PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE PROCURADURIA, PROMOVIDO POR ALOKABIDE, S.A.

INDICE

1. Objeto del contrato y diligencia exigible
2. Obligaciones de la persona contratista
3. Secreto profesional y obligación de confidencialidad
4. Duración del contrato, control y seguimiento
5. Protección de datos de carácter personal

I. OBJETO DEL CONTRATO Y DILIGENCIA EXIGIBLE

Constituye el objeto del contrato la prestación de los servicios de Procuraduría de los tribunales (en adelante "los servicios") en representación de ALOKABIDE S.A.

Los Servicios consisten en asumir la representación procesal de Alokabide SA. ante cuantas instancias de cualquier jurisdicción y órganos se requiera, en el ámbito del lote del que haya sido adjudicatario ejecutando las distintas actuaciones que se deriven de la referida representación procesal, entre ellos que cabe citar, a título meramente enunciativo y no limitativo, los siguientes: remisión de notificaciones y traslado de escritos y documentación de cualquiera de las partes intervinientes en un procedimiento, control de plazos y señalamientos, presentación de escritos y documentación, realización de las gestiones que le sean encomendadas de gestión y pago de Tasas y Depósitos judiciales en caso de ser obligatorio, así como el resto de las actuaciones propias de la Procuraduría, asimismo representara a ALOKABIDE S.A. en la interposición de denuncias ante las Fuerzas y Cuerpos de seguridad que componen y operan en la CAE y todo ello conforme a lo dispuesto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante "PPT") y en el Pliego de condiciones Particulares (en adelante "PCAP") quedando la partes sometidas expresamente a lo dispuesto en estos .

El contrato se ejecutará con la diligencia exigible a un/a procurador/a experto/a en la realización de las tareas objeto del contrato, realizándose de manera competente y profesional, respondiendo de los daños y perjuicios causados a ALOKABIDE, S.A. en caso de no observarse la referida diligencia.

ALOKABIDE otorgara a su costa, un poder general para pleitos a cada procurador adjudicatario conforme al PCAP, debiendo ser recogido en persona por cada profesional de la procuraduría en el lugar que al efecto se designe y se comunique al adjudicatario. En el caso de que el adjudicatario solicité una nueva copia autorizada del poder, correrá a su cuenta el gasto que conllevé su obtención. Cada persona adjudicataria, a la finalización de la totalidad de los asuntos cuya representación procesal le hayan sido encomendados, deberá proceder, sin necesidad de requerimiento previo, a la devolución del poder entregado a la sociedad pública ALOKABIDE, S.A.

El contrato tiene una duración de dos años siendo susceptible de dos prórrogas por un periodo de un año cada una.

Los pliegos que rigen la presente licitación, así como sus correspondientes anexos revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados por cada una de las personas operadoras que resultaren adjudicatarias del contrato.

II. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las prestaciones objeto del contrato se efectuarán con arreglo a las condiciones establecidas en el presente Pliego, así como en el PCAP y consistirán como mínimo, en lo siguiente:

1. Asumir la representación procesal de ALOKABIDE S.A., cuando sea requerido para ello, como legitimado activo o pasivo, ante cuantas instancias de cualquier jurisdicción y órganos se requiera¸ realizando actuaciones profesionales recogidas dentro de la normativa de aranceles de la procuraduría, dentro de la competencia definida en el lote del que haya sido adjudicatario para llevar a cabo las siguientes actuaciones:

   a) Informar puntualmente a la Dirección del área jurídica y a los/as letrados/as y asesores/as jurídicos/as de ALOKABIDE encargados de los procedimientos judiciales del estado y situación de los asuntos en que intervengan personalmente, por escrito o medios telemáticos o telefónicos, según se pacte en cada caso.

   b) Remisión de notificaciones y traslado de escritos y documentación de cualquier de las partes intervinientes en un procedimiento, por la vía que a tal efecto se designe, en el mismo día en el que se reciba por el/la procurador/a. En la entrega de dicha documentación, que salvo caso de imposibilidad deberá realizarse telemáticamente, se deberá indicar como mínimo en el asunto del email: el código de vivienda y el número de procedimiento judicial; la naturaleza y contenido del documento trasladado y el cálculo del día del vencimiento o señalamiento, en su caso.

   c) Control de plazos y señalamientos con remisión de un recordatorio, por la vía que a tal efecto de designé, al menos con dos días de antelación a un señalamiento y con un día de antelación al día del vencimiento, en ambos casos antes de las 15:00horas.

   d) Confirmar, con dos días hábiles de antelación a un señalamiento, su celebración comprobando con el Tribunal su no suspensión, el estado del procedimiento y las circunstancias que pudieran afectar al mismo (resoluciones pendientes de notificar, solicitudes pendientes de resolver, correcta y completa citación a las partes, testigos… pendencia de contestación de oficios…)

   e) Presentación de escritos y documentación en un plazo máximo de 24 horas a contar desde la remisión por la parte letrada, salvo que los mismos estén sujetos a vencimiento anterior o la parte letrada así lo haya solicitado atendiendo a las circunstancias del caso concreto, con envió de acuse de justificante d presentación en el mismo día, por el medio que a tal efecto se designe, con los requisitos contenidos en el punto 4 de la presente cláusula.

   f) Comprobación, y en su caso, transformación al formato y cumplimiento de los requisitos procesales de presentación de los escritos y documentos enviados por la parte letrada para

que cumplan con las exigencias del juzgado concreto o por las distintas normas procesales vigentes en cada momento.

g) Asegurar la disponibilidad de los medios de comunicación y recepción de escritos por parte del profesional de la procuraduría durante las 24 horas del día, vía email, teléfono móvil y otros que indique el propio profesional.

h) Disponer a su costa, de los medios técnicos necesarios que permitan y garanticen la compatibilidad de su sistema informático, programas y herramientas office (Excel, .pdf con búsqueda por palabras, OneDrive…) con los utilizados por ALOKABIDE S.A para posibilitar una comunicación electrónica segura, un intercambio de documentación telemática fiable y efectiva. Crear, para cada asunto que se le asigne, una carpeta informática por cada asunto procesal que deberá contener la totalidad del expediente judicial, por tanto, deberá incluir, entre otros:

- Todos los escritos del propio procurador aportados al procedimiento
- La totalidad de los escritos, documentos o pruebas aportadas por las demás partes procesales al asunto judicial, así como todos los escritos emitidos por los tribunales con todas sus incidencias.
- Todos los escritos que le sean entregados por los/as letrados/as de ALOKABIDE.

i) Realización de las gestiones que le sean encomendadas (copia de Autos, presentación de expedientes…) en un plazo de 48 horas salvo que la dirección letrada indique un plazo mayor o menor en caso de que las circunstancias del asunto así lo requieran.

j) Realizar el seguimiento de las actuaciones pendientes en el procedimiento (impulsos procesales, contestaciones a oficios, resultado de citaciones, presentación de expedientes administrativos si fuera necesario…) informando a la dirección letrada con la antelación suficiente atendiendo al acto para el que sea necesario, para el cumplimiento de un vencimiento o un señalamiento, con al menos una semana de antelación.

k) Gestión y pago de tasas y depósitos judiciales en caso de ser obligatorio su abono, suplidos que serán repercutidos a ALOKABIDE, S.A.

l) Solicitar a los órganos judiciales que los importes consignados se ingresen mediante transferencia en el número de cuenta bancaria, titularidad de Alokabide, S.A. acreditada mediante su certificado de titularidad. Si la transferencia no fuera posible, se solicitará la emisión y recogida del mandamiento de pago y su envío a ALOKABIDE, S.A. por el medio que se indique, en un plazo máximo de 10 días hábiles desde que el juzgado lo ponga a disposición.

m) Acudir personalmente a cuantos actos y diligencias deban asistir con arreglo a las leyes y a aquellos otros que la dirección letrada le encarguen para la mejor atención del asunto.

En caso de no poder asistir por imposibilidad justificada, lo hará el/la procurador/a sustituto/a que el adjudicatario nombre, notificando el nombramiento a la dirección letrada del procedimiento con tiempo suficiente para ponerse en contacto entre ambos profesionales y sin que esta sustitución repercuta en el precio del servicio prestado.

n) Contestar a las consultas y solicitudes de información que le sean formuladas sobre materias propias de su disciplina profesional (derecho procesal, practica de cada órgano judicial, Lexnet, Avantius, etc..) en el plazo que a efectos se le solicite en atención a las circunstancias del asunto.

o) Redacción de escritos sencillos de tramitación propios de su estatuto profesional y cuya confección no suponga especial complejidad (tales como personaciones, evacuación de requerimientos judiciales, solicitudes de tasación de costas, escritos en incidentes de ejecuciones de sentencia, aportación de certificados, solicitud de impulsos, subsanaciones formatos, presentación de tasas, copias, etc...) ajustándose a las instrucciones y directrices realizas por la dirección letrada y sin perjuicio de que s e requiera la firma de esta.

p) Crear y mantener a disposición permanente de Alokabide, S.A. una base de datos informática permanente con información detallada de los asuntos asignados, incluyendo números de recurso, códigos de vivienda, tribunales, letrados responsables, partes, objeto del pleito, cuantías, señalamientos, estado y facturación.

q) Presentar informe anual en la primera quincena de enero respecto al ejercicio anterior con estadísticas detalladas sobre asuntos totales asignados, tribunales, resultados, objeto del pleito, estado del pleito en el momento de la emisión del informe, partes litigantes y cuantías facturadas

r) Cumplir con lo dispuesto en el Real Decreto 1281/2002 de 5 de diciembre por el que se aprueba el Estatuto General de los Procuradores de los Tribunales de España y demás normas aplicables al ejercicio profesional y a su Código Deontológico.

s) El Adjudicatario deberá contar con los seguros que sean obligatorios para el ejercicio de la actividad contratada, así como un seguro que cubra la responsabilidad derivada de la ejecución del contrato.

t) La adjudicación del contrato lleva aparejada la incompatibilidad del ejercicio de Procurador de los Tribunales en asuntos relacionados con ALOKABIDE como parte contraria.

u) Comunicar al órgano judicial la renuncia de la representación procesal en el caso de extinción de la relación jurídica, por cualquier causa, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de la extinción.

v)

2. Recuperaciones extrajudiciales y recogida de llaves

En el marco de procedimientos judiciales de desahucio, el adjudicatario deberá realizar actuaciones extrajudiciales complementarias para garantizar la efectiva recuperación de la posesión del inmueble.

Estas actuaciones incluyen:

- Desplazamiento al inmueble para la recogida de llaves.
- Verificación del estado del inmueble en el momento de la entrega.
- Coordinación con el personal de la Sociedad Pública para la gestión posterior (cerrajero y/o instalación de medidas de seguridad).
- Comunicación inmediata a la Unidad Jurídica Operativa sobre la finalización de la actuación.

Se estima un volumen aproximado de 15 actuaciones al año por territorio.

3. Interposición de denuncias penales

Representación e interposición de denuncias ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad presentes en la CAE, cuándo sea requerido para ello por ALOKABIDE, S.A. El adjudicatario deberá asumir la presentación formal de denuncias penales en nombre de la Sociedad Pública, cuando se detecten hechos que pudieran constituir ilícitos penales relacionados con la gestión del parque de viviendas y/o anejos vinculados a estas.

Se estima un volumen aproximado de 35 denuncias penales al año para los 3 territorios históricos.

** En caso de imposibilidad justificada, persona adjudicataria deberá comunicarlo por el medio que a tal efecto se designe, con indiciación del profesional sustituto e indicación de la causa.*

III. SECRETO PROFESIONALY OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

La adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la gestión del servicio tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por ALOKABIDE, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del acuerdo de los servicios que se describen en este pliego y en el de Condiciones Particulares. La información de los asuntos que se le encomienden solo podrá ser tratada con la Dirección del área jurídica de ALOKABIDE y los/as letrados/as encargado/as de los asuntos.

Asimismo, la adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente a ALOKABIDE.

La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

La adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar a ALOKABIDE, S.A. o a terceras personas.

Junto con el contrato de servicios, se firmará un contrato anexo de encargo del tratamiento con acceso a datos de carácter personal propiedad de la empresa cliente, conforme a la normativa vigente de protección de datos.

La entidad adjudicataria deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

La adjudicataria no podrá utilizar, ni directa, ni indirectamente en su publicidad ninguna imagen de las instalaciones de ALOKABIDE o de los bienes muebles (o de cualquier otro tipo) contenidos en las mismas, así como tampoco el nombre, marca, logotipo u otro signo distintivo, propio de ALOKABIDE. Todo lo anterior, sin perjuicio de que sea solicitado y emitido por ALOKABIDE el consentimiento que altere tales prohibiciones y que, en todo caso, deberá de ser previo y expreso.

Quedan expresamente prohibidas, sin autorización de ALOKABIDE, las intervenciones de cualquier miembro de la entidad adjudicataria en medios de comunicación relacionados con la actividad prestada.

La documentación que ALOKABIDE proporcione a la adjudicataria y la que ésta elabore relativa a la prestación del servicio tendrá carácter confidencial, no pudiendo proporcionar a terceros, datos o información alguna sin autorización escrita de ALOKABIDE, y estando, por lo tanto, la empresa adjudicataria a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información y documentación recibida de ALOKABIDE, como de los resultados obtenidos de los servicios prestados.

La empresa adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

IV. DURACIÓN DEL CONTRATO, CONTROL y SEGUIMIENTO

El contrato tendrá una duración 2 años, siendo susceptible de dos prórrogas por un periodo de un año cada una y el lugar de ejecución se entenderá el despacho profesional de la persona adjudicataria.

Durante la fase de ejecución del contrato ALOKABIDE podrá comprobar la materialización y calidad de los servicios prestados mediante los medios que se consideren oportunos. Por parte de ALOKABIDE se designará una persona responsable del contrato, a la que le corresponderá, de

acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1 LCSP, supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya.

Para la coordinación del desarrollo de los trabajos necesarios a que obliga la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria designará a una persona responsable del mismo. Esta persona asumirá la coordinación y responsabilidad de su empresa frente a ALOKABIDE, la cual se reunirá con el responsable del contrato cuando sea necesario, para planificar los trabajos y deberá personarse en la instalación cuando ésta lo solicite, a fin de procurar la continua mejora en la calidad de la prestación del servicio.

En cualquier caso, corresponde a ALOKABIDE el control, seguimiento y vigilancia en la ejecución del contrato, pudiendo dictar cuantas instrucciones sean necesarias para su correcta ejecución

Asimismo, ALOKABIDE podrá trasladar a la persona responsable del contrato por parte de la entidad adjudicataria, directrices, orientaciones, objeciones e instrucciones necesarias de cara la mejor coordinación y eficacia en la prestación del servicio.

VI. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La relación jurídica con la empresa adjudicataria implica o puede implicar el tratamiento de los datos personales de las personas arrendatarias. La empresa adjudicataria tratará cuantos datos sensibles sean necesarios y se generen dentro de la relación contractual para la prestación del servicio de recepción en las oficinas territoriales de ALOKABIDE.

La empresa adjudicataria del contrato suscribirá un contrato de tratamiento de datos y entre otras cuestiones, se compromete a:

a) Hacer un uso responsable de los datos y únicamente con la finalidad de dar respuesta al objeto del contrato suscrito.

b) Someterse en todo caso a la normativa nacional y de la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202.

c) Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

d) La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere la letra c) anterior.

e) La obligación de los licitadores de indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre y el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia

profesional o técnica o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

VI. OBLIGACION DE CONFIDENCIALIDAD.

La empresa adjudicataria deberá guardar secreto profesional y confidencialidad de toda actividad que realice en la ejecución del encargo y de las obligaciones asumidas, no pudiendo revelar ni divulgar, el contenido y ejecución de este contrato a menos que haya sido relevado de esta obligación de forma expresa y por escrito por parte de ALOKABIDE.

La empresa adjudicataria no podrá utilizar, ni directa, ni indirectamente, en su publicidad, ninguna imagen de las instalaciones de ALOKABIDE o de los bienes muebles (o de cualquier otro tipo) contenidos en las mismas, así como tampoco el nombre, marca, logotipo u otro signo distintivo, propio de ALOKABIDE. Todo lo anterior, sin perjuicio de que sea solicitado y emitido por ALOKABIDE el consentimiento que altere tales prohibiciones y que en todo caso habrá de ser previo y expreso.

Quedan expresamente prohibidas, sin autorización de ALOKABIDE, las intervenciones de cualquier componente de la empresa adjudicataria en medios de comunicación relacionado con la actividad prestada.

La documentación que ALOKABIDE proporcione y la que ésta elabore tendrá carácter confidencial, no pudiendo proporcionar a terceros, datos, o información alguna sin autorización escrita de ALOKABIDE, y estando, por lo tanto, obligado a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información y documentación recibida de ALOKABIDE, como de los resultados obtenidos de los servicios prestados.

La empresa adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Junto con el contrato de servicios, se firmará un contrato anexo de encargo del tratamiento con acceso a datos de carácter personal propiedad de la empresa cliente, conforme a la normativa vigente de protección de datos.

JON IGLESIAS MORALES

Firmado digitalmente por JON IGLESIAS MORALES
Fecha: 2025.12.18 14:05:26 +01'00'