



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS POR EL QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE “REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JURÍDICA EN EXPEDIENTES DE MOROSIDAD Y OCUPACIÓN ILEGAL DE INMUEBLES GESTIONADOS POR LA AGENCIA DE VIVIENDA SOCIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID”

EXPEDIENTE: A/SER-011960/2022

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la presente licitación es la contratación por parte de la Agencia de Vivienda Social de los servicios de representación procesal y defensa jurídica en los procedimientos judiciales en materia de morosidad y ocupaciones ilegales de los inmuebles gestionados por esta Agencia.

En materia de morosidad el objeto es doble:

- En el caso de los contratos de arrendamiento, la finalidad es lograr que la Agencia pueda recaudar las cantidades que los arrendatarios le adeuden en vía judicial, una vez que se hayan agotado todas las vías extrajudiciales para su cobro; así como en su caso, la resolución contractual y posterior lanzamiento del inmueble, mediante el ejercicio conjunto de las acciones de reclamación de cantidad y desahucio por falta de pago.
- En el supuesto de deuda en los contratos de compraventa, bien por precio aplazado, bien por créditos hipotecarios, bien por cuotas de comunidad abonadas por la Agencia, tratará de obtener el importe debido más los intereses correspondientes, instando diversas acciones, entre las que se encuentran:
 - Reclamación de deuda y/o cantidad.
 - Ejecución con averiguación patrimonial
 - Ejecución hipotecaria (en este caso por la totalidad del importe de la vivienda y no sólo de las cuotas debidas)
 - En caso de inmuebles con segundas y posteriores transmisiones, ejecución patrimonial sobre los bienes presentes y futuros (15 años) tanto de adjudicatarios originales como de los herederos beneficiarios

Para cualquier otra actuación dentro del objeto del contrato que se considere procedente, el adjudicatario solicitará autorización expresa de la Agencia atendiendo a las circunstancias concretas del caso y de la normativa aplicable.

Las actuaciones se llevarán a cabo sobre cualquiera de los inmuebles ya sean, locales, viviendas y sus anejos y/o garajes que la Agencia tiene cedidos en arrendamiento y acceso diferido a la propiedad o vendidos con precio aplazado incluidos los denominados “créditos hipotecarios”, al tratarse de compraventas con precio aplazado y con garantía hipotecaria a favor de la Agencia de Vivienda Social.

En materia de ocupaciones ilegales, se requiere el inicio de las acciones judiciales oportunas en el orden civil y/o penal para la recuperación de las viviendas ocupadas sin título, cualquiera que haya sido la forma de acceso al inmueble. Se propondrá por parte del adjudicatario del contrato el procedimiento judicial más oportuno.



2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS.

Los servicios a realizar por el contratista serán los siguientes:

2.1.- En el caso de los expedientes de **MOROSIDAD**:

- 2.1.1. Estudio del expediente. El contratista deberá realizar un estudio previo de los expedientes de morosidad propuestos por la Agencia de Vivienda Social para su reclamación en vía judicial, proponiendo las acciones oportunas. No obstante, si considera no procedente el inicio de actuaciones judiciales emitirá informe justificativo de la causa, incluido en su caso, la posible prescripción de acciones.
- 2.1.2. Propuesta de procedimiento a seguir. Una vez estudiado el expediente, deberá realizar propuesta respecto del procedimiento más beneficioso para la Agencia de Vivienda Social: reclamación de cantidad a través del procedimiento regulado en los artículos 248 y siguientes de la LEC; acciones acumuladas de desahucio por falta de pago y reclamación de cantidad a través del procedimiento regulado en el artículo 440.3 de la LEC; así como las demandas de ejecución (ejecutivas) de sentencias que correspondan. Propondrá el procedimiento civil correspondiente en el caso de falta de pago de contratos de compraventa aplazada o de créditos hipotecarios, así como su ejecución y recuperación posesoria, incluida la ejecución hipotecaria y la subasta en su caso. De igual forma se procederá en el caso de que una vez formalizada la compraventa, la Agencia hubiese abonado gastos de comunidad que puedan repetirse al comprador al amparo del artículo 21.4 de la Ley 49/1960, de 21 de julio, sobre propiedad horizontal.
- 2.1.3. Formación del expediente para la elevación a la vía judicial, que englobará las siguientes actuaciones:
 - Formación de los expedientes de reclamación judicial de la deuda que deban acompañar a la presentación de demanda. A estos efectos, la Agencia facilitará al contratista los certificados o relaciones de deuda y expediente foliado con la documentación obrante en el archivo de la Agencia, que contenga toda la información contractual, reclamaciones de deuda, resoluciones, informes sociales y/o de visitas, información catastral, registral y demás información que proceda.
 - Propuesta de interposición del tipo de demanda que proceda para el visto bueno de la Agencia o emisión de informe justificativo de la no procedencia y, en su caso, de la posible prescripción de acciones
 - Redacción y presentación en los Juzgados y Tribunales de todos los documentos que resulten procedentes en función del tipo de procedimiento que corresponda: diligencias preliminares, demandas, demandas de ejecución (ejecutivas), contestaciones a demandas, solicitud de medidas cautelares y oposición a las solicitudes de contrario, escritos de proposición de prueba y de conclusiones, solicitar la práctica de actuaciones o diligencias (como aplazamientos o suspensión de señalamientos; desistimientos de procedimientos por pago de la deuda o por acuerdo extrajudicial; localización de demandados; averiguación de herederos o situación de



herencias yacentes, etc.), escritos de oposición a recursos frente a sentencias presentadas de contrario, escritos de preparación e interposición de recursos de todas las clases, incluso extraordinarios, frente a sentencias dictadas en procedimientos objeto del presente contrato, etc.

- Redacción de propuestas de acuerdo extrajudicial conciliatorio previa a la vista si se considera más beneficioso para los intereses de la Agencia. Se elevará al Director del contrato el acuerdo propuesto para su aceptación y firma de conformidad. En caso de ser necesario, se tramitará la homologación de los acuerdos extrajudiciales que se requieran así como su propuesta en caso de elevación a documento público notarial del mismo.
- Asimismo, comprenderá la asistencia en las vistas orales que pudieran celebrarse y en general cualquier tipo de actuación procesal necesaria hasta la finalización del procedimiento con carácter de firmeza.
- Comparecer ante Juzgados y Tribunales, así como ante organismos administrativos en actos de jurisdicción voluntaria y de conciliación, con avenencia o sin ella, y en toda clase de procesos, cumpliendo los trámites para cuya realización fuera emplazado, utilizando los medios jurídicos a su alcance en defensa de los intereses de la Agencia de Vivienda Social.
- Desistir (previa autorización de la Agencia de Vivienda Social) de los procedimientos entablados cualquiera que sea la instancia y situación en que se encuentren y allanarse a las pretensiones de la parte recurrente, con facultad expresa para transigir, cuando así sea expresamente autorizado por la Agencia.

2.1.4. Otros trabajos.

- Prestar asesoramiento legal a la Agencia sobre consultas y cuestiones jurídicas que deriven de los expedientes objeto del contrato como pueden ser, entre otras, las relativas a la prescripción, créditos incobrables, reclamaciones a herederos, herencias yacentes, responsabilidad en supuestos de separación o divorcio, normativa aplicable, jurisprudencia, práctica de notificaciones etc.
- Comunicar e informar a la Agencia sobre el desarrollo de los procedimientos, facilitando por los cauces que se acuerden copia de las diligencias, decretos, sentencias y cualquier otra comunicación emitidos por los Juzgados y Tribunales lo antes posible desde su emisión. Igualmente, la Agencia informará al contratista sobre cualquier actuación o información extraprocesal que incida directamente en los procedimientos objeto del contrato.
- En general, cualquier actuación procesal que le sea solicitada por la Agencia en defensa de sus derechos respecto de los procedimientos iniciados.

En todo caso, en aquellos contratos de arrendamientos posteriores a 2008, en los que la Comunidad de Madrid se haya adherido al Consejo Arbitral, el contratista estará obligado a acudir a éste. En el



caso de que una vez emitido el laudo el demandado no cumpla con lo preceptuado por éste, el contratista deberá acudir a la vía judicial para solicitar su ejecución. La Agencia de Vivienda Social deberá abonar el coste de la actuación del Consejo Arbitral que implica, actualmente, el pago de una mensualidad de renta, más IVA, y un precio público de 60 euros, más IVA, para los contratos de arrendamiento firmados a partir de junio de 2012.

Asimismo, si en la fecha de finalización del contrato se encuentran pendientes de resolución judicial algunos procedimientos o recursos objeto del contrato, el adjudicatario continuará ejerciendo la defensa sin que ello suponga derecho a ninguna de percepción económica adicional distinta de las previstas en este pliego. Las costas a favor de la Agencia derivadas de los procedimientos judiciales corresponderán a ésta, sin generar ningún derecho a favor del adjudicatario.

2.1.5. Representación procesal de la Agencia, a través del Procurador/es adscritos al contrato.

2.2 En el caso de los expedientes de **OCUPACIONES ILEGALES**:

2.2.1 El contratista deberá realizar un estudio de los expedientes de ocupaciones ilegales propuestos por la Agencia de Vivienda Social para su reclamación en vía judicial penal y/o civil, valorando su viabilidad y oportunidad. Para ello, la Agencia de Vivienda Social le entregará copia del expediente a valorar con todos los antecedentes disponibles del mismo.

2.2.2 Deberá realizar propuesta respecto del procedimiento a seguir más beneficioso para la Agencia de Vivienda Social, entre los siguientes: a) Juicio verbal de desahucio por precario previsto en el artículo 250.1.2º de la Ley de Enjuiciamiento Civil; b) Juicio verbal para la tutela sumaria de la posesión de la finca con la medida cautelar consistente en el interdicto de recobrar la posesión para la recuperación inmediata de la misma ocupada ilegalmente conforme a lo establecido en el artículo 250.1.4º de la Ley de Enjuiciamiento Civil; c) Juicio verbal para la efectividad de los derechos reales inscritos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 250.1.7º de la Ley de Enjuiciamiento Civil; d) Denuncia o querrela en caso de que la ocupación revista indicios de la comisión de un delito de usurpación; e) Finalmente, denuncia o querrela cuando la ocupación presente indicios constitutivos de un delito de allanamiento de morada.

2.2.3. El contratista asumirá la asistencia letrada para la defensa de la Agencia en cualquier trámite o acto procesal que se precise para la recuperación de los locales, viviendas y garajes ocupadas sin autorización de Agencia de Vivienda Social, propiedad de la misma, ante cualquier órgano del orden jurisdiccional mencionado que se sustancien a partir de la fecha del día siguiente al de la formalización del contrato, que incluirá las siguientes tareas:

- La formación de los expedientes que deban acompañar a la presentación de demanda. A estos efectos, la Agencia facilitará al contratista la documentación incluida en el expediente.
- La redacción y presentación en los Juzgados y Tribunales de todos los documentos que resulten procedentes en función del tipo de procedimiento, tales como demandas, denuncias, contestaciones a demandas, solicitud de medidas cautelares y oposición a las solicitudes de contrario, escritos de proposición de prueba y de conclusiones, solicitar la práctica de actuaciones o diligencias (tales como aplazamientos o suspensión de



señalamientos, localización de demandados, etc.), escritos de oposición a recursos frente a sentencias presentadas de contrario, escritos de preparación e interposición de recursos de todas las clases, incluso extraordinarios, frente a sentencias dictadas en procedimientos objeto del presente contrato. Así mismo, comprenderá la asistencia en vistas orales que pudieran celebrarse y en general cualquier tipo de actuación procesal necesaria hasta la finalización del procedimiento con carácter de firmeza.

- Comparecer ante Juzgados y Tribunales en toda clase de procesos, cumpliendo los trámites para cuya realización fuera emplazado, utilizando los medios jurídicos a su alcance en defensa de los intereses de la Agencia. En especial, personarse en los procedimientos penales iniciados por terceros (Fiscalía, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, vecinos afectados...)
- Desistir de los procedimientos (previa autorización de la Agencia de Vivienda Social) entablados, cualquiera que sea la instancia y situación en que se encuentren y allanarse a las pretensiones de la parte recurrente, con facultad expresa para transigir, cuando así sea expresamente autorizado por la Agencia.
- Prestar asesoramiento legal a la Agencia sobre consultas y cuestiones jurídicas que deriven de los expedientes objeto del contrato, como pueden ser entre otras las relativas a la prescripción, práctica de notificaciones, normativa aplicable jurisprudencia, etc.
- Comunicar e informar a la Agencia sobre el desarrollo de los procedimientos, facilitando por los cauces que se acuerden copia de las diligencias, decretos, autos, sentencias y cualquier otra comunicación emitidos por los Juzgados y Tribunales lo antes posible desde su emisión. Igualmente, la Agencia informará al contratista sobre cualquier actuación o información extraprocesal que incida directamente en los procedimientos objeto del contrato.
- En general, cualquier actuación procesal que le sea solicitada por la Agencia en defensa de sus derechos respecto de los procedimientos iniciados.

Asimismo, si en la fecha de finalización del contrato se encuentran pendientes de resolución judicial alguno o algunos procedimientos o recursos objeto del contrato, el adjudicatario continuará ejerciendo la defensa sin que ello suponga derecho a ninguna de percepción económica adicional distinta de la prevista en este pliego. Las costas a favor de la Agencia derivadas de los procedimientos judiciales corresponderán a ésta, sin generar ningún derecho a favor del adjudicatario.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El adjudicatario dispondrá de cuantos medios materiales, técnicos, equipos, sistemas de comunicación y de cualquier otra índole resulten necesarios para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, debiendo disponer de una organización propia y autonomía para la prestación de los servicios, tanto en medios materiales como humanos, sin que exista relación de dependencia alguna con la Agencia.

Todos los servicios a prestar se realizarán siempre respetando las normas de deontología en el ejercicio de la abogacía, así como toda la normativa emanada tanto del Consejo General de la Abogacía Española como de los Colegios de Abogados correspondientes. Los servicios objeto de contrato se prestarán conforme a la "lex artis", cumpliendo con un nivel de diligencia profesional, dando perfecto cumplimiento de sus obligaciones contractuales, utilizando con pericia aquellos conocimientos sobre procedimientos, instancias y trámites que, por razón de la profesión, debe poseer, y actuando, en cualquier caso, en defensa de los intereses de la Agencia. En todas las actuaciones, se tendrá en cuenta la protección de datos personales y su tratamiento, de forma leal y lícita, aplicando las medidas



técnicas y de organización precisas para garantizar la seguridad y la confidencialidad de las mismas.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Agencia o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Los servicios contratados deberán ser prestados directamente por el adjudicatario, **no admitiéndose la subcontratación**, dada la relación de confianza absolutamente necesaria, antes referida, así como debido a la importancia de que el perfil de los letrados encargados de cada actuación se adecúe a las necesidades contempladas en este Pliego.

Durante la vigencia del contrato objeto de este Pliego, la entidad adjudicataria se compromete a no prestar servicios profesionales a ninguna persona o entidad con intereses contrapuestos en asuntos objeto de litigio.

En aquellos casos en los que se suscite conflicto de intereses éste deberá informar a la Agencia de tal circunstancia, quien, después de analizar el alcance de dicha incompatibilidad, podrá incluso exigir del adjudicatario que cese en la prestación de sus servicios respecto del expediente objeto de conflicto. En este último caso, tomará las medidas apropiadas para evitar perjuicios a terceros.

El contratista deberá crear y tener a disposición de la Agencia una base de datos informática (software) relativa a los asuntos designados por dicho Organismo en la que, cuando menos, se permitirá el acceso a modo consulta y deberá incluir la siguiente información.

Como parámetro principal de consulta se utilizará la referencia del inmueble idéntica a la matrícula utilizada por la Agencia para el inventario e identificación de los inmuebles, así como domicilio de los mismos, e incluirá los siguientes ítems:

- Número del recurso o actuación judicial de que se trate.
- Tribunal ante el que se sustancia.
- Letrado encargado de la defensa.
- Objeto del pleito o de la actuación.
- Partes litigantes.
- Cuantía del pleito.
- Señalamientos y vencimientos correspondientes.
- Estado procesal del asunto. Para el caso de que se hubiera finalizado por sentencia o auto firme, fecha y número de la sentencia o auto, sentido de los mismos (favorable, desfavorable a los intereses de la Agencia, estimación en parte, archivado, desistido, etc.) y existencia o no de condena en costas y cuantía de las mismas.
- Cuantía de los derechos del Procurador facturados por cada asunto.

El adjudicatario del contrato realizará y trasladará como mínimo memorias trimestrales y una anual del trabajo desarrollado como obligación principal, aparte de cualquier otro Informe de situación que se solicite con otra periodicidad u objeto. La Agencia podrá indicar al contratista los puntos diferentes a incluir en los informes o memorias que se elaboren.

El adjudicatario deberá designar, de entre los letrados asignados a la ejecución del contrato, un coordinador que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:



1. Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la Agencia, canalizando la comunicación entre ambas.
2. Distribuir el trabajo entre su personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores los órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con lo prestación del servicio contratado.
3. Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
4. Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
5. Además, deberá actualizarse en la información proporcionada a la Subdirección General de Administración cualquier modificación que tenga lugar a lo largo de la vida del contrato, tanto en lo que se refiere a las personas que están al servicio del mismo, como a las tareas concretas que cada uno de ellos desarrolla en cada momento. Dicha modificación deberá comunicarse tan pronto como tenga lugar, así como reproducirse en la mencionada memoria mensual del período correspondiente, respetando en todo momento los requisitos establecidos en cuanto al personal mínimo que compone el equipo de trabajo con dedicación exclusiva.
6. La Administración contratante se reserva el derecho a valorar si el nuevo personal contratado reúne los requisitos exigidos en el Pliego en cuanto a cualificación y experiencia previa.

El adjudicatario del contrato deberá digitalizar en formato PDF o en el que determine la Agencia, para su incorporación a las aplicaciones informáticas del Organismo, toda aquella documentación que fuera generada por él, además de aquella otra que si bien no fuese generada por el adjudicatario, haya tenido en su poder o haya utilizado para la tramitación de los procesos a que den lugar la ejecución de este contrato y sea importante tanto para el procedimiento en sí mismo, como para completar el expediente personal del reclamado y su remisión al Organismo. Igualmente, deberá aportar el expediente electrónico de cada procedimiento.

El tratamiento de los datos del presente contrato queda sometido al Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y cualquier otra normativa que pueda sustituir, modificar o complementar a la mencionada en materia de protección de datos de carácter personal durante la vigencia del contrato, debiendo formalizarse en correspondiente encargo de tratamiento de datos en los términos previstos en los Pliegos.

4. OBLIGACIONES DE LA AGENCIA DE VIVIENDA SOCIAL

1. Facilitar al contratista la información y documentación que sea necesaria para el normal desarrollo de la prestación de los servicios objeto de este contrato. Toda la información obtenida en el desarrollo del servicio, tanto en soporte papel como informático, será propiedad de la Agencia, garantizándose, en todo momento, la confidencialidad de los datos.



2. Supervisar la prestación de los servicios objeto de este contrato. El/la titular de la Subdirección General de Administración, será el Responsable del contrato por parte de la Agencia de Vivienda Social, siendo la unidad encargada de coordinar, gestionar, planificar y evaluar las actuaciones de la empresa adjudicataria, canalizándolo a través del Coordinador que designe la empresa adjudicataria.
3. Abonar el precio al adjudicatario en doce mensualidades.

Madrid, a la fecha de la firma

PROPUESTA ELEVADA POR
LA SUBDIRECTORA GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN

EL DIRECTOR DE ÁREA ECONÓMICA Y DE
PROMOCIÓN Y REHABILITACIÓN



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1056305853412383815240**