

**CONSEJERÍA DE DIGITALIZACIÓN**

*Este documento se ha obtenido directamente del original, que contenía todas las firmas auténticas, y se han ocultado los datos personales y los códigos que permitían acceder al original.*

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE "CONSULTORÍA Y SERVICIO DE APOYO A LA OFICINA TÉCNICA DE IMPULSO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID", A CELEBRAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

## INDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETO .....</b>	<b>3</b>
<b>3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS.....</b>	<b>4</b>
3.1 EN MATERIA DE ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL .....	4
3.2 EN MATERIA DE CASOS DE USO:.....	5
3.3 EN MATERIA DE GESTIÓN Y GOBIERNO DEL DATO PARA INTELIGENCIA ARTIFICIAL: .....	7
3.4 EN MATERIA DE GOBIERNO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL: .....	7
3.5 EN MATERIA DE MARCO INSTITUCIONAL INTELIGENCIA ARTIFICIAL:.....	8
3.6 EN OTRAS MATERIAS:.....	9
<b>4. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO.....</b>	<b>9</b>
4.1 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....	9
4.2 EQUIPAMIENTO DEL PERSONAL DE OFICINA.....	9
4.3 HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO.....	10
4.4 HERRAMIENTAS DE SOPORTE .....	10
<b>5. EQUIPO DE TRABAJO Y CUALIFICACIÓN .....</b>	<b>10</b>
5.1 ORGANIZACIÓN GENERAL.....	10
5.2 EQUIPOS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y REQUISITOS DE CUALIFICACIÓN Y EXPERIENCIA PARA LOS PERFILES PROFESIONALES .....	12
5.3 MODIFICACIONES EN LA CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....	14
<b>6. METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS .....</b>	<b>15</b>
<b>7. PLANIFICACIÓN, DIRECCION Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS .....</b>	<b>15</b>
<b>8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>17</b>
8.1. FASES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	17
8.2. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	18
8.3. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS .....	19
8.4. CONDICIONES PARA LA ROTACIÓN DEL PERSONAL.....	19
8.5. MEDIOS PUESTOS A DISPOSICIÓN DEL ADJUDICATARIO .....	20
8.6. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.....	20
<b>9. PLAN DE CALIDAD .....</b>	<b>20</b>
<b>10. DOCUMENTACIÓN .....</b>	<b>21</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

La inteligencia artificial (IA) se ha consolidado como la herramienta tecnológica más disruptiva del siglo XXI, transformando radicalmente una amplia gama de industrias y aspectos de la vida cotidiana. Sus capacidades para aprender y adaptarse a través de grandes volúmenes de datos permiten que las máquinas realicen tareas que antes eran exclusivas de los humanos, pero con una eficiencia y precisión a menudo superiores. Entre sus ventajas destacan la automatización de procesos, que libera a los trabajadores de tareas repetitivas y mejora la productividad de las empresas. Además, la IA contribuye significativamente al avance de sectores críticos como la salud, mediante diagnósticos más precisos y personalizados, y la sostenibilidad ambiental, optimizando el uso de recursos y reduciendo el impacto ecológico. Esta tecnología no solo redefine las posibilidades de innovación y crecimiento, sino que también plantea nuevos desafíos éticos y regulatorios que requieren una atención cuidadosa.

Es por ello por lo que, a través de la ORDEN 60/2024, la Consejería de Digitalización de la Comunidad de Madrid ha creado la Oficina Técnica de Impulso a la Inteligencia Artificial (en adelante Oficina Técnica de IA).

La Oficina Técnica tiene como finalidad centralizar los procesos de impulso, estudio, análisis y potenciación relacionados con la inteligencia artificial. Su objetivo es ayudar a definir la estrategia de inteligencia artificial, establecer las mejores prácticas y una sólida gobernanza en toda la administración, reduciendo los riesgos asociados con la dispersión de estos procesos entre distintos equipos.

## 2. OBJETO

El objeto del contrato de consultoría y servicio de apoyo a la Oficina Técnica de IA se centra en proporcionar asistencia técnica especializada a la Oficina Técnica de Impulso de Inteligencia Artificial de la Comunidad de Madrid. De esta forma, el servicio de consultoría que se contrata se dirigirá a apoyar a los órganos competentes de la Comunidad de Madrid, en cuanto integrantes de la Oficina Técnica de IA, en el desarrollo e implementación de estrategias y proyectos específicos que fomenten la adopción y el aprovechamiento de tecnologías de inteligencia artificial en diversos campos. Además, el objeto del contrato abarcará la realización de estudios y análisis técnicos que permitan una mejor comprensión del estado actual de la inteligencia artificial en la Comunidad de Madrid, así como la identificación de oportunidades de mejora y colaboración entre la Administración, las entidades académicas y las empresariales. Todo ello con el objetivo de posicionar a la Comunidad de Madrid como un referente en el ámbito de la inteligencia artificial a nivel nacional e internacional.

A continuación, se detallan las prestaciones que son objeto de este servicio de consultoría y servicio de apoyo a la Oficina Técnica de IA:

- a) En materia de estrategia de inteligencia artificial: Realización de cuantos informes y estudios sean necesarios para apoyar a la Oficina Técnica de IA en la elaboración de los trabajos previos que sirvan de apoyo a la aprobación de la Estrategia de Inteligencia Artificial de la Comunidad de Madrid por los órganos competentes.
- b) En materia de casos de uso: Se prestará servicio de apoyo continuo a la Oficina Técnica de IA para que a su vez esta pueda:
  - Identificar los distintos casos de uso de inteligencia artificial e inteligencia artificial generativa, tanto los ya existentes como los futuros que se vayan a aplicar.
  - Elaborar el catálogo de casos de uso de inteligencia artificial que se alineen con los objetivos y la Estrategia de Inteligencia Artificial de la Comunidad de Madrid.
  - Desarrollo e implantación de los casos de uso.
- c) En materia de gestión y gobierno del dato para inteligencia artificial: Se prestarán los servicios de apoyo necesarios para asegurar el cumplimiento de las directrices marcadas en esta materia por la Oficina del Dato de la Comunidad de Madrid.
- d) En materia de gobierno de la inteligencia artificial: Apoyo a la Oficina técnica de IA en la elaboración de recomendaciones relativas a la adopción de medidas para asegurar el cumplimiento de la normativa europea, el establecimiento del marco de inteligencia artificial responsable y los principios de equidad, transparencia, explicabilidad, etc.
- e) En materia de marco institucional inteligencia artificial: Apoyo a la Oficina Técnica de IA en elaborar recomendaciones para definir el marco institucional y normativo del uso de la inteligencia artificial en la Comunidad de Madrid, incluyendo el modelo organizativo y las funciones, roles y perfiles, el plan de comunicación y el plan de gestión del cambio.
- f) En otras materias: Apoyo a la Oficina Técnica de IA en la formulación de recomendaciones para promover el uso de inteligencia artificial en la región.

### 3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS

La consultoría y servicio de apoyo objeto del presente contrato, tendrá un rol fundamental para apoyar a la Oficina Técnica de impulso de IA en la consecución de las tareas encomendadas.

A continuación, se detallan las actividades que son objeto de este servicio de consultoría y servicio de apoyo a la Oficina Técnica de IA:

#### 3.1 En materia de estrategia de inteligencia artificial

El adjudicatario realizará cuantos informes y estudios sean necesarios para apoyar a la Oficina Técnica de IA en la elaboración de los trabajos previos que conducirán a la aprobación de la Estrategia de Inteligencia Artificial de la Comunidad de Madrid, por los órganos competentes.

- Los citados informes y estudios deberán contener un benchmarking de las estrategias de IA que existen en otras comunidades y en otros países, aportando un análisis comparativo en el que se destaquen las mejores prácticas.
- Así mismo deberán elaborar y proponer como estudio previo, un panel de indicadores que puedan servir para medir la eficacia del futuro plan de estrategia de IA.
- Deberán contener igualmente un apartado independiente en el que se realice un análisis de los desafíos y riesgos en la implantación de modelos de IA e IA Generativa, así como las medidas que deberán tomarse para mitigarse. Todo ello teniendo en cuenta la normativa europea y nacional en vigor en materia de inteligencia artificial.
- Se deberá elaborar un informe específico que analice el posible marco ético que deberá establecer la Comunidad de Madrid, así como una propuesta de modelo de IA responsable a implantar en la Región.
- El adjudicatario elaborará una propuesta de marco metodológico para la gestión de la Oficina Técnica de IA que será que será objeto de estudio y debate en el seno de esta.
- El adjudicatario elaborará cuantos informes o estudios sean requeridos por la Oficina Técnica de Impulso de IA.

Todos estos trabajos de elaboración de estudios e informes relacionados con la futura estrategia de IA, deberán entregarse antes de finalizar los 2 primeros meses del inicio del contrato de consultoría y servicios de apoyo a la oficina de IA.

### 3.2 En materia de casos de uso:

El adjudicatario prestará servicio de apoyo continuo a la Oficina Técnica de IA para que a su vez esta pueda:

1. **Identificar los distintos casos de uso de inteligencia artificial e inteligencia artificial generativa, tanto los ya existentes como los futuros que se vayan a aplicar.**

Para ello el adjudicatario apoyará con cuantos medios sea necesarios para la realización del inventariado y catalogación de los algoritmos de inteligencia artificial utilizados en la Comunidad de Madrid.

El adjudicatario deberá apoyar a la Oficina Técnica de IA en que dicho inventario se encuentre clasificado siguiendo lo establecido por la regulación existente en cada momento.

2. **Elaborar el catálogo de casos de uso de inteligencia artificial que se alineen con los objetivos y la Estrategia de Inteligencia Artificial de la Comunidad de Madrid.**

Para ello el adjudicatario dará soporte y apoyo técnico a la Oficina técnica de IA en las distintas comisiones de trabajo que se establezcan con las Consejerías destinadas a identificar los posibles casos de uso de aplicación.

El adjudicatario apoyará a la Oficina técnica de IA en los trabajos que esta desarrolle de normalización y apoyo en la gestión del gobierno de los casos de uso de IA, IA Generativa y de gestión y gobierno del dato para la IA, colaborando con la Oficina del Dato de la Consejería.

El adjudicatario apoyará a la Oficina técnica de IA en la verificación y cumplimiento de los requerimientos técnicos que fije la Oficina del Dato.

### 3. Apoyar el desarrollo e implantación de los casos de uso.

El adjudicatario apoyará a la Oficina técnica de IA en cuantos trabajos realice esta relacionados con la implantación de los distintos casos de uso.

El adjudicatario propondrá a la Oficina técnica de IA las métricas que permitan realizar el seguimiento, así como medir la rentabilidad y efectividad de los distintos casos de uso implantados.

El adjudicatario apoyará a la Oficina técnica de IA en los trabajos que esta realice para documentar el consumo energético de los modelos de inteligencia artificial de propósito general (GPAI) tanto en la fase de entrenamiento como de inferencia, en un intento por reducir el uso de recursos necesarios para desarrollarlos.

El adjudicatario apoyará a la Oficina técnica de IA en la preparación de toda la documentación que sea necesario para asegurar la trazabilidad y explicabilidad de cada uno de los casos de uso implementados en la Comunidad de Madrid.

Así mismo, desarrollará un caso de uso básico por cada una de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, total 8, que permitan establecer políticas de utilización y definir indicadores de mejora para futuras iniciativas posteriores. Por cada una de las propuestas se definirá la siguiente ficha de caso:

- Identificación del caso
- Objeto del caso propuesto
- Fuentes de datos nativas
- Campo de entrenamiento (LLM's, SLM'S, RAG Y Fine-tuning)
- Indicador de evidencias
- Resultados esperados

### 3.3 En materia de gestión y gobierno del dato para inteligencia artificial:

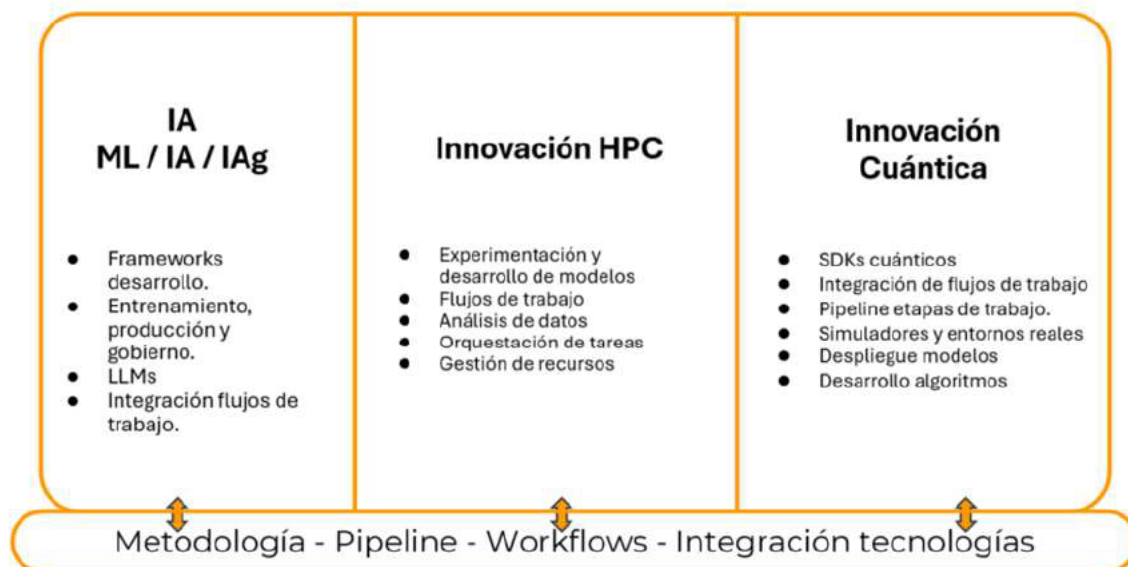
El adjudicatario prestará los servicios de apoyo necesarios para asegurar el cumplimiento de las directrices marcadas en esta materia por la oficina del dato de la Comunidad de Madrid.

### 3.4 En materia de gobierno de la inteligencia artificial:

El adjudicatario deberá elaborar un Plan Regional de Gobierno de IA (PREGIA) para la Comunidad de Madrid. Este Plan orquestará todas las iniciativas referidas en el presente pliego a efectos de conciliar todos los informes técnicos para construir una estrategia global, y que considerará cinco dimensiones clave:

- Infraestructuras digitales (Equipamiento, Arquitectura, Soluciones y Servicios)
- Gobierno del Dato (Calidad, Tipificación, Linaje, Datos Sintéticos, LLM's y SLM's)
- Capital Humano (Perfilado, Capacitación y Retención del Talento de RRHH)
- Innovación Tecnológica (Ver Esquema 1)
- Marco Legal (Esquema Nacional de IA – ENIA y Legislación Europea)

## *Esquema 1 – Contexto tecnológico de la Innovación en IA y Computación*



El adjudicatario definirá el ecosistema de la Inteligencia Artificial para la región de la Comunidad de Madrid, definiendo la participación de aquellos elementos ya existentes en el ámbito de la IA en la Comunidad de Madrid, así como la propuesta de nuevos elementos necesarios para llevar a cabo las funciones pertinentes a desarrollar por parte de la oficina a corto, medio y largo plazo.

El ecosistema de partida inicial será:



Se tendrá en cuenta igualmente que, como participantes imprescindibles para catalizar las iniciativas dentro del sistema, se cuenta con las universidades y centros de investigación relacionados con la IA, así como los proveedores de soluciones IA del mercado, representados ambas líneas por el Clúster de IA.

El adjudicatario apoyará a la Oficina técnica de IA en la elaboración de recomendaciones relativas a la adopción de medidas para asegurar el cumplimiento de la normativa europea, el establecimiento del marco de inteligencia artificial responsable y los principios de equidad, transparencia, explicabilidad, etc.

El adjudicatario apoyará a la Oficina técnica de IA en el análisis del cumplimiento de la estrategia de inteligencia artificial y del plan de implantación del catálogo de casos de uso.

El adjudicatario apoyará a la Oficina técnica de IA en la elaboración de indicadores que permitan medir los resultados de la estrategia de inteligencia artificial, en la realización de estudios y evaluaciones del impacto económico del uso de inteligencia artificial en la Comunidad de Madrid, así como en la realización de estudios de monitorización de las respuestas al ciudadano en el uso de la inteligencia artificial generativa.

### 3.5 En materia de marco institucional inteligencia artificial:

El adjudicatario apoyará a la Oficina técnica de IA en la elaboración de recomendaciones para definir el marco institucional y normativo del uso de la inteligencia artificial en la Comunidad de



Madrid, incluyendo el modelo organizativo y las funciones, roles y perfiles, el plan de comunicación y el plan de gestión del cambio.

El adjudicatario apoyará a la Oficina técnica de IA en la realización de las recomendaciones para regular el uso de la inteligencia artificial en el empleado público y, en particular el uso de la inteligencia artificial generativa.

El adjudicatario apoyará a la Oficina técnica de IA en la realización de los estudios necesarios para llevar a cabo el diseño del plan de capacitación del empleado público en la adopción de herramientas basadas en inteligencia artificial, que a su vez deberá ser implementado por la Agencia para la Administración Digital, Madrid Digital.

Elaborará igualmente una propuesta de política de certificaciones tanto a nivel interno como de requerimiento externos sobre sistemas software y servicios que garanticen el modelo de IA que sustenta soluciones software en productos que anuncien su utilización. Se propondrá un plan interno de hitos para la consecución a futuro de ISO/IEC 42001.

### 3.6 En otras materias:

El adjudicatario apoyará a la Oficina técnica de IA en la formulación de recomendaciones para promover el uso de inteligencia artificial en la región.

El adjudicatario apoyará a la Oficina técnica de IA en todas las funciones que sean necesarias para dar un soporte continuo a la citada Oficina.

## 4. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

### 4.1 Lugar de prestación del servicio

El lugar de trabajo estará ubicado en las oficinas del adjudicatario, debiéndose desplazar los equipos necesarios a las oficinas de la Comunidad de Madrid cuantas veces sea necesario. Por razones de servicio, se podrá exigir cualquier desplazamiento a otras sedes dentro de la Comunidad de Madrid, dependientes de la Consejería de Digitalización o de otras Consejerías, sin que ningún coste (transporte, parking, etc.) pueda ser repercutido o requerido a la Oficina Técnica.

### 4.2 Equipamiento del personal de oficina

El adjudicatario proveerá a sus equipos de proyecto del equipamiento necesario para la prestación de sus servicios. En particular, equipos informáticos portátiles, con todas las licencias de software de ofimática y de gestión de proyectos instaladas, y teléfonos móviles con acceso a correo y mensajería. Todos los equipos deberán adecuarse a los condicionantes de seguridad que exija la Consejería de Digitalización.

En relación con los teléfonos móviles, será obligatorio que al menos los coordinadores, consultores, jefes de proyecto y responsable de equipo en cada ámbito funcional dispongan de teléfono móvil y que esté operativo para el trabajo diario en el horario establecido.

Igualmente deberá proveer, distribuir, instalar y facilitar cualquier sistema de información que proponga el propio adjudicatario y que sea necesario para la ejecución del servicio de apoyo continuo.

### 4.3 Horario de prestación de servicio.

Se considera horario de servicio a la franja horaria diaria en la que la empresa adjudicataria está en disposición tanto de recibir una comunicación como de acometer la resolución de la misma. La adjudicataria estará obligada a contemplar un horario de servicio mínimo que comprenderá de 8:00 h. a 18:00 h. de lunes a jueves y de 8:00 h. a 15:00 h. los viernes. La realización del trabajo fuera del horario habitual, en festivos o fines de semana, si los servicios así lo requirieran de forma puntual no tendrá un coste adicional para la Consejería. En caso de ser necesario, esta circunstancia será comunicada con antelación suficiente por parte del responsable del contrato. Tampoco supondrá un coste adicional para la Consejería los desplazamientos que tengan lugar para el cumplimiento de los objetivos del presente contrato.

### 4.4 Herramientas de soporte

El servicio de apoyo a la Oficina Técnica de IA del presente pliego tiene una tarea clave de supervisión y control de diferentes tipos de proyectos e iniciativas, dentro de sus ámbitos y alcances definidos en el apartado 2. El contratista podrá aportar sus propias herramientas para esta labor en términos de explotación y seguimiento estratégico, sin coste adicional para la Consejería.

## 5. EQUIPO DE TRABAJO Y CUALIFICACIÓN

### 5.1 Organización general

La empresa adjudicataria designará un **Responsable del servicio** que se encargará de gestionar los recursos asignados para atender el servicio y para garantizar el cumplimiento de los objetivos de nivel de servicio establecidos, encargándose de representar al adjudicatario en todos los aspectos del servicio. Asimismo, la empresa adjudicataria designará responsables de equipo para coordinar la gestión del servicio y gestionar peticiones y propuestas de actuaciones proactivas y de mejora continua.

La Consejería de Digitalización designará un **Responsable técnico** que coordinará el seguimiento del contrato con la interlocución del **Responsable del servicio**, así como la interlocución con los distintos ámbitos e interlocutores necesarios para la ejecución de los servicios

El contratista realizará todos los servicios incluidos en este contrato con el personal previsto en el punto 5.2 de este pliego y en su oferta, y garantizará que en todo momento el servicio se presta con el personal preciso, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan.

El personal que el adjudicatario destine a la ejecución de este contrato deberá tener la formación y experiencia exigidas en este pliego y ofertado por el adjudicatario, siendo en todo caso adecuadas a las tareas que va a desarrollar en ejecución de este contrato. Este personal no se identificará en la oferta ni en el contrato con datos personales, sino por referencia al puesto de trabajo y/o funciones.

Todo el personal que el adjudicatario dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla del adjudicatario y no tendrá vinculación laboral con la Comunidad de Madrid. En su mayor parte este personal deberá estar previamente contratado por la empresa. Cuando puntualmente el adjudicatario precise contratar nuevo personal para la ejecución de este contrato, deberá realizarse bajo alguna modalidad de contratación que no vincule a los trabajadores directamente a los servicios objeto de éste, sino directamente a la empresa adjudicataria del mismo. La Comunidad de Madrid no tendrá ninguna intervención en su selección.

Será responsabilidad del contratista organizar el servicio de manera que se garantice la prestación íntegra de las prestaciones contratadas y a la vez los derechos socio laborales de sus trabajadores, sin que la Comunidad de Madrid interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de asegurarse que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y de la correcta ejecución de todas las prestaciones contratadas.

El contratista procurará la estabilidad en el empleo del personal que entre sus funciones tenga la ejecución de este contratado, garantizando siempre que en caso de sustitución de personal se hace con otro que reúna los requisitos de titulación y experiencia exigidos en el contrato, dándose cuenta de estos cambios al responsable del contrato. El personal que preste servicios directos en dependencias de la Comunidad de Madrid deberá disponer de algún elemento distintivo que acredite su relación con la empresa contratista.

El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección del personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de la asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la

Seguridad Social y retención del IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc.

El responsable del servicio será el único interlocutor entre la Consejería de Digitalización y velará por la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato y porque los trabajadores destinados a su ejecución no realicen otras tareas diferentes a las contratadas. Este responsable del servicio será quien distribuya el trabajo entre los demás empleados de esta y dé a éstos las instrucciones oportunas. Salvo en casos excepcionales debidamente motivados, el responsable del contrato y el resto del personal de la Comunidad de Madrid relacionado con el contrato en cuestión, únicamente mantendrá relación por razón de la ejecución del mismo con el responsable designado por la empresa, sin perjuicio de la debida relación de cordialidad y colaboración con el resto del personal del adjudicatario en el desarrollo de su trabajo.

El equipo de trabajo (u otro de superior nivel de formación y experiencia) se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de las tareas señaladas.

Los servicios descritos en los apartados anteriores deberán ser prestados por un **equipo mínimo** organizado como se describe en este punto.

La gestión de la carga de trabajo durante las épocas vacacionales será la misma que para el resto del periodo del contrato y estará sujeta a la **planificación acordada** con la Oficina Técnica de IA de la Comunidad de Madrid. El contratista adjudicatario deberá garantizar la disponibilidad de los recursos con los conocimientos requeridos para cumplir con dicha planificación. No podrán reducir unilateralmente la carga de trabajo durante las épocas vacacionales.

El **equipo tendrá una parte fija de recursos**, siendo esta la descrita en el apartado 5.2 como recursos mínimos a proporcionar por el adjudicatario, con el dimensionamiento y perfiles descrito posteriormente. Adicionalmente el adjudicatario podrá proponer recursos adicionales si lo estima convenientemente.

## 5.2 Equipos de prestación de los servicios y requisitos de cualificación y experiencia para los perfiles profesionales

El equipo mínimo que se requerirá de forma fija, según dedicación, deberá estar disponible desde el primer día:

- 1 Jefe de Proyecto para gestionar el Servicio – 900 horas/año
- 1 Consultor de gobierno, riesgo y cumplimiento – 1.800 horas /año
- 1 Consultor de sector público – 1.800 horas /año
- 1 Consultor de sanidad – 900 horas /año

- 1 Consultor de comunicación: encargado de desarrollar narrativas (medios/canales) -900 horas /año

A continuación, se detallan los requisitos de experiencia de cada perfil:

EXPERIENCIA/FORMACIÓN REQUERIDA DE CADA PERFIL	Nº MÍNIMO DE AÑOS
<b>JEFE DE PROYECTO (RESPONSABLE DEL SERVICIO)</b>	
Experiencia de al menos 10 años en el campo de la dirección y gestión de proyectos de gobierno, riesgo y cumplimiento TI, incluyendo protección de datos, control interno, seguridad de la información, gobierno TI, gestión de riesgos, continuidad de negocio, así como la implementación de herramientas para la gestión de dichas necesidades.	10
Formación universitaria. Nivel 3 o superior del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).	
<b>CONSULTOR GOBIERNO, RIESGO Y CUMPLIMIENTO</b>	
Experiencia de al menos 4 años en proyectos de gobierno, riesgo y cumplimiento TI, incluyendo protección de datos, control interno, seguridad de la información, gobierno TI, gestión de riesgos, continuidad de negocio, así como la implementación de herramientas para la gestión de dichas necesidades.	4
Formación universitaria Nivel 2 o superior del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) en ingeniería, matemáticas o física.	
<b>CONSULTOR SECTOR PÚBLICO</b>	
Experiencia de al menos 4 años en proyectos de transformación digital de las Administraciones públicas.	4
Experiencia de al menos 2 años en proyectos de análisis, diseño y/o desarrollo de soluciones Y diseño de estrategias para el impulso de la IA en las Administraciones públicas.	2

Formación universitaria Nivel 2 o superior del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) en ingeniería, matemáticas o física	
<b>CONSULTOR DE SANIDAD</b>	
Experiencia de al menos 4 años en proyectos de transformación digital de la sanidad	4
Experiencia de al menos 2 años en proyectos de análisis, diseño y/o desarrollo de soluciones Y diseño de estrategias para el impulso de la IA en sanidad.	2
Formación universitaria Nivel 2 o superior del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) en ingeniería, matemáticas o física	
<b>CONSULTOR DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO</b>	
Experiencia de al menos 4 años en proyectos de transición de procesos y servicios hacia tecnologías digitales en Administraciones públicas.	4
Formación universitaria Nivel 2 o superior del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) en periodismo y comunicación audiovisual	

Los requisitos de experiencia y formación exigidos para cada perfil en el presente apartado se deberán acreditar mediante la documentación y en el momento indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del presente contrato.

### 5.3 Modificaciones en la constitución del equipo de prestación del servicio

La Oficina Técnica de IA podrá solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo, con un preaviso de un mes, por otro de igual categoría, debiéndose justificar las razones por las que se solicita el cambio.

Si es el adjudicatario el que propone el cambio de una de las personas del equipo mínimo deberá solicitarlo con al menos un mes de antelación, acompañándose de un solapamiento del recurso saliente con el entrante para la adecuada transferencia de conocimiento durante al menos 15 días y cumplir los siguientes requisitos:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Presentación de posibles candidatos para un perfil cuya cualificación técnica sea igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación por la Oficina Técnica de IA del perfil de los candidatos propuestos.

Los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo y al proyecto debidos a las sustituciones en los componentes del equipo, deberán subsanarse mediante periodos de solapamiento sin coste adicional, durante el tiempo necesario.

## 6. METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS

El adjudicatario propondrá una metodología para el desarrollo de los trabajos objeto del presente contrato. Esta metodología deberá garantizar:

- Consecución de los objetivos marcados para el contrato.
- Implantación de las distintas metodologías de desarrollo y control de proyectos.
- Cumplimiento de niveles de calidad y adecuación a las necesidades de productos, recursos y documentos generados durante el desarrollo de los proyectos y como resultado de la finalización de estos.
- Identificación de riesgos para la Consejería de Digitalización tanto a nivel de proyectos como a nivel de software para su rápida corrección.
- Asegurar la homogeneidad de los recursos y documentos producidos por los distintos proyectos.
- Asegurar la integración de todas las actuaciones e iniciativas de la Oficina Técnica y contribuir a un modelo de operación técnico común e integrado.

## 7. PLANIFICACIÓN, DIRECCION Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

Al comenzar la prestación del servicio se pondrán en marcha los mecanismos de control y seguimiento que se hayan establecido en la oferta. Se contará como mínimo con el **responsable del contrato designado por la Consejería de Digitalización (en adelante el responsable del contrato)** y el **responsable de proyecto de la empresa adjudicataria (en adelante el responsable del servicio)**. Se propondrá un calendario de reuniones de seguimiento del proyecto.

El **responsable del contrato** pondrá a disposición de la empresa adjudicataria un espacio de colaboración para almacenar toda la información relativa al proyecto.

Con el fin de disponer de una información precisa de la situación actual de todos los proyectos en los que se están trabajando, la empresa propondrá el uso de una o varias herramientas que den soporte a actividades tales como la introducción de nuevas solicitudes de las distintas

unidades, informes de situación de proyectos, cumplimiento de objetivos, asignación de recursos, etc. La Consejería de Digitalización, en base a las propuestas recibidas determinará la herramienta o herramientas a utilizar. Una vez seleccionada la herramienta, la empresa adjudicataria se encargará de su funcionamiento y gestión, bajo el control de la Consejería.

Se definirán unos indicadores de nivel de cumplimiento para cada uno de los proyectos iniciados. El contratista deberá proporcionar informes periódicos, así como todos aquellos otros que, a petición de la Consejería, pudieran servir para el seguimiento del servicio. Como mínimo estos informes deberán especificar el grado de cumplimiento, así como resaltar:

- Tareas realizadas en el período anterior.
- Desviación de objetivos y plazos, y las correspondientes medidas correctoras.
- Incidencias a destacar y acciones tomadas.
- Planificación concreta para el siguiente período.

Durante la ejecución del contrato se planificarán por parte del responsable del servicio y del responsable del contrato los trabajos a realizar dentro de cada uno de los servicios descritos en el pliego. En esta planificación se detallarán los trabajos a realizar y la participación en horas de cada perfil profesional.

La Oficina Técnica de IA de la CM, a través del responsable del contrato que sea designado, realizará de manera continuada la dirección, seguimiento y evaluación de los servicios contratados.

El adjudicatario responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere o que se pudieran derivar.

La Oficina Técnica de IA de la CM podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a los especificados en los objetivos de la planificación o no superasen los niveles de calidad acordados.

Con periodicidad mensual, el **contratista adjudicatario confeccionará un informe de seguimiento** que contenga toda la información relevante en cuanto a actividades realizadas, planificadas, incumplimientos, puntos críticos, etc.

Se establecerán reuniones periódicas entre el responsable del contrato y el responsable del servicio, tantas veces como sea requerido para la consecución de los objetivos del contrato.

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por la Oficina Técnica de IA de la CM, la información y documentación que soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos. Los



trabajos objeto del presente contrato deberán ser convenientemente documentados, para lo que el adjudicatario se compromete a generar toda la documentación que sea aplicable por cada producto obtenido, o proyecto o iniciativa gestionada.

Asimismo, el adjudicatario se compromete previo al final de sus contratos proporcionar a la Oficina Técnica de IA de la CM toda la documentación relacionada con sus trabajos realizados durante el proyecto en el formato establecido y compatible con sus herramientas aportadas para gestionar la documentación. A la finalización del contrato el personal de la Oficina Técnica de IA de la CM y las empresas que ella establezca habrá sido capacitado de forma tal que pueda asumir la gestión autónoma de todos los trabajos incluidos y el pleno conocimiento de la información relacionada.

En relación con este punto, la Oficina Técnica de IA de la CM y previo a la finalización del contrato, podrá requerir, las sesiones de aclaración de cualquier aspecto relacionado con sus trabajos.

El contratista adjudicatario deberá aportar un plan para dicha transferencia con la antelación suficiente y a requerimiento del Responsable del contrato de la Oficina Técnica de la IA de la CM, que incluirá al menos: relación de la documentación y del conocimiento a transferir, tanto a nivel técnico como funcional, requerimientos que deberá cumplir el receptor (perfil, conocimientos previos, etc.), estrategia o método recomendado para el traspaso (paralelo, workshops, equipos mixtos, etc.), y marco temporal para el traspaso.

La transferencia deberá contemplar tanto el conocimiento tácito como el explícito, por lo que deberán de contemplarse las sesiones de transferencia de conocimiento necesarias entre el adjudicatario y el equipo de soporte, mantenimiento y monitorización, así como la disponibilidad por parte del adjudicatario para prestar soporte ante dudas durante el periodo de traspaso y al menos durante un periodo no inferior a un mes inmediatamente posterior a dicho traspaso.

## 8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 8.1. Fases en la ejecución del contrato

Se establecen tres fases en la ejecución de los servicios: arranque, servicio continuado y devolución del servicio. Se detallan a continuación.

#### - Fase de arranque

Tareas específicas:

- Puesta en marcha del servicio. Implantación de la metodología de trabajo

- Consultoría inicial para la definición o diseño completo de los distintos servicios del contrato, incluyendo, en particular la definición de los modelos de relación, el seguimiento y la definición del modelo de gestión de los servicios.
  - Instalación de herramientas propuestas
  - Detalle completo del modelo de relación para la prestación del servicio.
  - Determinación del modelo de seguimiento de la ejecución del contrato.
- **Fase de servicio continuado**

Tareas específicas para la gestión de cada proyecto:

- Planificación de proyectos.
  - Seguimiento de proyectos.
  - Control de proyectos.
  - Control de la ejecución del contrato y mejora continua según el Plan de Calidad propuesto.
  - Identificación de riesgos y gestión anticipada de los mismos.
  - Reuniones de seguimiento y preparación de documentación (Cuadro de Mando de indicadores, etc.).
- **Fase de finalización del servicio**

Tareas específicas: las mismas que durante la fase de servicio continuado, más las indicadas a continuación:

- Actividades que tienen como objetivo la transferencia de conocimiento, así como completar y entregar toda la documentación pendiente y comprometida.
- Devolución de la información de gestión almacenada en la herramienta o repositorio propuesto, en el formato que establezca la Consejería de Digitalización.

## 8.2. Seguridad y confidencialidad de la información

La empresa adjudicataria estará sujeta a todo lo recogido en la normativa aplicable en relación con este tema y, en concreto, al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y su normativa de desarrollo, así como el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

La empresa adjudicataria se ha de comprometer explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, para lo cual programará las acciones necesarias, así como a proporcionar los medios necesarios para su cumplimiento.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos, y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacerlos públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

El adjudicatario y el personal encargado de la realización de las tareas se comprometen a mantener estricta confidencialidad y a no revelar o ceder datos, ni aun para su conservación, de documentos proporcionados por la Administración o copia de los mismos, a terceros, para cualquier otro uso no previsto como necesario para el desempeño del proyecto, especialmente los datos de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

Las restricciones de utilización de los sistemas y de acceso a los datos e informaciones en ellos contenidos, así como los requisitos de seguridad en las comunicaciones y en las bases de datos, se realizarán de acuerdo con las políticas y mecanismos de seguridad establecidos por el Ministerio.

### 8.3. Propiedad de los trabajos

El contratista acepta expresamente que los derechos de propiedad intelectual y explotación de los productos resultado de los servicios contratados, tales como documentación o programas desarrollados ("scripts" o de cualquier otra clase) que sigan siendo necesarios tras finalización del contrato, corresponden únicamente a la Comunidad de Madrid, con exclusividad y a todos los efectos.

Toda la documentación generada en el contrato es de propiedad exclusiva del centro directivo sin que el contratista pueda conservarla, ni obtener copia o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de este Centro Directivo.

El adjudicatario renuncia expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del contrato pudieran corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de la Consejería.

### 8.4. Condiciones para la rotación del personal

El adjudicatario deberá garantizar que dispone de los mecanismos adecuados para minimizar la rotación no planificada del personal que componga el equipo de trabajo, para evitar la pérdida de capacidad de gestión de este y la merma de conocimiento del equipo.

Por rotación planificada se entiende aquella que se comunica al responsable del servicio como mínimo un mes antes de que se produzca, que precisa su aprobación por el organismo, y se acompaña de un solapamiento del recurso saliente con el entrante para la adecuada transferencia de conocimiento durante un periodo no inferior a 5 días laborables.

### 8.5. Medios puestos a disposición del adjudicatario

La Consejería habilitará el acceso a las aplicaciones informáticas y pondrá a disposición del adjudicatario los servicios digitales corporativos que sean precisos para el desarrollo de la actividad contratada, incluyendo el almacenamiento de documentación y alojamiento de herramientas en servidores que estarán bajo el control de la Consejería.

Será el propio adjudicatario el que proporcione la infraestructura de puesto de trabajo local. En el caso de trabajo desde las instalaciones del adjudicatario será de su responsabilidad el acceso al entorno de desarrollo proporcionado por la Consejería.

### 8.6. Transferencia tecnológica

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato el adjudicatario se compromete a facilitar en todo momento a las personas designadas por el responsable del contrato, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos, y herramientas utilizadas para resolverlos.

## 9. PLAN DE CALIDAD

La adjudicataria deberá definir un Plan de calidad completo en el que se describa de forma detallada las medidas a adoptar para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios contratados. Dentro de este plan se definirán procesos de aseguramiento de la calidad orientados a:

- Garantizar el cumplimiento de los requisitos enunciados en este pliego.
- Garantizar el cumplimiento de los objetivos y plazos que, en línea con este pliego, de común acuerdo se establezcan.
- Supervisar el correcto desarrollo de las distintas fases del contrato y la toma de las decisiones necesarias.
- En la fase de operación, controlar la calidad del servicio, mediante la realización de auditorías y pruebas técnicas específicas, la revisión del plan de actuación de la adjudicataria, y la propuesta de actuaciones tendentes a absorber las nuevas demandas de servicio.

- Garantizar el cumplimiento de los requisitos de seguridad, aportando una coordinación adecuada con el Plan de Seguridad.


El plan deberá incluir la descripción de la metodología de seguimiento y control del servicio a aplicar en las diferentes fases del proyecto, que deberá ser aprobada por la Consejería.

## 10. DOCUMENTACIÓN

Durante la duración del contrato la adjudicataria deberá entregar diferente documentación en el formato y periodicidad acordado.

Madrid, a fecha de la firma

EL DIRECTOR GENERAL DE ESTRATEGIA DIGITAL

Firmado digitalmente por: IGNACIO JULEN AZORIN GONZALEZ -   
Fecha: 2024.10.10 10:14

Fdo.: Ignacio Azorín González