigent en cada moment per tal de tramitar els diferents procediments administratius.
- Redacció de contractes (d'arrendament, cessió,...), documents transaccionals, acords, convenis, anuncis, recursos, demandes, interpel·lacions, protocols, etc. que siguin necessaris.
- Revisió de contractes amb els contractistes o altres professionals que actuen amb comunitats amb ajudes a la rehabilitació.
- Acompanyament per la resolució de situacions d'herències no tramitades, jacents o situacions complexes que dificulten la tramitació dels ajuts.
- Suport i resolució de dubtes fiscals en relació a la imputacions corresponents de les subvencions rebudes, incloent la revisió o confecció d'esborranys de rendes.
- Col·laboració amb la coordinació del programa a la creació de protocols de treball i creació d'un manual de procediments
- Supervisió periòdica de les obligacions fiscals per verificar la correcte aplicació de les normes que resulten d'aplicació, així com el seu adequat tractament i implicació en l'àmbit tributari i comptable en el marc de les ajudes publiques.
- L'atenció telefònica centralitzada. Realitzar l'atenció telefònica dels Programes, derivant, si s'escau, la trucada, encàrrec o informació als equips territorials, suport jurídic/fiscal
- Rebre els correus electrònics derivats al Programa de Rehabilitació i derivar-los als equips territorials o al suport jurídic/fiscal.
- Homogeneïtzar i estandarditzar tota la documentació dels programes (models).
- Realitzar els comunicats interns de rebuda i enviament de documentació entre les empreses licitadores i Foment de Ciutat SA.
- Elaboració de propostes de contesta d'IRIS.
- Suport a la revisió d'expedients.
- Vetllar pel compliment de les obligacions de Protecció de dades personals, amb especial referència a aquelles indicacions que li faci el responsable del contracte.

El detall, tràmits, abast i temporalitat de l'actual convocatòria es pot trobar a:

https://www.habitatge.barcelona/ca/serveis-ajuts/rehabilitacio/ajuts-la-rehabilitacio-dels-barris

Caldrà tenir en consideració les especialitats del programa Finques d'Alta Complexitat, tant geogràfiques, com d'ajudes, procediment i acompanyament.

Altres tasques pròpies alienes al programa de Finques d'Alta Complexitat:

- Les descrites en l'apartat anteriorment en relació a altres convocatòries d'ajudes a la rehabilitació (incloent accessibilitat) que impulsi Foment de Ciutat.
- Preparació d'esborranys de reclamacions, comunicacions, burofaxos, etc. amb comunitats de propietaris o administradors a on Foment de Ciutat tingui interessos.
- Notes jurídiques sobre certs aspectes que demani Foment de Ciutat en relació a aspectes legals de l'àmbit immobiliari.
- Reclamacions d'impagaments de rebuts.
- Revisió d'actes de comunitats de propietaris i, en el seu cas, preparació d'impugnació a

les mateixes per defensar els interessos de Foment de Ciutat.
- Treballs de mediació, previs a accions judicials pels casos anteriorment indicats.

1.4. Lloc i temps de prestació del servei

La prestació implica la presència física durant la jornada prevista als espais indicats per Foment de Ciutat. Foment Ciutat SA, facilitarà els recursos i espais necessaris per al correcte acompliment de les tasques a realitzar. Tot en acompliment de les normes legals que regulen l'activitat objecte del contracte. El servei es realitzarà durant tota la vigència del contracte. La durada del contracte serà de 10 mesos, sense perjudici de les pròrrogues que pugui preveure el Plec de condicions administratives particulars.

L'adjudicatari haurà de desplegar les funcions de control del personal que li corresponguin. Aquelles que impliquin la implementació d'instal·lacions (control d'assistència, CCTV, etc. caldrà tenir l'autorització prèvia de Foment de Ciutat).

2. ORGANITZACIÓ I SERVEI

2.1. Recursos humans i dedicacions

Per la realització de les tasques descrites anteriorment, serà necessari personal suficientment qualificat per desenvolupar les necessitats mencionades, amb la dedicació que s'indica a la documentació de licitació.

L'experiència de la totalitat dels integrants dels equips proposats, caldrà acreditar-la mitjançant la presentació dels "curriculums vitae". Foment Ciutat SA podrà sol·licitar l'acreditació fefaent de qualsevol dels aspectes que hi figurin. Es podran proposar persones amb titulacions superiors a les indicades.

L'empresa adjudicatària aportarà el personal indicat en la seva oferta. Així mateix haurà de tenir la capacitat per a que, en cas de produir-se anomalies o emergències (sobre les quals estarà prèviament instruït), pugui garantir el reforç del servei.

L'organització i la coordinació interna, així com la potestat disciplinària del personal del correspon exclusivament a l'empresa adjudicatària essent la persona responsable de contracte facultada per aquestes funcions en el si del seu contracte.

L'adjudicatari garantirà en l'àmbit de les seves possibilitats, l'assignació per a Foment de Ciutat SA, d'una plantilla estable i amb una baixa rotació del personal, exceptuant els casos en què per motius justificats, a requeriment de Foment de Ciutat SA o del propi adjudicatari, es consideri necessària la substitució de determinades persones.

L'adjudicatari garantirà l'adequació dels treballadors als horaris que requereix el programa de rehabilitació, fonamentalment en el que té a veure amb les reunions amb les comunitats de veïns.

Tota nova incorporació de personal en el servei, es realitzarà previ acord amb Foment de Ciutat SA. Tot el personal assignat al servei adjudicat, dependrà únicament de l'adjudicatari a tots els efectes, sense que entre aquest personal i Foment de Ciutat SA existeixi cap vincle de dependència laboral. Durant la vigència del contracte, tota substitució o modificació d'aquelles persones haurà de comunicar-se prèviament a Foment de Ciutat SA i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret. El trasllat de coneixement, trasllat d'informació, actualització

dels expedients, procediments, documentació, formació a la persona candidata escollida i tot allò que se'n derivi dels programes gestionats, seran a càrrec de la contractista-adjudicatària, estimant-se un mínim de set (7) jornades laborals des de la seva incorporació, no facturables. Totes les dietes, desplaçaments, assegurances i material necessari (d'oficina, notes simples, llicències programes no genèrics, etc...) per poder desenvolupar les tasques que s'encomanen seran a càrrec de l'adjudicatari.

El personal susceptible de ser subrogat no haurà d'acreditar la seva capacitat.

2.2 Descripció de les condicions de les convocatòria de Finques d'Alta Complexitat

El detall, tràmits, abast i temporalitat de l'actual convocatòria es pot trobar a:

https://www.habitatge.barcelona/ca/serveis-ajuts/rehabilitacio/ajuts-la-rehabilitacio-dels-barris

Caldrà tenir en consideració les especialitats del programa Finques d'Alta Complexitat, tant geogràfiques, com d'ajudes, procediment i acompanyament.

2.3. Auditoria de la prestació dels serveis

Foment de Ciutat, SA podrà, en qualsevol moment, auditar la prestació del servei als efectes de verificar l'adequat compliment de la prestació contractada tant en horaris, servei, requeriments tècnics. En cas que s'observin greus i/o reiterades deficiències en la prestació Foment de Ciutat, SA podrà resoldre el contracte amb confiscació de la garantia definitiva.

2.4 Recursos Materials

Foment de Ciutat, SA posarà a disposició de l'adjudicatari, l'espai de treball (a la seu de Foment de Ciutat SA o en altres dependències que pugui designar), el mobiliari, l'equip informàtic necessari per que l'equip humà pugui desenvolupar les tasques descrites al present plec, targetes de visita genèriques i un correu corporatiu de l'ajuntament.

2.5 Responsable del Contracte

L'adjudicatari designarà i identificarà per la seva part el **responsable del Contracte** que serà el responsable del seguiment dels treballs, qualitat del servei i organització i supervisió del personal assignat a la resta de l'equip. El responsable de contracte actuarà com representant i coordinador de l'adjudicatari davant els responsables designats per Foment de Ciutat SA per aquest contracte. El responsable de contracte haurà de ser accessible per telèfon en qualsevol moment a partir de la formalització del present contracte i durant tota la vigència del mateix.

Foment de Ciutat SA podrà sol·licitar en qualsevol moment a l'adjudicatari, que restarà obligat, la substitució de la persona assignada a aquest servei com a responsable de contracte, que al seu criteri no executi de forma satisfactòria els serveis que li han estat encomanats, i l'adjudicatari donarà compliment d'aquest requeriment, dins d'un termini màxim de 24 hores des de la seva recepció.

2.6 Formació

Prèviament a la prestació del servei, l'adjudicatari estarà obligat a donar una formació específica, de manera presencial a tot el personal encarregat de prestar el servei.

És responsabilitat de l'adjudicatari programar i realitzar, prèviament, els corresponents plans de

formació per al personal contractat que realitzarà aquest tipus de serveis. Els plans de formació han d'incloure tant els aspectes relacionats amb els continguts i la informació que hauran de facilitar com pel que fa a la prevenció de riscos laborals.

Aquest pla haurà de contemplar la formació en relació als protocols de funcionament, que recollirà els processos a seguir en cadascuna de les tasques a desenvolupar, i d'acord al qual s'ha d'executar el servei.

3. RELACIONS ENTRE FOMENT DE CIUTAT SA I L'ADJUDICATARI

L'adjudicatària designarà un responsable de contracte, qui el representarà front a Foment de Ciutat SA i disposarà en tot cas de les atribucions necessàries que li permetin implementar les instruccions rebudes del Responsable de Contracte per part de Foment de Ciutat SA.

- Les relacions entre Foment de Ciutat SA i l'adjudicatari es realitzaran entre el responsable del contracte del primer i el representant designat per l'adjudicatari com a responsable de contracte.
- Foment de Ciutat SA podrà, en qualsevol moment, a través del seu responsable, donar instruccions el responsable de contracte per tal que ho traslladi al personal a càrrec de l'adjudicatari qüestions relatives a la prestació del servei per part de l'equip de seguiment i la seva coordinació efectiva.
- Les ordres i directrius seran emeses únicament pel representant designat per l'adjudicatari (responsable de contracte), qui serà el responsable de regular l'organització i qualsevol mena d'incidència en relació al personal de l'adjudicatari.
- El seguiment i supervisió del personal de l'adjudicatari encarregat de l'execució dels serveis serà tasca del representant de l'adjudicatari (responsable de contracte), en cap cas realitzarà aquesta funció personal de Foment de Ciutat SA.
- En tot cas les ordres i directrius de l'adjudicatari hauran de ser aquelles que siguin escaients per tal de donar compliment a les obligacions contractuals i a les prioritats i calendari indicat pel responsable del contracte.
- Setmanalment, el responsable del contracte de Foment de Ciutat SA i els responsables de contracte designat per l'adjudicatari es reuniran per programes. Els responsables de contracte aixecaran rotativament (o d'altres fórmules pactades) actes de les reunions. En aquesta acta, s'inclourà les noves tasques encomanades a realitzar, l'estat de situació de la setmana anterior, entre d'altres.
- El representant de l'adjudicatari (responsable de contracte) s'encarregarà únicament de l'organització de l'equip de treball del seu contracte, aquestes tasques inclouran:
    - Control i gestió del personal destinat per l'adjudicatari al servei (vacances, baixes, permisos, substitucions, horaris, organització, sol·licituds de material... etc).
    - Emissió d'ordres directes al personal destinat per l'adjudicatari.
    - Adopció de la metodologia i organització escaient pel compliment de l'objecte del contracte.
    - Control d'incidències.
    - Elaboració del resum setmanal i propostes de millora del servei.

El personal de l'adjudicatària haurà d'estar correctament acreditat com a personal de l'empresa adjudicatària (targetes, correu electrònic, etc.) L'adjudicatari serà responsable de mantenir

acreditat al personal de l'empresa adjudicatària i serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària dotar al seu personal d'aquests elements.

L'adjudicatària haurà d'assegurar la capacitat de mobilitat arreu de la ciutat de Barcelona del seu personal, per mitjans propis o de l'empresa adjudicatària. Es preveu que els equips territorials puguin tenir una presència física territorial en locals municipals si s'escau.

El Responsable de contracte de Foment de Ciutat SA podrà comunicar l'existència d'incoherències, mancances o defectes en el projecte o la comunicació entre Foment de Ciutat SA i adjudicatari, aquets darrer haurà d'adoptar les mesures escaients per tal de donar una adequada solució.

4. TRACTAMENT DE DADES PER PART DE TERCERS.

L'adjudicatària s'obliga a donar compliment a allò què disposa la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, en el que es regula el dret d'informació en la recollida de les dades de caràcter personal i Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 de abril de 2016, relatiu a la protecció de las persones físiques en el que fa referència al tractament de dades personals i a la lliure circulació d' aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE. Aquesta obligació té el caràcter d'essencial, conforme a allò previst a l'art. 211.1.f LLCSP. En particular a:

1. La documentació presentada per les persones usuàries que contingui dades de caràcter personal haurà de ser tractada per l'adjudicatari, havent de prendre totes les mesures necessàries, amb expressa referència als deures d'informació als afectats.

2. En cas que sigui necessari el seu tractament per tercers s'haurà d'informar als interessats. En qualsevol cas el tractament de les dades queda limitat a allò que sigui necessari per l'execució del servei, entre el què es considera l'avaluació.

3. Les persones interessades/afectades podran exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dirigint un escrit a l'adjudicatari, com entitat responsable del tractament, a l'adreça que es comuniqui.

4. Les dades que pugui demanar Foment de Ciutat/Ajuntament de Barcelona es considera que seran amb caràcter anonimitzat, a efectes d'avaluació. No obstant per tal de validar la correcte execució del contracte i, en el seu cas, de les despeses generades, Foment de Ciutat podrà demanar dades concretes als efectes de verificar la bondat i correcció del servei, el que pot implicar la cessió de dades personals.

5. La finalitat d'aquestes dades serà verificar la correcte execució del contracte, i el correcte seguiment del mateix. Aquestes dades no seran cedits a tercers, a excepció de l'accés a les mateixes en el marc d'auditories o revisions dels expedients.

6. L'avaluació resultant hauran de tenir les dades anonimitzades, però el contractista haurà de guardar les dades concretes i totals que han permès la seva confecció durant un termini de 4 anys des de la finalització del servei. Aquestes dades es podran demanar en el marc del punt anterior.

La concreció de les obligacions d'aquest apartat es formalitzarà mitjançant un encàrrec de tractament de dades personals.

Barcelona 7 d'abril de 2026