



AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Área de Hacienda Turismo, Participación Ciudadana y Transformación Digital
Agencia Tributaria de Sevilla
Departamento de Administración

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS CONSISTENTES EN LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE LA CAPTACIÓN Y EMISIÓN DE DATOS Y DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA, REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN Y CUALQUIER OTRA TAREA SIMILAR O COMPLEMENTARIA DE LAS ANTERIORES, EN MATERIA DE GESTIÓN DE SANCIONES DE LA AGENCIA TRIBUTARIA DE SEVILLA

1. OBJETO DEL CONTRATO
2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
3. LUGAR DE EJECUCIÓN
4. RECURSOS MATERIALES
5. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS, VINCULACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y CONFIDENCIALIDAD
6. ESTIMACIONES ANUALES Y EQUIPOS DE TRABAJO
7. OBLIGACIONES DERIVADAS DEL TRATAMIENTO DE DATOS
8. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DEL TRABAJO
9. PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO
10. PROTECCIÓN DE DATOS

Código Seguro De Verificación	3PK1Z/xN0jT8xyRm7HKZsQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Beatriz Salas Cuquerella - Directora del D. de Gestión de Sanciones de la Atse	Firmado	29/07/2024 12:11:39	
Observaciones		Página	1/8	
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/3PK1Z/xN0jT8xyRm7HKZsQ==			

Área de Hacienda Turismo, Participación Ciudadana y Transformación Digital
 Agencia Tributaria de Sevilla
 Departamento de Administración

1.- OBJETO DEL CONTRATO

La prestación del servicio objeto del presente contrato consistirá en la mecanización, grabación y tratamiento informático de la captación y emisión de datos y documentos, digitalización certificada, así como del registro y archivo de los generados por la Agencia Tributaria de Sevilla en el ámbito de sus competencias sancionadoras y de cualesquiera otra tareas similares o complementarias de las anteriores que, por su carácter mecánico, técnico o repetitivo, sean susceptibles de realización por personal contratado por empresa externa a la Administración Pública y no impliquen el ejercicio de autoridad, ni menoscabo de funciones reservadas a funcionarios públicos.

2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

A continuación se definen los servicios requeridos dentro del presente contrato:

2.1. Grabación de datos de los boletines de denuncias de tráfico, denuncias de estacionamiento regulado en superficie, denuncias de particulares o de entidades y denuncias en materia de Ordenanzas o Legislación estatal o autonómica cuya competencia sancionadora tenga atribuida la Gerencia de la Agencia Tributaria de Sevilla, en cualquier tipo de soporte que se presenten. A modo informativo y no taxativo, seguidamente, se relacionan materias sobre las que la Agencia Tributaria de Sevilla (en adelante ATSe) ejerce competencias sancionadoras:

En materia de infracción a la normativa sobre protección de animales, por la tenencia de animales potencialmente peligrosos y por la Tenencia de armas, así como las que deriven de la aplicación de la Ordenanza para el Fomento y Garantía de la Convivencia Ciudadana en los Espacios Públicos.

En materia de infracciones a la Ordenanza de Circulación de Sevilla - distintas de las infracciones de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial en las vías urbanas ya delegadas por Resolución de Alcaldía- y en materia de infracciones a la Ordenanza Reguladora del Transporte de Viajeros en Coches de Caballos en el municipio de Sevilla.

En materia de infracción de la Ordenanza Municipal de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Municipales.

En materia de infracción de la Ordenanza para luchar contra la prostitución y la trata con fines de explotación sexual en la Ciudad de Sevilla.

Por infracción de la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Transporte Público de Personas en Automóviles de Turismo en el Municipio de Sevilla.

En materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial en las vías urbanas, incluyendo lo que corresponda como consecuencia de las infracciones a la normativa municipal reguladora de los establecimientos con limitación horaria.

En materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos del Municipio, tipificados por la Ley 7/ 2006 o por su normativa de desarrollo, como la permanencia y concentración de personas consumiendo bebidas y la realización de otras actividades que ponen en peligro la pacífica convivencia ciudadana.

En materia de infracción a la normativa de Zonas de Bajas Emisiones.

La **grabación de boletines** de denuncias se realizará en el sistema integrado de gestión tributaria y recaudación (ALBA o en cualquier otro sistema que la ATSe implante), debiéndose alcanzar un mínimo de 8 boletines/denuncias grabados por persona/hora, al margen de la comprobación de datos, requerimientos y otras actuaciones exigibles por el contrato. La grabación implicará la revisión y confrontación de los datos capturados o incorporados al sistema, así como la corrección de posibles errores a través de las consultas con las diferentes bases de datos con las que opera la ATSe.

En caso de que la ATSe proporcione una API de servicios web para la prestación del servicio, serán a cuenta de la empresa adjudicataria todo tipo de trabajos de desarrollo de software de tipo técnico, que sean necesarios para la creación y mantenimiento del cliente de integración de los datos y los documentos vía servicios web.

2.2. Comprobación de datos contenidos en los **ficheros de denuncias** que se incorporen al sistema informático de tramitación del Departamento de Gestión de Sanciones, así como la confrontación de los mismos con otros datos obrantes en el Departamento, para su validación o, en su caso, rectificación.

Código Seguro De Verificación	3PK1Z/xN0jT8xyRm7HKZsQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Beatriz Salas Cuquerella - Directora del D. de Gestión de Sanciones de la Atse	Firmado	29/07/2024 12:11:39
Observaciones		Página	2/8
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/3PK1Z/xN0jT8xyRm7HKZsQ==		



Área de Hacienda Turismo, Participación Ciudadana y Transformación Digital
Agencia Tributaria de Sevilla
Departamento de Administración

2.3. Realización de la captura de datos aportados por los titulares de los vehículos para la **identificación de los conductores** responsables de las infracciones. A tales efectos, y a fin de corroborar los datos de domicilio, se consultarán las bases de datos necesarias y a disposición del Departamento de Gestión de Sanciones y de la Agencia Tributaria de Sevilla (ALBA, o cualquier otro sistema de gestión de sanciones que se implante por la ATSe DGT, Padrón, INE, Agencia Estatal Tributaria, etc.).

2.4. Recepción y grabación y captura de datos contenidos en los escritos y documentos, en cualquier tipo de soporte que se presenten, para su constancia en el **registro informatizado** de entrada y salida de documentos (en los sistemas RIES, ARIES, SICRES, ORVE, SIR u otros que se puedan incorporar).

2.5. Captura e incorporación al sistema de información de datos procedentes de soportes no materiales, tales como los correspondientes a trámites realizados por los ciudadanos a través de Internet, de la Oficina Virtual, del centro de llamadas telefónicas, del correo electrónico, o de **cualquier otro canal de entrada o salida de información telemática**, así como realización de requerimientos de subsanación de datos e información telefónica.

2.6. Indexar y registrar los datos y la información obtenidos por los canales a los que se refiere el punto anterior en sus respectivos expedientes y dejar constancia de las posibles incidencias.

2.7. Gestión manual del **control de correspondencia** residual no integrada en el sistema ALBA y cartas certificadas con acuse de recibo, utilizando para ello la aplicación de gestión de correspondencia de la ATSe.

2.8. Captura de datos para la informatización de la **entrada y salida en formato de papel físico, archivo** y control informático del destino del mismo.

2.9. **Digitalización certificada** de los boletines de denuncias y otros documentos relacionados con los mismos, mediante escáner que permita la copia electrónica auténtica del documento en soporte papel, según las Normas Técnicas de Interoperabilidad y demás exigencias legales.

Como resultado del proceso de digitalización certificada se obtendrá un documento en formato PDF/A, con firma avanzada haciendo uso del sello de órgano facilitado por la ATSe, según especificación PAdES-LTV, garantizando su preservación en el tiempo, y con un sello de tiempo emitido por una Autoridad Certificadora reconocida y coste soportado por el adjudicatario. Cualquier servicio de proveedores externos o aplicación de firma avanzada que fuese necesaria para la prestación del servicio y su coste, serán soportados por el adjudicatario.

Los documentos electrónicos generados se almacenarán en el gestor documental de la ATSe, mediante servicios web, con la incorporación de todos los metadatos que se determinen en la fase de implantación. Actualmente el gestor documental utilizado es INVESDOC, pudiendo ser sustituido por otro sistema a lo largo del contrato.

Serán a cuenta de la empresa adjudicataria todo tipo de trabajos de desarrollo en el software de tipo técnico, que sean necesarios para el acceso vía servicio web al gestor documental y la integración de documentos.

2.10. Realización de **copias de expedientes** o impresiones de los mismos en papel o en formato digital, individual o agrupado por lotes, indexados y foliados.

2.11. Participación en otros procesos de grabación, mecánicos e informáticos complementarios, afines o relacionados con los anteriores que se encarguen por el Departamento de Gestión de Sanciones de la Agencia Tributaria de Sevilla.

2.12. Elaboración de cuantos informes de tareas realizadas sean requeridos para el control de la prestación del servicio, agrupados o individualizados, según se determine por la Dirección del contrato del Departamento de Gestión de Sanciones de la ATSe.

2.13. El proceso que deberá seguirse para la realización de los trabajos descritos en los apartados anteriores incluirá, a su vez, las siguientes obligaciones:

-Recogida periódica de documentación en las instalaciones de la ATSe (se determinará por la Dirección del contrato, pudiéndose fijar de forma diaria, así mismo y por razones de urgencia podría exigirse la recogida de documentación en el pazo de una hora desde que se requiera a la empresa)

Código Seguro De Verificación	3PK1Z/xN0jT8xyRm7HKZsQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Beatriz Salas Cuquerella - Directora del D. de Gestión de Sanciones de la Atse	Firmado	29/07/2024 12:11:39
Observaciones		Página	3/8
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/3PK1Z/xN0jT8xyRm7HKZsQ==		



Área de Hacienda Turismo, Participación Ciudadana y Transformación Digital
Agencia Tributaria de Sevilla
Departamento de Administración

- Registro y entrada de documentación y comprobación de que el listado entregado corresponde con los documentos que se acompañan.
- Preparación y comprobación de documentación a digitalizar.
- Desgrapado, en su caso, de los documentos.
- Parametrización del proceso de captura hasta conseguir la máxima calidad de las imágenes.
- Captura de documentos.
- Indexación de los documentos escaneados y digitalizados, con revisión del proceso y corrección de errores.
- Comprobación de las imágenes escaneadas con los datos indexados.
- Recolocación de la documentación en su soporte original tal como fue entregada.
- Devolución de la documentación en las instalaciones de la ATSe, con elaboración de un listado de los mismos para su comprobación y cotejo.

3. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

El lugar de prestación de los servicios será en las instalaciones propias de la empresa adjudicataria y con sus propios medios materiales, tal como se especifica en el punto 4. El local que la empresa destine para la ejecución del contrato deberá contar con unas instalaciones con unas dimensiones adecuadas para que puedan prestarse los servicios objeto del presente contrato de forma idónea y con respeto a los requerimientos de las normas de seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales. Como mínimo, serán requeridas las siguientes condiciones:

- Sistemas de detección y extinción automática de incendios conforme a la legislación vigente (este sistema deberá disponer como mínimo de instalación de detección automática de humos conectada a una central de alarmas)
- Sistemas de control de accesos y antirrobo (red de cámaras de vigilancia en interiores, alarmas.)
- Sistemas de protección contra el agua y la humedad.

Los gastos de limpieza, energía eléctrica y climatización y, en general, los que se deriven de las instalaciones puestas al servicio del presente contrato serán a cargo de la empresa adjudicataria.

Los locales deberán disponer de la superficie, infraestructura y equipamiento adaptado al número de personas que deba albergar y cumplir con la normativa vigente para este tipo de actividad. En este caso, la empresa facilitará al personal que preste servicios en las instalaciones propias de la misma, todo el equipamiento material y tecnológico necesario para ello.

La empresa adjudicataria aportará documentación técnica que acredite las características y especificaciones del local destinado a la ejecución del contrato, así como los medios con los que cuenta para cumplir con los requerimientos descritos, en definitiva, que cumple con los requisitos exigidos.

Sin perjuicio de lo anterior, la Administración contratante podrá proponer y decidir, en cualquier momento durante la ejecución del contrato, por necesidades perentorias y cuando así lo aconseje el interés general, cambios en la ubicación de la prestación, esto es, la prestación del servicio en locales de la ATSe comunicándolo al contratista adjudicatario con la suficiente antelación para realizar su traslado, que será, como mínimo, de un mes. en la etapa inicial de implantación y finalización del servicio o ante circunstancias excepcionales sobrevenidas, para garantizar la adecuada prestación del servicio.

Cuando el servicio se preste en las instalaciones de la Agencia Tributaria de Sevilla, la prestación se desarrollará normalmente dentro del horario matinal de apertura de las oficinas, esto es, entre las 7:00 y las 15:00. No obstante, los licitantes deberán comprometerse a una total disponibilidad horaria del equipo de trabajo incluyendo horario distinto al indicado, turnos de tarde y, excepcionalmente, sábados, domingos y festivos en caso de criticidad o urgencia tales como: la resolución de incidencias, el cumplimiento de los plazos de puesta en producción de nuevas funcionalidades, incremento de determinado número de documentos para grabación, entre otras circunstancias excepcionales que se determinarán por la Dirección del Proyecto. La realización, en su caso, del trabajo fuera del horario habitual no tendrá una consideración especial a efectos de cómputo de horas o tarifa aplicable a las mismas.

4. RECURSOS MATERIALES

La dotación de los puestos (ordenadores, impresoras, escáneres y teléfonos) y el material de oficina necesario para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato serán a cargo de la empresa adjudicataria.

Código Seguro De Verificación	3PK1Z/xN0jT8xyRm7HKZsQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Beatriz Salas Cuquerella - Directora del D. de Gestión de Sanciones de la Atse	Firmado	29/07/2024 12:11:39
Observaciones		Página	4/8
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/3PK1Z/xN0jT8xyRm7HKZsQ==		



Área de Hacienda Turismo, Participación Ciudadana y Transformación Digital
Agencia Tributaria de Sevilla
Departamento de Administración

El contratista deberá disponer del material técnico, cableado de red eléctrica, equipos de telecomunicaciones, electrónica de red para la interconexión de los terminales remotos con el ordenador central y, en su caso, con los sistemas de la ATSe, hardware y software de base suficientes, incluso contemplando los supuestos de demanda excepcional, así como los necesarios para la realización de los protocolos, informes y estadísticas que se establezcan para garantizar la calidad del servicio requerido. Con dotación de sistemas tolerantes a posibles fallos (protección de corriente, alimentación ininterrumpida, elementos redundantes, entre otros).

A lo largo de la ejecución del contrato, la ATSe podrá disponer que la realización de la grabación comprenda datos provenientes de los sistemas de información de la ATSe. Para ello, el adjudicatario deberá prever la contratación de un acceso de datos a los servidores de la ATSe en el local donde se realice la prestación del servicio, que garantice al menos un ancho de banda de 2 Mbps de forma mantenida con una línea de salvaguarda de al menos la mitad del caudal exigido.

Todos los trabajadores, que se asignen a la prestación del servicio, tendrán a su disposición un ordenador (equipo informático) pc con pantallas de 27 pulgadas 8gb de memoria ram, 1 TB de memoria con conexión a internet y procesador tipo intel o similar i7 o superior (de gama alta) .El ancho de banda exigido para conexión a internet es de 1 giga

También se pondrán a disposición los siguientes equipamientos con las características siguientes:

Una unidad de impresora multifunción laser de gran capacidad.

-Destructor de papel con una superficie < 320mm² o tira de longitud indeterminada de ancho < a 2mm y debe admitir .hojas (a4 y otros formatos)

-Lector de código de barras para cada trabajador.

-Escáner de documentos para cada trabajador, que permita la digitalización certificada y compulsada. Estos equipos deben tener capacidad para capturar formatos hasta A4 y algunos de formatos especiales, y darán un tratamiento acorde a sus características físicas mediante el procedimiento técnico adecuado.

Por último, a fin de poder cumplir con la obligación de recepción, custodia y traslado de los documentos, la empresa adjudicataria deberá disponer de un vehículo que garantice las condiciones mínimas de seguridad en la custodia de los documentos sancionadores. Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos necesarios para su funcionamiento: combustible, reparaciones, mantenimiento, seguros, impuestos.

5. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS, VINCULACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y CONFIDENCIALIDAD

Todos los documentos e información generada en la prestación del servicio, así como los resultados estadísticos, en su caso, o los informes de cualquier tipo, serán propiedad de la Agencia Tributaria de Sevilla, que podrá ejercer su derecho de libre disposición sobre los mismos. El adjudicatario, por el contrario, no podrá, en ningún caso, hacer uso de ningún tipo de información ni datos derivados de la prestación del servicio de que se trata para futuros trabajos, ni como referencia, ni como base de los mismos.

El personal que la empresa destine a la ejecución del contrato estará expresamente sometido al poder direccional y de organización de la adjudicataria en cualquier ámbito y dentro del orden legalmente establecido, siendo por tanto la empresa adjudicataria la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten de aplicación en relación con dicho personal.

A la extinción del contrato de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la ATse.

Los trabajadores de la empresa adjudicataria se identificarán siempre en sus relaciones telemáticas o telefónicas con la Administración y con terceros, en su caso, como personal externo a la Administración y propio de la empresa adjudicataria.

6.- ESTIMACIONES ANUALES Y EQUIPO DE TRABAJO

A efectos de valoración del contrato por las empresas que se presenten a la licitación, se establecen las siguientes estimaciones:

6.1. Se estiman 11.200 horas anuales de grabación de datos.

Código Seguro De Verificación	3PK1Z/xN0jT8xyRm7HKZsQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Beatriz Salas Cuquerella - Directora del D. de Gestión de Sanciones de la Atse	Firmado	29/07/2024 12:11:39
Observaciones		Página	5/8
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/3PK1Z/xN0jT8xyRm7HKZsQ==		



Área de Hacienda Turismo, Participación Ciudadana y Transformación Digital
Agencia Tributaria de Sevilla
Departamento de Administración

6.2. El coste por hora (IVA no incluido) que se presente en la oferta no podrá superar los 15,50 €

6.3. Deberá existir un equipo permanente destinado a la ejecución del contrato formado por SEIS personas y prever la disponibilidad de dos personas más que, con carácter complementario, puedan ser incorporadas al equipo en el plazo de 48 horas para absorber posibles puntas de trabajo, a solicitud de la Dirección del Proyecto por parte de ATSe.

En beneficio de la calidad de la prestación del servicio, este equipo deberá permanecer estable durante toda la prestación del contrato. A estos efectos, la empresa adjudicataria deberá mantener la estabilidad laboral del personal seleccionado y propuesto inicialmente, no debiendo poner en riesgo la calidad de la prestación como consecuencia de cambios significativos o frecuentes en el equipo de trabajo asignado al proyecto.

6.4. El adjudicatario especificará cual será el personal integrante en el equipo de trabajo. Los miembros del mismo deberán tener, al menos, dos años de experiencia en trabajos de similar contenido a los que son objeto del presente contrato, tener conocimientos de las herramientas informáticas básicas: paquete de ofimática (Word, Excel y Access), y del tratamiento de documentación administrativa en general y, en particular, de procedimientos administrativos sancionadores.

7.- OBLIGACIONES DERIVADAS DEL TRATAMIENTO DE DATOS

7.1. El personal de la empresa adjudicataria que intervenga en cualquier fase del proceso de tratamiento de datos está obligado al secreto profesional respecto a los mismos, obligación que perdurará después de la terminación de la prestación del servicio, debiendo los trabajadores firmar un compromiso de confidencialidad.

7.2. Cada trabajador tendrá una clave de usuario y una contraseña personal e intransferible, facilitada por los responsables de Informática municipal, quedando estrictamente prohibido el uso de la misma por persona diferente a la autorizada. La empresa adjudicataria queda obligada a comunicar las altas y bajas de los trabajadores que se produzcan en el marco del presente proyecto para la correspondiente actualización de dichas autorizaciones por la ATSe.

7.3. El adjudicatario quedará obligado a respetar las normas de la protección de datos de carácter personal. Los citados datos no podrán ser objeto de ningún tratamiento destinado a fines distintos al de la prestación del contrato.

7.4. La ATSe facilitará el uso a la empresa adjudicataria, durante el plazo de vigencia del contrato, de los, sistemas, programas y aplicaciones informáticas necesarias para su ejecución y que sean propiedad de la Agencia Tributaria, no obstante, serán de cuenta de la empresa los materiales, las conexiones, antivirus, sistemas, aplicaciones y demás elementos exigibles por el Ayuntamiento de Sevilla para garantizar la seguridad de las conexiones y del tratamiento de datos; reservándose el derecho a exigir a la empresa la resolución automática del contrato para el caso del uso fraudulento de los mismos y con independencia de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

7.5. La empresa adjudicataria vendrá obligada a comunicar cualquier cambio en la adscripción de personas a la ejecución del contrato.

8.- ORGANIZACIÓN Y CONTROL DEL TRABAJO

Para la organización del trabajo, al inicio del contrato se implantará un sistema de control de recogida y devolución de los documentos referenciados en el punto 2 y que como mínimo permita conocer los metadatos que identifiquen los citados documentos.

La recogida y traslado de la documentación desde la sede de la ATSe o desde donde se indique por la Dirección del contrato hasta el lugar de ejecución del contrato (instalaciones de la empresa adjudicataria) se realizará diariamente, salvo que por la Dirección se determine otra frecuencia e incluso varias veces al día por

Código Seguro De Verificación	3PK1Z/xN0jT8xyRm7HKZsQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Beatriz Salas Cuquerella - Directora del D. de Gestión de Sanciones de la Atse	Firmado	29/07/2024 12:11:39
Observaciones		Página	6/8
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/3PK1Z/xN0jT8xyRm7HKZsQ==		



Área de Hacienda Turismo, Participación Ciudadana y Transformación Digital
Agencia Tributaria de Sevilla
Departamento de Administración

razones de urgencia y en el plazo de una hora desde el requerimiento. El mismo plazo se establecerá para la devolución de los documentos a la ATSe.

Cuando la puesta a disposición de la documentación, ficheros y datos a tratar se realice por medios electrónicos, la recepción por parte del adjudicatario se producirá en el mismo día de su envío por la ATSe

Todos los costes de traslados de documentación física que se deriven de este contrato irán a cargo del adjudicatario, debiendo realizarse estos con la periodicidad establecida en el pliego.

Se determinará por cada tipo de documento generado la información de identificación y todos los datos necesarios para la integración con el sistema de Gestión Documental Corporativo, garantizando el cumplimiento de la política documental corporativa.

El intercambio de documentos e información entre la empresa adjudicataria y la ATSe se realizará también a través de los procedimientos automatizados de transferencia de ficheros y servicios WEB.

Para el seguimiento del proyecto, la ATSe designará un Director funcional y técnico del contrato.

Igualmente existirá un Jefe de Proyecto que será delegado del contratista y nombrado por él.

Se podrá configurar un grupo de trabajo funcional constituido por el Director Funcional, el Jefe del Proyecto y las personas que se designen del equipo destinado a la prestación del servicio, para la puesta en común de las decisiones sobre la organización y el tratamiento de los procesos de grabación de datos y los trabajos técnicos o administrativos relacionados con los mismos. El grupo de trabajo podrá planificar la realización de órdenes de trabajo, para el correcto seguimiento de los mismos

La empresa de servicios contratada dispondrá de un equipo de trabajo integrado por el personal grabador y un delegado del contratista. Los recursos humanos mínimos necesarios para la prestación del presente contrato se determinan en el apartado 6.3 del presente Pliego.

Las funciones y responsabilidades de los Directores funcional y técnico del contrato (Director de Proyecto) y del Delegado del contratista (Jefe de proyecto) serán respectivamente:

8.1 Director de Proyecto (o director del contrato)

- Supervisión y seguimiento de la correcta realización de los trabajos.
- Decisión sobre las modificaciones técnicas propuestas por el Jefe de Proyecto o sobre las instrucciones en relación con la adecuada ejecución de los trabajos y el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- Participar en la planificación o programación de los trabajos propuesta por el Jefe de Proyecto.
- Velar por el cumplimiento del nivel de calidad de los trabajos, revisando y comprobando el cumplimiento del contenido y de los plazos.
- Asegurar el seguimiento del programa de realización de los trabajos.
- Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones estipuladas en este Documento.
- Recibir y aprobar con el Jefe de Proyecto los protocolos, controles, informes, estadísticas previstos.
- Efectuar al Jefe de Proyecto las sugerencias que considere oportunas para la mejora de la prestación del servicio.
- Tener conocimiento de cualquier incidencia que implique sustitución, temporal o definitiva, del equipo permanente destinado a la ejecución del contrato, así como la causa o causas que originen la incidencia.

El Director de Proyecto podrá, tanto en la selección, como a lo largo de la ejecución del presente contrato, exigir a la empresa adjudicataria el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo por no adaptarse al perfil anteriormente definido, o por cualquier otro motivo de carácter técnico en la formación o calidad de los trabajos desarrollados. Este cambio no podrá nunca suponer ningún tipo de variación en la cuantía de este contrato. Dada la evolución permanente de la tecnología en el área que nos ocupa, será responsabilidad de la empresa adjudicataria mantener unos planes de formación permanente al personal que ofrezca para que pueda dar respuesta suficiente a los diferentes cambios tecnológicos que se pudieran plantear en el transcurso de este contrato.

La ATSe, a través del Director de Proyecto, coordinará las actuaciones oportunas para que el equipo de trabajo disponga de la documentación (codificados de infracciones, manuales, documentos técnicos, normativa, entre otros) necesaria para la buena marcha del contrato.

8.2 Jefe de Proyecto (delegado del contratista)

Código Seguro De Verificación	3PK1Z/xN0jT8xyRm7HKZsQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Beatriz Salas Cuquerella - Directora del D. de Gestión de Sanciones de la Atse	Firmado	29/07/2024 12:11:39
Observaciones		Página	7/8
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/3PK1Z/xN0jT8xyRm7HKZsQ==		



Área de Hacienda Turismo, Participación Ciudadana y Transformación Digital
Agencia Tributaria de Sevilla
Departamento de Administración

- Actuar como interlocutor del adjudicatario a lo largo del desarrollo del proyecto.
- Dirigir, coordinar y organizar a las personas de la empresa que intervengan en el proyecto, poniendo en conocimiento del Director del Contrato cualquier incidencia que implique sustitución temporal o definitiva del equipo permanente destinado a la ejecución del contrato así como las causas que originen la incidencia.
- Organizar la ejecución del proyecto de acuerdo con el Programa de realización de los trabajos y poner en práctica las instrucciones del Director del Contrato.
- Ostentar la representación del equipo técnico contratado en sus relaciones con la Administración contratante en lo referente a la ejecución de los trabajos.
- Asegurar el nivel de calidad de los trabajos.
- Presentar al Director del Contrato, para su aprobación, los resultados parciales y totales de la realización del proyecto.

8.3 Obligaciones del Contratista

El contratista dispondrá de un equipo de trabajo necesario para la ejecución del servicio con arreglo a lo propuesto en su oferta técnica y a las condiciones y requisitos contenidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, debiendo prever las incidencias de indisponibilidad como bajas laborales, vacaciones, descansos reglamentarios, así como cualquier otra casuística.

Además, el contratista deberá llevar a cabo el plan de formación y reciclaje del personal adscrito a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en su oferta. La ATSe se responsabilizará de aportar la temática relativa para la formación del personal.

La empresa adjudicataria, en beneficio de la calidad de la prestación del servicio, deberá mantener la estabilidad laboral del personal seleccionado y propuesto inicialmente, no debiéndose en ningún momento poner en peligro dicha calidad por cambios sustanciales en el equipo de trabajo.

9-PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.

El abono del precio del contrato se realizará mediante pagos a cuenta, de carácter bimestral, previa comprobación de la efectiva realización de los servicios. A tales efectos, se presentará, por la empresa adjudicataria, la factura correspondiente al periodo por los medios y formas establecidas en el Pliego de Clausulas Administrativas y, Así mismo, se acompañará de un informe detallado, de forma atomizada, de las actividades de los grabadores con indicación de las horas realizadas. En él se indicarán los boletines/hora, las digitalizaciones, los requerimientos etc. ello a fin de poder contrástalo y supervisarlo con nuestros sistemas, pues nuestros datos se extraerán a través de la oficina virtual.

10.- PROTECCIÓN DE DATOS

La empresa que resulte adjudicataria deberá, a la vista del objeto del presente contrato, cumplir estrictamente las prescripciones establecidas en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (BOE nº 294, de 6 de diciembre de 2018) y en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, que entró en vigor el día 25 de Mayo de 2016, siendo de plena aplicación a partir del 25 de mayo de 2018.

El régimen de protección de datos es el establecido en el Pliego de cláusulas Administrativas Particulares y en el contrato de encargo de tratamiento que, en todo caso, ha de ser suscrito por la empresa adjudicataria antes del inicio de la ejecución del contrato.

Sevilla, a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento

La Directora del Departamento de Gestión de Sanciones

Código Seguro De Verificación	3PK1Z/xN0jT8xyRm7HKZsQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Beatriz Salas Cuquerella - Directora del D. de Gestión de Sanciones de la Atse	Firmado	29/07/2024 12:11:39
Observaciones		Página	8/8
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/3PK1Z/xN0jT8xyRm7HKZsQ==		

