



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 QUE HAN DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO Y LOS SERVICIOS PARA LA OFICINA DE TRATAMIENTO DEL REGLAMENTO Y EL ESPACIO EUROPEO DE DATOS SANITARIOS, CON CARGO AL PLAN DE RECUPERACIÓN TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA DEL GOBIERNO DE ESPAÑA - FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXTGENERATIONEU (C18.I06.P02.S18)

ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	4
2	OBJETO	6
3	ALCANCE	6
4	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR	6
4.1	MECANISMO CENTRALIZADO DE GESTIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS	6
4.2	SERVICIOS ASOCIADOS A LA FUNCIONALIDAD DEL FLUJO DE TRABAJO	7
4.3	APROBACIÓN DE ACCESO A DATOS	7
4.4	PREPARACIÓN DE ENTORNOS DE PROCESAMIENTO SEGURO	7
4.5	SERVICIOS DE CATALOGACIÓN DE DATOS	8
4.6	SERVICIO DE APOYO PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUDES	8
5	DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE SOPORTE PARA EL ORGANISMO DE ACCESO DE DATOS DE SALUD	9
5.1	GESTIÓN CENTRALIZADA DE FLUJOS DE TRABAJO	9
5.2	PERMISOS DE DATOS	9
5.3	SISTEMA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS	9
5.4	ENTORNO DE PROCESAMIENTO SEGURO DE DATOS	10
5.5	GESTIÓN DEL CATÁLOGO DE DATOS COMPATIBLE CON EL ENDS	11
5.6	GESTIÓN Y PROVISIÓN DE UN PORTAL UNIFICADO	11
5.7	CARACTERÍSTICAS DE INTEGRACIÓN	12
6	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	12
7	CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO ASOCIADO A TAREAS QUE IMPLIQUEN DESARROLLO DE SOFTWARE	12
7.1	CONTROL Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	12
7.2	METODOLOGÍA, ESTÁNDARES Y ENTREGABLES	14
7.3	SEGURIDAD	14
7.4	GESTIÓN DEL CÓDIGO FUENTE	15
8	AUDITORÍAS	16
9	HERRAMIENTAS	16
9.1	REPOSITORIO DE DOCUMENTACIÓN	17
10	FASES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	17
11	MODELO DE RELACIÓN	18
11.1	COMITÉ DIRECCIÓN	19
11.2	COMITÉ EJECUTIVO O DE SEGUIMIENTO	19
11.3	ÁREAS DE LA DGSD PRINCIPALES IMPLICADAS EN EL SERVICIO DEL CONTRATO	19
11.4	DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS	20
12	EQUIPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	21
13	HORARIO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	24
14	GARANTÍA	25
15	PROPIEDAD INTELECTUAL	26
16	CALIDAD	26
17	TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	27
18	ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO	27
18.1	ROTACIÓN DEL PERSONAL	27

18.2	INDICADORES DE PLAZOS DE ENTREGA Y CALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN.....	28
	ADENDA PARA LOS CONTRATOS FINANCIADOS CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA UNIÓN EUROPEA.....	29
A.	OBLIGACIONES GENERALES APLICABLES A TODOS LOS CONTRATOS FINANCIADOS CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA UNIÓN EUROPEA	29
B.	OBLIGACIONES GENERALES APLICABLES A LOS CONTRATOS FINANCIADOS CON CARGO AL PRTR	31

1 INTRODUCCIÓN

El 17 de octubre de 2023, el Consejo de Asuntos Económicos y Financieros de la Unión Europea (ECOFIN) aprobó la Decisión de ejecución del Consejo por la que se modifica la Decisión de Ejecución de 13 de julio de 2021 relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España, incluyendo la incorporación del Objetivo CID (Council Implementing Decision) 466a, vinculado al Componente 18 Inversión 6, consistente en disponer en el último trimestre de 2025 de, al menos, dos proyectos de procesamiento masivo de datos como parte de la inversión en el Espacio Nacional de Datos de Salud (ENDS).

Tras esta nueva decisión de ejecución, la inversión 6, “Data Lake sanitario” del componente 18, está sometida al cumplimiento a diciembre de 2023 del objetivo CID 284 y al cumplimiento a junio de 2026 del Objetivo CID 466a.

Los objetivos consisten en proporcionar recursos que faciliten el desarrollo e implantación de iniciativas de procesamiento masivo de datos por parte de las comunidades y ciudades autónomas, de INGESA y del Ministerio de Sanidad, como responsables de tratamiento de los datos en el ámbito de sus respectivas competencias, y del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública como proveedor de servicios tecnológicos, y encargado del tratamiento en los casos en que así se establezca, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales.

Los objetivos en torno a los que se estructura el PRTR se concretan en diferentes Políticas, Palancas y Componentes, los cuales se dividen a su vez en Reformas e Inversiones.

Como refleja la siguiente tabla el Data Lake Sanitario se enmarca en:

NextGeneration EU	Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia (MRR) / Plan de Recuperación para Europa
PRTR	Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Palanca VI	Pacto por la ciencia y la innovación. Refuerzo a las capacidades del Sistema Nacional de Salud
Componente 18	Renovación y ampliación de las capacidades del Sistema Nacional de Salud
Inversión 6	La creación de un Espacio Nacional de Datos de Salud (ENDS, en adelante) o “Data Lake Sanitario” que recoja la información procedente de los diferentes sistemas de información y permita su análisis masivo para la identificación y mejora del diagnóstico y de los tratamientos, identificación de factores de riesgo, análisis de tendencias, identificación de patrones, predicción de situaciones de riesgo sanitario y programación de recursos para su atención, incluyendo algoritmos de inteligencia artificial, y utilizando nuevas arquitecturas de sistemas escalables y nuevas herramientas de procesamiento y descubrimiento de modelos.

Dentro del componente 18, Inversión 6, el hito y objetivo CID con el que se colabora mediante esta licitación es:

CID 466a (definido en la adenda al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia).

N.º	Tipo	Nombre	Indicador unidad	Indicador Meta	Descripción	Plazo máximo
Hitos / objetivos CID						
466a	Objetivo	Proyectos de tratamiento de datos masivos	Número	2	Confirmación por parte de la Administración de la ejecución de contratos (incluidas sus eventuales modificaciones), o de partes de estos, relacionados con la adquisición de servidores, máquinas de gestión y quórum, elementos de conectividad y ciberseguridad, almacenamiento, licencias para copias de seguridad, licencias, impulso del tratamiento masivo de información del Espacio Nacional de Datos de Salud y servicios de apoyo para la armonización y la excelencia europeas, por un importe total de 23 millones EUR. Además, se llevarán a cabo cargas de datos autonómicos y se contará con dos proyectos de datos.	T2 2026

El contrato se debe llevar a cabo bajo el principio del compromiso con el resultado, en línea con el enfoque de ejecución que plantea el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Por ello, deberá asegurarse en todo momento la observancia concreta de los citados hitos, objetivos y plazos temporales. La entidad adjudicataria deberá colaborar y asistir a la organización contratante en la definición, elaboración y cierre de los activos descritos en el marco del Grupo de Trabajo del ENDS. Deberá colaborar y facilitar la subida de los activos al Portal de Activos del SNS, siguiendo con la normativa aplicable para su puesta a disposición de las CCAA y el SNS en su conjunto.

En el actual contexto de transformación digital del sector sanitario, el tratamiento y la disponibilidad del dato a través de espacios de datos se ha convertido en un elemento esencial para garantizar la innovación, la investigación y el avance de campos como la inteligencia artificial en el ámbito sanitario. La correcta gestión y tratamiento de los datos garantizará su uso primario y, en especial, el secundario conforme a las disposiciones legales que se están desarrollando.

En este sentido, la Estrategia Europea de Datos Sanitarios (European Health Data Space, EHDS) promueve un marco común para el intercambio seguro y eficiente de datos de salud, con el objetivo de mejorar la prestación de servicios sanitarios, el desarrollo de políticas de salud pública y la investigación médica.

La Comunidad de Madrid quiere posicionarse como una de las regiones más innovadoras realizando una apuesta firme por las tecnologías digitales que garanticen la sostenibilidad futura de nuestra región como un foco de inversión y desarrollo incluido el ámbito sanitario.

Por estas razones, es necesario disponer de un servicio para el tratamiento del reglamento europeo de espacios de datos de salud, que tenga como función principal la coordinación de los flujos de aprobación correspondientes y el posterior tratamiento de los datos para su disponibilidad y trazabilidad de forma segura para los usos que sean autorizados. Este servicio actuará como un punto de referencia para las diferentes peticiones de acceso y disponibilidad de datos que se reciben en la Dirección General de Salud Digital y servirá de canalizador de otras peticiones que puedan venir de otros espacios de datos de salud, constituyéndose en el soporte para el organismo de acceso de datos de salud (HDAB, Health Data Access Body, en inglés) de la región.

2 OBJETO

El objeto del presente contrato es el suministro de una licencia de software que permita la disponibilidad de un sistema de apoyo al organismo de acceso de datos de salud para el Espacio de Datos de Salud de la Comunidad de Madrid y los servicios de configuración de la herramienta suministrada y de asesoramiento para su implantación en el organismo de acceso de datos de salud. Igualmente, se deberán prestar los servicios de oficina de apoyo consistentes en diseñar el mecanismo de solicitudes de acceso a datos, construir los flujos de trabajo en la herramienta suministrada, construir entornos de procesamiento seguro para las solicitudes aprobadas y gestionar el catálogo de datos asociado al organismo de acceso de datos de salud de la región. Todo ello con el fin de pilotar el funcionamiento de la herramienta suministrada de cara a la plena aplicación del reglamento sobre Espacio Europeo de Datos de Salud (EEDS).

3 ALCANCE

Los servicios y suministros comprenderán la realización de todas las especificaciones técnicas y la entrega de los bienes que se describen en los siguientes puntos.

4 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

La oficina deberá cumplir las funciones clave de un organismo de acceso a datos de salud según el EEDS, implementando capacidades operativas que cubran el ciclo completo de gestión de solicitudes de datos y su provisión segura a los usuarios autorizados.

A continuación, se describen las funciones que debe prestar el adjudicatario como servicios:

4.1 Mecanismo centralizado de gestión de solicitudes de acceso a datos

Se diseñará e implantará un Mecanismo de Gestión de Solicitudes de Acceso a Datos de Salud para su uso secundario. Este mecanismo debe cubrir el proceso extremo a extremo: desde la recepción de una solicitud por parte de un investigador u organismo, pasando por su evaluación (tanto en aspectos formales como de contenido), hasta la decisión final (autorización o denegación) y, en su caso, el suministro de los datos solicitados.

Para soportar este proceso se deberán prestar los servicios de implantación de una herramienta informática para la que se debe suministrar la licencia en el marco de esta licitación, dicha herramienta deberá soportar el concepto de Data Access Application Management System (DAAMS) definido a nivel europeo.

Finalmente, como parte de los servicios a prestar se pilotará el mecanismo de gestión de solicitudes de acceso a datos hasta la finalización del contrato.

4.2 Servicios asociados a la funcionalidad del flujo de trabajo

Que incorpora los siguientes servicios:

- Se deberán desarrollar los servicios de definición, configuración, mantenimiento y revisión de los flujos de trabajo de soporte al organismo de acceso de datos de salud.
- Proponer las reglas de negocio más adecuadas y administrarlas según las necesidades que se vayan detectando en la ejecución del proyecto.
- Administrar las plantillas y formularios asociados dentro de los flujos de trabajo, durante toda la prestación del servicio.
- Elaborar propuestas de normalización de los documentos empleados en el organismo de acceso a datos de salud.
- Establecer la lógica de negocio asociada a cada aprobación y configurar las reglas automáticas que sean necesarias para su aprobación.
- Evaluación continua del mecanismo de gestión de solicitudes por parte de las diferentes partes interesadas para su optimización.
- Se deberá garantizar que se guardan los documentos asociados a cada una de las solicitudes.
- Construcción de informes de evaluación motivados para su aprobación por parte de la autoridad competente.
- Se deberá dar soporte a las subsanaciones, apelaciones o recursos que se produzcan en la tramitación de las solicitudes.

4.3 Aprobación de acceso a datos

Para los casos en los que se haya aceptado una solicitud se deberán prestar los siguientes servicios de soporte:

- Construcción del Permiso de Datos estandarizado. Los permisos deben disponer de las siguientes características mínimas:
 - Condiciones de uso de los datos para los que se ha autorizado el acceso.
 - Fecha de validez del permiso.
 - Personas y/u organizaciones autorizadas.
 - Usos y tratamientos autorizados.

4.4 Preparación de entornos de procesamiento seguro

Los servicios que se deben realizar para dar disponibilidad de acceso a los datos se indican a continuación:

- Pseudonimización / anonimización previa de los datos personales antes de cargarlos al entorno de procesamiento seguro.

- Establecimiento del control de acceso granular, definir el grado de agregación y los datos accesibles según la autorización. Y en caso de estar previsto, la disponibilidad de diferentes niveles de acceso según el role del investigador.
- Configuración de las reglas de extracción de datos autorizados fuera del entorno de procesamiento.
- Coordinación y gestión para la provisión del EPS entre las partes implicadas.

La oficina actuará como punto central de coordinación para proyectos de datos de salud en la región: asesorando a los investigadores sobre qué datos están disponibles, proveyéndoles los datos a cuyo acceso se autorice en un entorno seguro, y velando por la calidad y consistencia de la información compartida. Todo ello, en estrecha colaboración con el responsable de los datos a los que se autoriza el acceso.

4.5 Servicios de catalogación de datos

Es esencial que tanto los solicitantes como los gestores de la oficina conozcan qué datos existen y qué características tienen, para poder pedir y autorizar con conocimiento de causa.

Para ello, como parte de los servicios que preste la oficina estarán los siguientes:

- Apoyo para la conversión del catálogo interno de datos de la DGSD al estándar DCAT-AP (Data Catalog Vocabulary – Application Profile), perfil de metadatos adoptado por la Unión Europea para catálogos de datos abiertos e interoperables.
- Además, se deberá añadir la extensión específica de datos de salud (HealthDCAT-AP) que está definiendo Europa para el EHDS, de forma que los campos relevantes (como tipos de datos clínicos contenidos) queden bien caracterizados.
- Y, por último, deberá apoyar para el etiquetado de los datos según lo definido en el proyecto QUANTUM con relación a la calidad, utilidad y madurez del conjunto de datos sanitarios.

Todos los servicios de catalogación se realizarán en coordinación con la Oficina de Gobierno del Dato de la DGSD o con el departamento o el personal que realice funciones de gobierno en los potenciales proveedores del espacio de datos sanitarios de Madrid. Siendo la responsabilidad de la gestión y publicación de catálogo en conformidad con HealthDCAT-AP un servicio fundamental que prestará el adjudicatario del presente contrato.

4.6 Servicio de apoyo para la gestión de solicitudes

En el marco del proyecto y una vez se implemente la herramienta suministrada se prestará asesoramiento y apoyo para la operativa del organismo de acceso a datos de salud. Para ello se realizarán las siguientes actividades:

- Apoyo para la aplicación de cualquier nueva legislación que sea de aplicación al ámbito del proyecto.
- Acompañamiento para la toma de decisiones durante la gestión de las solicitudes de acceso a datos de salud.
- Formación de los usuarios sobre la plataforma de soporte al organismo de acceso a datos para que puedan utilizarla de manera independiente.

5 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE SOPORTE PARA EL ORGANISMO DE ACCESO DE DATOS DE SALUD

A continuación, se presentan las características mínimas que debe cumplir el sistema de soporte para el organismo de acceso de datos de salud regional que se proponga y para el que debe ser suministrada su licencia e implantado el sistema.

5.1 Gestión centralizada de flujos de trabajo

La herramienta integrará funcionalidades de flujos de trabajo para la gestión completa de las solicitudes de acceso a datos sanitarios. La herramienta seguirá el concepto de Data Access Application Management System (DAAMS) definido a nivel europeo. Deberá tener al menos las siguientes características:

- Lanzador/creador de flujos automatizados de aprobación, asignación de tareas a diferentes roles según un formulario de solicitud inicial.
- Asignación de tareas mediante reglas de negocio que estén predefinidas pero que se puedan personalizar.
- Disponer de un módulo de evaluación de riesgos integrado con el sistema de gestión de autorizaciones de acceso. Este módulo debe poder desencadenar acciones mediante reglas de negocio automáticas en función de las valoraciones automáticas de este módulo de evaluación de riesgos. Por ejemplo, debe poder evaluar de manera automática y asignar una puntuación al riesgo de identificación de pacientes en función de los datos para los que se solicita acceso, y de esta valoración automática se pueden derivar diferentes flujos de aprobación.
- Diseño y edición de formularios que se integren en los flujos de trabajo.
- Registro de todas las acciones desarrolladas en la gestión del flujo de trabajo, registrando la fecha y el autor.
- Sistema de notificaciones para informar a las partes del estado de una solicitud.

5.2 Permisos de datos

La herramienta deberá disponer de las funciones necesarias para la emisión de permisos de datos, estos permisos se deben poder generar en formato electrónico interoperable, siguiendo el modelo común del EEDS, de forma que pueda ser reconocido internacionalmente.

5.3 Sistema de evaluación de riesgos

La herramienta deberá disponer de un motor de riesgos que analizará la solicitud recibida y aportará perfiles de sensibilidad de los conjuntos de datos del Catálogo y calculará una puntuación de riesgo con un informe detallado. La herramienta garantizará que cada solicitud se someta a un escrutinio de privacidad por diseño (según el Artículo 25 del RGPD) antes de su aprobación, con factores de riesgo transparentes y acciones mitigaciones sugeridas.

5.4 Entorno de procesamiento seguro de datos

Entre las características más importantes de la herramienta está la de creación de entornos de procesamiento seguro de datos. Estos entornos son espacios donde los usuarios autorizados pueden analizar los datos a los que se les ha concedido acceso sin que estos salgan del entorno controlado. Este entorno de procesamiento seguro actuará como un “sandbox” o cuarto seguro: un espacio aislado donde residen los datos anonimizados/pseudonimizados y donde el investigador puede realizar consultas, análisis estadísticos, algoritmos de machine learning, etc., pero bajo estrictas condiciones de seguridad.

La implantación física del SPE puede realizarse sobre la infraestructura que indique la DGSD. Se considerará la conveniencia de usar tecnologías de virtualización o contenedores para aislar los distintos entornos de cada proyecto. El objetivo es que el EPS ofrezca a los interesados una experiencia de análisis rica (capacidad de cargar sus algoritmos, ejecutar análisis complejos sobre los datos) pero en un contexto altamente controlado. Esto responde a las expectativas del EHDS de habilitar la investigación con datos sanitarios sin comprometer la privacidad.

Características de los entornos de procesamiento seguro:

- Permitirán el registro de auditoría completo de todas las acciones efectuadas.
- Limitarán la extracción de datos del entorno en base a las condiciones de los permisos de datos autorizados.
- Los entornos serán sistemas aislados sin posibilidad de conexión libre a Internet u otros sistemas.
- El sistema ofrecerá en sus entornos de procesamiento seguro las herramientas analíticas necesarias de forma preinstalada. Para ello, debe estar equipado con un conjunto completo de herramientas de análisis, manteniendo la seguridad. Los usuarios deben poder aprovechar software estadístico, bibliotecas de Machine Learning y herramientas de visualización de datos (por ejemplo, notebooks de Python/R, workbenches de SQL) para realizar análisis complejos de los datos.
- Los entornos seguros de procesamiento deben estar preparados para IA, permitiendo la implementación en contenedores de flujos de trabajo de ML e incluso la aceleración por GPU si es necesario, incluso para permitir investigaciones avanzadas, como el entrenamiento de modelos de IA con datos de salud, todo dentro del gobierno del sandbox desplegado.
- Dispondrá de un control de acceso granular en el que cada usuario verá solo los datos de su proyecto, y dentro de cada proyecto se podrán establecer roles (ej. investigador principal, analista) con privilegios diferenciados.
- Deberá incluir el uso de salvaguardas automáticas que limiten el uso de *queries* cuyo resultado puede ser de una gradualidad tan pequeña que suponga un riesgo de privacidad. Y automáticamente deberá poder limitar la ejecución de código que suponga alguna vulneración de las reglas de privacidad.
- Aportará un control estadístico integrado de divulgación. Previo a la exportación de cualquier dato o resultado, el SPE enviará automáticamente los resultados al sistema de evaluación de riesgos. El sistema aplicará reglas de control de divulgación estadística (p. ej., supresión de celdas pequeñas, regla de p-porcentaje para dominancia, verificaciones de k-anonimato y redondeo controlado) a los resultados y devolverá un resultado depurado junto con un informe de cumplimiento.
- Contabilidad de Asignación de Recursos Integrada con APIs. El sistema incluirá funcionalidades que contabilizarán la asignación de recursos (como núcleos de cómputo asignados, cuotas de memoria, volúmenes de almacenamiento y derechos de acceso a datos) por usuario, proyecto y aplicación. Todos los datos de asignación y derechos se expondrán a través de API REST

documentadas, diseñadas para la integración directa con pasarelas de pago institucionales, sistemas de facturación o plataformas de contabilidad de costes.

- Cumplimiento de los estándares de seguridad nacionales. Dado el tipo de datos (salud), se anticipa que el sistema requiere de un nivel de seguridad ENS Alto (Esquema Nacional de Seguridad), con el conjunto de medidas de seguridad correspondientes.

5.5 Gestión del Catálogo de datos compatible con el ENDS

La herramienta gestionará un catálogo HDCAT-AP que incluya los metadatos estandarizados: título del conjunto de datos, descripción, esquema o estructura, periodicidad de actualización, calidad/completitud, restricciones de acceso, responsable o custodio, etc.

La estructura de metadatos cumplirá con los principios FAIR (Encontrable, Accesible, Interoperable, Reutilizable). El sistema podrá exportar o publicar metadatos seleccionados en el Espacio Nacional de Datos de Salud o en el futuro catálogo del Espacio Europeo de Datos Sanitarios en un formato compatible. El sistema controlará el acceso para modificar el catálogo, y los cambios se registrarán para su auditoría. Se garantizará que el catálogo se mantenga actualizado y fiable, reflejando automáticamente el estado de los datos.

La herramienta permitirá el uso del etiquetado de calidad de datos (QUANTUM). Para cada conjunto de datos ingresado al sistema, se calcularán dimensiones clave de calidad, como la relevancia y la consistencia interna de los datos, la precisión, la confiabilidad y la singularidad de los registros, así como dimensiones de utilidad, incluyendo la cobertura poblacional (representatividad), la integridad (ausencia y patrones de datos faltantes) y la puntualidad (actualización de los datos y frecuencia de actualización). El catálogo provisionado por la herramienta deberá ser federable con:

- El Catálogo Nacional de Datos de Salud que establecerá el Ministerio (repositorio a nivel España con los metadatos de cada comunidad autónoma).
- El catálogo europeo de HealthData@EU (plataforma central del EHDS).

5.6 Gestión y provisión de un Portal unificado

El sistema incorporará un portal web para el acceso único a todo el sistema independientemente del rol o tipo de usuario que acceda. Todas las funciones administrativas de la oficina, gestión de permisos, aprovisionamiento de SPE, configuración del flujo de trabajo, paneles de auditoría, deberán ser accesibles a través de una interfaz consistente e integrada.

Se proporcionarán vistas personalizadas para responsables de protección de datos, administradores de sistemas, administradores de datos y responsables de cumplimiento.

El catálogo de los conjuntos de datos, se pondrá a disposición a través del portal unificado. Los investigadores interesados podrán buscar en el catálogo para descubrir qué conjuntos de datos existen en el espacio de datos regional antes de realizar una solicitud formal.

Se provisionarán distintos niveles de visibilidad del catálogo según la identificación del usuario, por ejemplo, la descripción general de un conjunto de datos podría ser pública, pero información técnica o de detalle que podría ser susceptible de ser sensible sólo visible para usuarios autenticados.

Registro, auditoría y supervisión del cumplimiento

La herramienta mantendrá un registro de auditoría completo de cada solicitud: parámetros enviados, puntuaciones de riesgo, decisiones, justificaciones, extracciones de datos y cualquier modificación impuesta por el sistema. Estos registros permitirán la reconstrucción retrospectiva de cada decisión y serán accesibles para los organismos de supervisión. El sistema deberá generar informes periódicos de gobernanza en el que se pueda recoger cualquier incidente, la aplicación de nuevas normas, así como, un análisis de tendencia del uso del sistema y propuestas de mejora.

5.7 Características de integración

La herramienta se deberá poder integrar con los sistemas de información de la DGSD para el uso de los siguientes sistemas:

- Datalake corporativo Cloudera para la sincronización del catálogo de datos y para la ingesta de datos en los entornos seguros de procesamiento.
- Directorio activo para la autorización e identificación de los usuarios del SERMAS en la aplicación.
- Integración con el servicio para el envío de mensajes SMS corporativo.
- El sistema deberá poder integrarse con otros sistemas de notificaciones (como correo electrónico o notificaciones push) para informar a los solicitantes del progreso de sus expedientes, y con sistemas de firma electrónica para la emisión de las resoluciones oficiales de autorización por parte de la oficina.
- Disponer de conector IDSA para su uso con otros espacios de datos.

6 DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO

El adjudicatario, deberá proporcionar a la DGSD la licencia corporativa del sistema de soporte propuesto por un año. La licencia dará derecho a:

- Uso del sistema por el personal de la DGSD o a quien ella designe durante su periodo de validez.
- Atención directa del fabricante de la solución propuesta para la resolución de dudas durante la implantación del producto.
- Soporte de tercer nivel del fabricante para la resolución de incidencias.
- Soporte del fabricante para el diseño de nuevas funcionalidades o personalizaciones del sistema durante el periodo de validez de la licencia.
- Apoyo por parte del fabricante para la configuración del sistema.

El suministro de esta licencia, de titularidad de la DGSD, no estará condicionado a ningún tipo de restricción por volumen de usuarios o uso de la aplicación.

7 CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO ASOCIADO A TAREAS QUE IMPLIQUEN DESARROLLO DE SOFTWARE

7.1 Control y aseguramiento de la calidad

La Gestión de la Calidad define los procesos, procedimientos y herramientas necesarios para asegurar que se cumplen los requerimientos de calidad establecidos. La DGSD dispone de un Plan de Calidad que detalla cómo debe ser el proceso que garantiza la calidad para cada uno de los trabajos asociados a cualquier desarrollo de software. Dentro del Plan de Calidad se detallan los objetivos de calidad, normas, estándares y procedimientos que se seguirán, así como las revisiones, tanto de entregables como de gestión, con entregas intermedias y entregas finales. Se incluye:

- La validación de la documentación técnica, como puede ser el diseño de la arquitectura.
- La validación de la especificación de requisitos tanto funcionales como no funcionales o de calidad.
- El análisis y seguimiento de la calidad de la solución con pruebas de extremo a extremo, pruebas de funcionalidad cruzada y pruebas de regresión.

La gestión de la calidad de la DGSD se basa en dos pilares:

- Control de la Calidad: incorpora todos los procesos para determinar si cumplen con los criterios de calidad establecidos en el Plan de Calidad. En cada fase, se supervisarán los entregables y resultados específicos del servicio, proyecto o evolutivo.
- Aseguramiento de la Calidad: aplica a las actividades planificadas y sistemáticas relativas a la calidad, para asegurar que el desarrollo de la solución hace uso de todas las herramientas y procedimientos necesarios para su cumplimiento con los requisitos funcionales y no funcionales (rendimiento, seguridad, usabilidad...).

Se realizan Quality Gates para garantizar que se aplican las normas de desarrollo y se cumplen los criterios de calidad establecidos, con el objetivo de asegurar que la solución cumple con los criterios de aceptación para la entrada al servicio, tanto durante la fase de ejecución del proyecto como durante la fase de mantenimiento y construcción de pequeños evolutivos.

El Plan de Calidad es un documento dinámico, incremental y enfocado siguiendo la estrategia de la arquitectura DevSecOps:

- Dinámico: Se trata de un documento vivo, es aquel que está en constante actualización para ir reflejando los cambios que se van a ir realizando.
- Incremental: Se incluirá información nueva para ir optimizando el Plan de Calidad.
- Estrategia DevSecOps: Se trata de un conjunto de prácticas y herramientas para automatizar e integrar las pruebas de seguridad en cada etapa del proceso de desarrollo de software. Este documento está alineado con el área de Arquitectura de la Oficina de Gobierno de Transformación Digital.

Los proveedores serán responsables del siguiente conjunto de actividades, sin carácter limitativo:

- Definición de los planes de pruebas.
- Especificación, ejecución y evaluación de los resultados de las pruebas de integración entre sistemas.
- Especificación, ejecución y evaluación de los resultados de las pruebas de sistema, en todas sus vertientes, tanto funcionales, como no funcionales (pruebas de rendimiento, pruebas de usabilidad...).
- Automatización de las pruebas (scripts de pruebas de rendimiento, pruebas de regresión funcionales...).
- Revisión de la calidad del código fuente.
- Subsanación de los defectos identificados en las actividades anteriormente definidas.

7.2 Metodología, estándares y entregables

La organización del trabajo y ejecución de los servicios que impliquen desarrollos se tendrá que adecuar a las metodologías, estándares y entregables establecidos por la DGSD vigentes en el momento de la ejecución del servicio.

El adjudicatario tendrá que determinar cómo se adaptará a la metodología, estándares y entregables con su modelo de servicio, determinando por ejemplo cuándo aplicará procesos ágiles y cuando procesos tradicionales.

Dentro del marco de trabajo y de la propuesta de metodología aplicada, se llevará a cabo un modelo bimodal que permitirá afrontar los proyectos con un enfoque ágil o uno tradicional en cascada, en función de la idoneidad de aplicar un método o el otro como resultado de la evaluación de diferentes aspectos, como son el producto, equipos y herramientas.

Para todas las fases del proyecto el enfoque será iterativo basado en sprints ágiles para optimizar los tiempos y adecuar los desarrollos a las necesidades con flexibilidad a cambios, con el propósito de que la DGSD obtenga una implementación rápida y segura.

7.3 Seguridad

En materia de seguridad de la información, es fundamental que el adjudicatario alcance entre otros, los siguientes objetivos:

- Garantizar un adecuado nivel de seguridad de las aplicaciones. El adjudicatario tendrá que contemplar la seguridad en los diferentes momentos del ciclo de vida de una aplicación. Estas actuaciones permitirán gestionar los riesgos de seguridad de cualquier aplicación en todo momento, y tomar las decisiones que se consideren oportunas.
- Garantizar la correcta implantación del modelo de seguridad en el desarrollo de aplicaciones, marcado por el Servicio de Seguridad de Sistemas de Información de la DGSD y la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid, involucrando a los equipos de seguridad desde el inicio de los proyectos de desarrollo, haciendo las pruebas que sean necesarias, garantizando en todo caso el despliegue de los servicios de ciberseguridad y seguir las pautas marcadas en general.
- Contemplar la clasificación de la información de las aplicaciones, realizada por el negocio, para aplicar correctamente el marco normativo y legal de la Comunidad de Madrid en materia de seguridad.
- Cumplir con todos los requerimientos que sean de aplicación de acuerdo en el marco normativo de seguridad vigente de la Comunidad de Madrid y de todas las actualizaciones posteriores que se produzcan, así como en todo el marco legal en materia de ciberseguridad que sea de aplicación (por ejemplo, Esquema Nacional de Seguridad y Reglamento General de Protección de Datos).

- Disponer de los recursos adecuados para llevar a cabo la ejecución de las tareas que le correspondan en el modelo de cumplimiento, dando respuesta en los plazos marcados por el Servicio de Seguridad de Sistemas de Información.
- Dar cumplimiento como encargado de tratamiento a aquello establecido en el Reglamento General de Protección de Datos. Por lo que hace la seguridad en el tratamiento de las mismas, el adjudicatario implementará las medidas de seguridad establecidas por el Servicio de Seguridad de Sistemas de Información y la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid en el marco de Ciberseguridad para la Protección de Datos. Esta implementación y nivel de cumplimiento serán incorporados al modelo de cumplimiento normativo de la Comunidad de Madrid.
- Asumir la corrección de todas aquellas vulnerabilidades de seguridad para cumplir con los umbrales solicitados por el Servicio de Seguridad de Sistemas de Información, a partir de los cuales la aplicación podrá ser puesta en producción.
- Asumir la corrección de todas aquellas vulnerabilidades de seguridad detectadas en los análisis de seguridad. El Servicio de Seguridad de Sistemas de Información podrá ejecutar en cualquier momento del ciclo de vida de la aplicación los análisis de seguridad que considere oportunos.
- Garantizar el despliegue efectivo de la estrategia de ciberseguridad determinada por el Servicio de Seguridad de Sistemas de Información, velando por la implementación efectiva de los diferentes servicios, procesos y tecnologías que la componen.

7.4 Gestión del código fuente

El código fuente de las aplicaciones o de las modificaciones que se desarrollen en el marco de esta licitación serán un activo de la Comunidad de Madrid y como tal se tiene que proteger convenientemente.

En la gestión del código fuente y otros elementos necesarios para el funcionamiento de las aplicaciones responsabilidad del adjudicatario, este tendrá las siguientes obligaciones:

- Depositar el código fuente y el resto de los elementos de las aplicaciones en los repositorios autorizados por la DGSD.
- El código fuente tiene que estar etiquetado con el correspondiente código de versión asociado.
- Para aplicaciones críticas de negocio, el código fuente tendrá que estar firmado.
- Realizar las tareas de automatización de la compilación en aquellas aplicaciones donde la tecnología está soportada, así como la automatización de los despliegues ente los diferentes entornos.

La gestión del código fuente y sus procesos asociados se tiene que contemplar como una tarea más a realizar en el alcance del presente servicio, y consecuentemente tendrá que disponer de su correspondiente planificación y asignación de recursos. El uso de despliegues manuales tendrá que ser autorizado por la DGSD.

No entrará en servicio ningún módulo/evolutivo de una aplicación, que no disponga de la automatización del despliegue, exceptuando aquella en que se haya hecho constar en excepción de arquitectura, que no se puede automatizar, totalmente o en parte.

8 AUDITORÍAS

La Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid, el Servicio de Seguridad de Sistemas de Información (OSSI) o cualquier organismo competente de la Comunidad de Madrid podrán revisar o auditar la correcta ejecución de los procesos (entre otros de aseguramiento de la calidad y de la seguridad) con la periodicidad que consideren necesaria, de los aspectos del presente pliego que se determinen y de los resultados obtenidos en una aplicación.

En todos aquellos casos en que se decida la realización de una auditoría, el adjudicatario tendrá que garantizar el acceso total, incondicional e irrevocable a los documentos y herramientas existentes que estén relacionadas con las prestaciones de los servicios.

El adjudicatario proporcionará la asistencia y la información que requieran las auditorías, sin cargo adicional para la Consejería de Digitalización. La información se proporcionará en la forma y tiempos requeridos.

La realización de la auditoría en ningún momento eximirá al adjudicatario del cumplimiento de los compromisos derivados de la prestación de los servicios.

En la finalización de la auditoría las partes revisarán las desviaciones y/u observaciones detectadas, elaborando un plan de acción. El conjunto del resultado será firmado por ambas partes.

El adjudicatario, de acuerdo con el calendario establecido en el plan de acción, se compromete a informar del estado y a llevar a cabo las actividades establecidas en el plan de acción. La DGSD podrá verificar que el plan de acción se ha implementado correctamente.

9 HERRAMIENTAS

La DGSD determinará y/o proporcionará las herramientas que soportan los procesos para gestionar y gobernar los servicios TIC. Se tendrán que cumplir los siguientes condicionantes:

- El adjudicatario tendrá que usar las herramientas propuestas por la DGSD en las condiciones que este establezca.
- El adjudicatario podrá proponer modificaciones en las herramientas para obtener una mejor eficiencia y calidad en el servicio, siempre que se asegure la continuidad de los acuerdos de nivel del servicio. Cualquier petición de cambio tendrá que estar documentada previamente para que la DGSD pueda analizar y autorizar la conveniencia de su implantación.
- El adjudicatario podrá hacer uso de herramientas adicionales, previa autorización de la DGSD. Eso no lo exime del cumplimiento y del uso de las herramientas que haya determinado la DGSD. El uso de estas herramientas adicionales no puede deteriorar el servicio o suponer un sobre coste. El uso de estas herramientas adicionales no puede poner en riesgo la continuidad del servicio después de la finalización de la relación contractual.
- La DGSD podrá evolucionar las herramientas escogidas en cualquier momento de la duración del contrato.
- Se reserva el derecho de incorporar nuevas herramientas. En cuyo caso, se dará un preaviso a los proveedores de un mes antes de su implantación y uso obligado.

9.1 Repositorio de documentación

Se pondrá a disposición del adjudicatario un repositorio donde intercambiar la documentación en lo referente a la provisión del servicio y los procesos de gobernanza del mismo. En esta herramienta el adjudicatario guardará también los documentos entregables resultantes de la ejecución del servicio y de los proyectos relacionados.

Este repositorio será la fuente única de documentos entregables, y el resto de las herramientas de gobernanza tendrán que hacer referencia a este repositorio. El adjudicatario será el responsable de mantener la información actualizada y siguiendo las políticas, nomenclatura y control de versiones determinados por la Oficina Técnica correspondiente.

10 FASES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las fases que se consideran necesarias para la ejecución del proyecto son.

- **Fase de definición y suministro:** En esta fase se deberá definir el mecanismo centralizado de gestión de solicitudes completo y aprobado por la DGSD y quien ella considere. Y, por otro lado, se deberán suministrar las licencias para la implantación del sistema de soporte para HDAB.
 - Definición del mecanismo centralizado de gestión de solicitudes: Sobre la propuesta inicial del adjudicatario y en colaboración con la DGSD se deberá definir y establecer todos los flujos necesarios para la gestión de solicitudes de acceso a datos. Una vez entregado y aprobado por la DGSD el documento de descripción de dicho mecanismo, se dará por completado el Hito 1.
 - Suministro de licencia: Se suministrará la licencia correspondiente al sistema de soporte para el HDAB con las instrucciones correspondientes para su instalación. Una vez recepcionada la licencia por parte de la DGSD se dará por completado el Hito 2.

Dentro de esta fase se deberán alcanzar los siguientes hitos:

- **Hito 1.** Documento de descripción del mecanismo de gestión de solicitudes.
- **Hito 2.** Entrega de la licencia del sistema de soporte al HDAB.

Duración máxima estimada para la ejecución de esta fase es de **dos semanas**.

- **Fase de implantación.** En esta fase se incluyen las siguientes tareas:
 - Configuración de la herramienta de soporte al HDAB conforme al mecanismo centralizado de gestión de solicitudes completado incorporando los roles necesarios en el sistema y realizando las personalizaciones que sean necesarias.
 - Desarrollo de las integraciones con los sistemas corporativos de la DGSD realización de aquellas integraciones mínimas necesarias para la realización del pilotaje de la solución.

Al finalizar esta fase, se estará en condiciones de poder iniciarse el pilotaje de la herramienta de soporte al organismo de acceso a datos de salud.

La duración máxima estimada de esta fase es de **dos semanas**.

- **Fase de pilotaje.** En esta fase se realizarán las actividades asociadas con la gestión del organismo de acceso a datos de salud, operando según el mecanismo centralizado de gestión de solicitudes y con el sistema de soporte al organismo de acceso a datos de salud.

En esta fase es fundamental la realización de una evaluación continua de los trabajos, manteniendo una actitud reactiva para proponer mejoras y realizar adaptaciones de la solución para lograr su optimización. Igualmente, como parte de los trabajos, se deberá mantener informada a la DGSD de cualquier novedad regulatoria que afecte al desarrollo de esta y se considere deba ser implantada lo antes posible. Tareas de esta fase son:

- Pilotaje de la operativa de la oficina operando de manera tutelada, por la DGSD, pero con casos reales para la gestión de solicitudes de gestión de acceso a datos, completando el ciclo completo desde la recepción de la solicitud hasta la puesta a disposición de los datos.
- Realización de propuestas de mejora recoger de las diferentes partes interesadas las sugerencias de mejora para el mecanismo de gestión y realización de una evaluación preliminar de la viabilidad de estas. Igualmente, propuesta de mejoras desde el adjudicatario a la vista de la operativa de la oficina.
- Actualización y evaluación del impacto de cualquier novedad regulatoria que pueda afectar al funcionamiento de la Oficina de tratamiento del Reglamento y el Espacio Europeo de datos sanitarios. Especialmente de las que tengan su origen en la UE. Se deberá realizar un informe por cada novedad que se produzca informando de su impacto a la DGSD.
- Resolución de incidencias detectadas durante la realización del piloto para garantizar que pueda seguir ejecutándose hasta la finalización del contrato.

Con la terminación de esta fase y la entrega de las propuestas de mejora al finalizarse el pilotaje, así como, de los informes de impacto de novedades regulatorias, tras la aprobación de la DGSD se dará por completado el hito 3.

Dentro de esta fase se deberán alcanzar el siguiente hito:

- **Hito 3.** Finalización Piloto, entrega de informe de mejora y de los informes asociados a novedades regulatorias.

La duración máxima estimada de esta fase es de **cuatro semanas no pudiéndose extender en ningún caso más allá del 30 de junio de 2026.**

11 MODELO DE RELACIÓN

El modelo de relación se basa en establecer los comités y su funcionamiento, para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de las condiciones de ejecución de los servicios descritos en este pliego. Estos comités tendrán también como función ejecutar el mecanismo para ajustar estas condiciones de acuerdo con la evolución de las necesidades del servicio.

En este apartado se describen los diferentes Comités de forma general a poner en marcha. La frecuencia de estos podrá ajustarse de acuerdo con el plazo del presente contrato o a indicaciones de la DGSD.

El modelo de relación se basará en una estructura de comités el cual será el órgano central de la relación entre la DGSD y el adjudicatario.

Los asistentes a los comités por parte del adjudicatario deberán tener capacidad decisoria sobre los compromisos y acuerdos que se tomen en el mismo.

11.1 Comité Dirección

Es una reunión para verificar el correcto cumplimiento del contrato por ambas partes y tratar aquellos temas o situaciones que sea necesario resolver.

La periodicidad de este comité se prevé que sea mensual, pero este plazo se podrá modificar de acuerdo con las necesidades del servicio por parte de la DGSD.

Participan:

- Representantes directivos de la DGSD
- Responsable del contrato por parte del adjudicatario

11.2 Comité Ejecutivo o de seguimiento

Es una reunión para reportar el avance del trabajo realizado, puntos críticos y plazos, entre otras cuestiones del servicio prestado.

La periodicidad de este comité se prevé que sea semanal, pero este plazo se podrá modificar de acuerdo con las necesidades del servicio por parte de la DGSD.

Participan:

- Director del proyecto por parte de la DGSD
- Responsable del servicio por parte del proveedor

11.3 Áreas de la DGSD principales implicadas en el servicio del contrato

- **CEDAS:** responsable de la gestión, administración, operación y mantenimiento de la infraestructura centralizada, en los Centros de Procesos de Datos Corporativos de la DGSD.
- **CESUS:** dentro del ámbito de la gestión de los servicios TIC de LA DGSD, es el interlocutor con el que contactarán los usuarios de la CSCM (Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid), ante problemas o incidencias que puedan surgir con relación a dichos servicios. Da soporte al personal de informática de los Centros en las labores de operación y administración de las infraestructuras tecnológicas.
- **Servicio de Seguridad de Sistemas de Información:** tiene como objetivo principal definir y desarrollar las políticas y procedimientos en materia de seguridad de la información de la CSCM, así como velar por su implantación y puesta en marcha. Asimismo, y entre otras funciones, presta apoyo a la CSCM en materia de seguridad de la información, tanto a nivel legal como técnico, con el objetivo de minimizar los riesgos y las amenazas en esta materia.
- **Oficinas Técnicas:**
 - Oficina de Transformación Digital
 - Oficina de Procesos, Consultoría y Gestión de Nuevos Proyectos
 - Oficina de Gobierno, Calidad y soporte metodológico para la Factoría de software de Transformación Digital del Servicio Madrileño de Salud

- Oficina de Gobernanza del dato

11.4 Dirección y Seguimiento de los trabajos

La DGSD, con las oficinas técnicas correspondientes, realizará de manera continuada la dirección, seguimiento y evaluación de los servicios contratados, que a su vez responden mayoritariamente a labores de coordinación, gestión, control, y aseguramiento sobre proyectos, iniciativas y otros proveedores a realizar por el contratista adjudicatario.

En cualquier caso, la organización de los recursos técnicos y funcionales corresponderá al contratista adjudicatario que asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante de sus equipos de trabajos encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la fijación de su jornada de trabajo, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como, cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador, y ello sin perjuicio de la verificación por la Dirección del Proyecto por parte de la DGSD, del cumplimiento y calidad de los trabajos realizados y marcará las prioridades en base a las necesidades de la DGSD.

Los recursos humanos que el contratista asigne a la prestación de los servicios objeto de este contrato en ningún caso podrán alegar derecho alguno en relación con la Administración contratante, ni exigirse a ésta responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el prestador de los servicios y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que pudiera adoptar el contratista, se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

El personal adscrito al servicio no recibirá ninguna instrucción directa del personal del DGSD, salvo a través del responsable del jefe de proyecto y de la propia organización en niveles que el contratista proponga.

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

La DGSD 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.

La DGSD nombrará un interlocutor que realice las funciones de director del Servicio y que configurará la presidencia de los distintos Comités.

Este director velará por el cumplimiento del contrato y se encargará de las relaciones con el contratista para todo lo referente a este contrato. Supervisará y evaluará el desempeño de servicio. Sus funciones principales, en relación con el objeto del presente pliego serán la gestión y supervisión continua del desarrollo de los trabajos y la toma de decisiones que en su caso corresponda. Este director podrá realizar esta labor con el apoyo de las personas que a su vez establezca.

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

12 EQUIPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los equipos que prestan los servicios objeto de este contrato tienen que disponer de los conocimientos funcionales y tecnológicos específicos relacionados con el contexto funcional, así como sobre las plataformas tecnológicas que utilizan, con las herramientas de gestión del ciclo de vida y con las normativas y estándares de la DGSD.

La empresa adjudicataria deberá disponer de los recursos humanos necesarios para garantizar la correcta y óptima realización del proyecto.

Para la prestación de los servicios se han estimado 4.500 horas, asignadas a diferentes perfiles profesionales TIC requeridos, según la distribución detallada a continuación:

Perfil	Número de recursos	Horas totales
Jefe de proyecto	1	300
Consultor	6	1800
Arquitecto	2	600
Analista-Programador	6	1800
TOTAL		4500

Los requisitos mínimos de titulación académica, formación y experiencia profesional que deben cumplir los perfiles se detallan a continuación.

Para el cumplimiento de los requisitos exigidos en materia de titulación en el presente pliego, se tomará como referencia el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES), el catálogo de Títulos Universitarios "Pre-Bolonia" y el Marco Europeo de Cualificaciones (EQF, European Qualifications Framework):

- **Titulación de Máster:** MECES nivel 3 (equivalente a EQF nivel 7). Titulación oficial académica de Máster Universitario, Licenciado o Ingeniero.
- **Titulación de Grado:** MECES nivel 2 (equivalente a EQF nivel 6). Titulación oficial académica de Grado, Diplomado Universitario o Ingeniero Técnico.
- **Titulación de Técnico Superior en Formación Profesional:** MECES nivel 1 (equivalente a EQF nivel 5). Titulación oficial académica de ciclo formativo de técnico superior o equivalente.

Cada nivel MECES engloba a todos los niveles inferiores, por lo que se aceptará cumplido el requisito de titulación cuando se presente una titulación igual o superior a la requerida.

Perfil JEFE DE PROYECTO
Titulación Académica
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Titulación universitaria: <ul style="list-style-type: none"> – <u>Antes de Bolonia</u>: Licenciado o Ingeniero Superior o todas sus equivalencias. – <u>Después de Bolonia</u>: Nivel 3 (Máster) MECES o Nivel 7 EQF o todas sus equivalencias. ▪ Alternativamente, se admitirá la titulación universitaria de Diplomado o Ingeniero Técnico o todas sus equivalencias (antes de Bolonia), o Nivel 2 (Grado) MECES o Nivel 6 EQF o todas sus equivalencias, en las áreas citadas, siempre y cuando se acrediten <u>24 meses de actividad adicional a la solicitada</u> en la experiencia profesional mínima requerida.
Experiencia Profesional
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia mínima de 6 años como jefe de proyecto, de los cuales 3 años específicamente en la gestión de Servicios en entornos objeto del contrato y 3 años específicamente en Gestión de Proyectos con equipos superiores a 5 personas. ▪ Deberá disponer de 2 años de experiencia mínima en dirección de proyectos asociados con la gestión y análisis de datos.
Perfil ARQUITECTO de Sistemas
Titulación Académica
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Titulación universitaria: <ul style="list-style-type: none"> – <u>Antes de Bolonia</u>: Licenciado o Ingeniero Superior o todas sus equivalencias en cualquiera de las áreas de ingeniería, informática o ciencias. – <u>Después de Bolonia</u>: Nivel 3 (Máster) MECES o Nivel 7 EQF o todas sus equivalencias, en las áreas de ingeniería, informática o ciencias. ▪ Alternativamente, se admitirá la titulación universitaria de Diplomado o Ingeniero Técnico o todas sus equivalencias (antes de Bolonia), o Nivel 2 (Grado) MECES o Nivel 6 EQF o todas sus equivalencias, en las áreas citadas, siempre y cuando se acrediten <u>24 meses de actividad adicional a la solicitada</u> en la experiencia profesional mínima requerida.
Experiencia Profesional
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia mínima de 4 años en la Definición y Diseño de Arquitecturas de Sistemas en entornos objeto del contrato, especialmente en el ámbito de implantación de aplicaciones asociadas con el dato. ▪ Experiencia mínima de 1 año en arquitecturas vinculadas a sistemas de gestión y análisis de grandes volúmenes de datos.
Perfil CONSULTOR
Titulación Académica
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Titulación universitaria: <ul style="list-style-type: none"> – <u>Antes de Bolonia</u>: Licenciado o Ingeniero Superior o todas sus equivalencias. – <u>Después de Bolonia</u>: Nivel 3 (Máster) MECES o Nivel 7 EQF o todas sus equivalencias. ▪ Alternativamente, se admitirá la titulación universitaria de Diplomado o Ingeniero Técnico o todas sus equivalencias (antes de Bolonia), o Nivel 2 (Grado) MECES o Nivel 6 EQF o todas sus equivalencias, en las áreas citadas, siempre y cuando se acrediten <u>24 meses de actividad adicional</u>

<u>a la solicitada</u> en la experiencia profesional mínima requerida.
Experiencia Profesional
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 6 años en el sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en Servicios de Consultoría de Negocio o Técnica. Experiencia mínima de 3 años en Servicios de Consultoría relacionados con las tipologías de actuaciones y metodologías o tecnologías objeto del contrato.
Perfil ANALISTA-PROGRAMADOR
Titulación Académica
<ul style="list-style-type: none"> Titulación de Técnico Superior en Formación Profesional o superior.
Experiencia Profesional
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 3 años en Servicios de Desarrollo, Mantenimiento y Evolución de Sistemas de Información en entornos objeto del contrato. Experiencia mínima de 1 año en la gestión y operación de servicios de datos.

Las principales funciones de cada uno de estos roles serán:

- Jefe de proyecto
 - Planificar las actividades del proyecto.
 - Realizar el análisis de las desviaciones de tareas/desarrollos/proyecto (alcance, coste y tiempo).
 - Gestionar y hacer seguimiento del proyecto.
 - Gestionar los recursos asignados al contrato.
 - Gestionar y coordinarse con los proveedores de otros sistemas que tengan dependencias con el proyecto.
 - Gestionar los cambios.
 - Gestionar los riesgos.
- Arquitecto
 - Responsable del diseño conceptual de la implantación de la solución y la arquitectura de componentes tecnológicos necesarios para cubrir las necesidades del contrato.
 - Definir las diferentes alternativas técnicas posibles para dar cobertura al proyecto, determinando la mejor solución posible de todas las disponibles, siempre con la visión mantener los sistemas lo más parametrizable, flexible y eficiente posible.

- Realizar el dimensionado de la infraestructura, así como, la propuesta de configuración técnica de cada uno de los componentes de la plataforma para optimizar el funcionamiento de la aplicación.
- Actualizar el documento de arquitectura cuando sea necesario.
- Consultor
 - Realizar la toma de requerimientos, identificar las necesidades del negocio y definir las propuestas de soluciones funcionales.
 - Dar las especificaciones funcionales de los servicios.
 - Realizar el análisis previo para determinar las necesidades de posibles mejoras.
 - Definir, diseñar, planificar y participar en la implantación del mecanismo de gestión de solicitudes
 - Realizar la gestión de versiones de la aplicación y el control y supervisión respecto sus despliegues de forma coordinada con los gestores de la DGSD.
 - Definir, diseñar, mantener y supervisar el modelo de datos y su implementación.
 - Dar apoyo a la definición del plan de calidad.
 - Definir, documentar y actualizar el pilotaje del mecanismo de gestión de solicitudes.
 - Monitorizar y controlar las actividades. Informar de forma continua de su progreso, incidencias detectadas y propuestas de mejora.
 - Realizar seguimiento de las novedades regulatorias que tengan impacto en el proyecto.
 - Realizar los informes de resultado de evaluación de impacto de cualquier novedad regulatoria.
 - Coordinar el pilotaje con el resto de las personas interesadas implicadas en el piloto.
- Analista Programador
 - Poner en práctica el conocimiento de las técnicas y recursos, focalizándose en la configuración de la solución para su implantación.
 - Estudiar los problemas complejos definidos por los consultores, diagramando el flujo de programación/configuración detallada de tratamiento.
 - Redactar programas en el lenguaje de programación que le sea indicado para personalizar la solución o para la realización de integraciones.
 - Operar el sistema en la fase de pilotaje.
 - Atender a las partes interesadas y servir de canal de comunicación para la recepción de mejoras.

13 HORARIO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los profesionales que formen parte del servicio estarán ubicados, en su mayor parte, en las instalaciones del adjudicatario, y serán por cuenta del adjudicatario todos los costes asociados a sus puestos de trabajo y su operación y mantenimiento: espacio de oficina, mobiliario, ordenadores personales, infraestructura técnica y de comunicaciones, consumibles y similares.

Las instalaciones, edificios y dependencias utilizados para la localización del servicio tendrán que cumplir en cualquier momento con todos los requisitos de construcción, habitabilidad, seguridad y ergonomía estipulados por la normativa vigente de la Comunidad de Madrid.

Hace falta tener en cuenta que, por necesidades del servicio, se podría solicitar el desplazamiento de cierto personal responsable del adjudicatario a las dependencias que la DGSD determine, bien durante periodos concretos, por coordinación de proyectos o cualquier otra necesidad que se determine. En estos espacios la DGSD proporcionará el mobiliario del puesto de trabajo y conexión en la red LAN y acceso a Internet, y el adjudicatario será el responsable de la provisión del resto de equipamiento necesario (ordenadores sobremesa/portátiles, tablet, terminales de telefonía móvil, etc.) para el desarrollo de las tareas.

Los servicios tienen que estar dimensionados para poder absorber las variaciones de carga y cumplimiento de los plazos establecidos en el presente pliego.

Alguno de los servicios requerirá que determinadas actividades, con el fin de evitar impacto en la continuidad o disponibilidad del sistema, se realicen en días festivos y/o fuera del horario normal. Estas actividades se entienden incluidas dentro del alcance del servicio a prestar para el adjudicatario y no serán objeto de facturación adicional ni de cambio de tarifa. En estos casos, e independientemente del nivel de soporte, se requiere cierta flexibilidad al horario para la realización de actividades extraordinarias que se tengan que realizar fuera del horario establecido en la prestación de cualquiera de los servicios ámbito del contrato.

Algunos ejemplos de situaciones en las que es de aplicación son, entre otros:

- Soporte a periodos de alta actividad que requieren de la prolongación del horario habitual (convocatorias, campañas...).
- Soporte asociado a hitos críticos de procesos de negocio.
- Soporte funcional extraordinario por prolongación puntual de la jornada laboral del empleado público.
- Actuaciones en producción fuera de horario de servicio para minimizar el impacto en el servicio
- Puesta en marcha del aplicativo
- Migraciones de datos con impacto en el servicio

Asimismo, el adjudicatario asumirá sin cargo adicional los eventuales costes de desplazamiento que por necesidad del servicio sean requeridos.

14 GARANTIA

El contratista mantendrá una garantía de 12 meses sobre los resultados de los trabajos entregados, contados a partir de la fecha de recepción o conformidad de los trabajos, asegurando que se adecuan a las especificaciones establecidas previamente por la DGSD, y se compromete a enmendar cualquier error que pudiera aparecer el mismo periodo sin cargo adicional. Los vicios ocultos o errores que se detecten durante el periodo de garantía, y se refieran a los servicios prestados o a sus resultados, serán corregidos por el proveedor sin ningún coste para la intervención que haga falta.

15 PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista acepta expresamente que todos los derechos de propiedad intelectual sobre las configuraciones, parametrizaciones, adaptaciones, implementaciones complementarias, estudios, documentos, productos, subproductos, etc., generados al amparo del presente contrato, corresponden únicamente a la DGSD, con exclusividad y a todos los efectos, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el contratista autor material de los trabajos.

Así, podrán ser reutilizados sin coste en cualquier otra implantación en el ámbito del SERMAS o del SNS.

No se incluye en el anterior apartado los derechos de uso sobre los productos protegidos con propiedad intelectual y que se adquieran para la puesta en marcha de los sistemas citados como complemento a esta contratación.

A decisión de la DGSD se incorporarán al SERMAS, mediante la correspondiente transferencia de conocimiento y producto, de aquellas herramientas que haya ofertado el contratista adjudicatario que las considere adecuadas.

El contratista 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 DGSD.

16 CALIDAD

El contratista adjudicatario deberá preparar y documentar un Plan de Calidad para los servicios contratados como medida de aseguramiento de la calidad de sus respectivos servicios proporcionados.

El desarrollo del Plan de Calidad, que deberá presentarse en un plazo de una semana desde el inicio del contrato para ser revisado y aprobado por la DGSD, deberá incluir, al menos, los mecanismos que se van a implantar para poder hacer seguimiento del contrato y establecer las actividades de análisis y seguimiento.

El contratista adjudicatario deberá adoptar de forma efectiva las medidas de control de calidad comprometidas y especificadas en la Oferta Técnica para optimizar la actividad desarrollada durante la ejecución del contrato y asegurar la calidad de las tareas desarrolladas, garantizando que los servicios cumplen los requisitos y estándares estipulados.

Durante el desarrollo de los trabajos y la ejecución del proyecto, el director del proyecto de la DGSD establecerá controles de calidad sobre la actividad desarrollada y los productos obtenidos.

Se podrá solicitar un informe explicativo siguiendo el modelo que determine la DGSD, analizando los resultados obtenidos y comparándolo con los parámetros aceptados de calidad.

El director del proyecto de la DGSD podrá solicitar la sustitución de aquellas personas o grupos de trabajo que técnicamente no demuestren el adecuado nivel de conocimientos y productividad requeridos.

Durante la ejecución del contrato, el personal de la DGSD o de las unidades administrativas destinatarias de los servicios podrá supervisar la correcta ejecución de la prestación, y en su caso, instar al contratista adjudicatario a que adopte las acciones correctoras necesarias. Para ello, el contratista adjudicatario deberá facilitar la documentación y la realización de cualquier acción dirigida a constatar el grado de avance y/o la calidad en la ejecución del contrato.

17 TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el contratista adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por la DGSD, 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 contratista adjudicatario se compromete a generar toda la documentación que sea aplicable.

18 ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO

Se establecen un conjunto de Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), que serán objeto de seguimiento en cuanto al nivel de cumplimiento con el objetivo de no traspasar unos umbrales mínimos de calidad de servicio.

El principal objetivo de los ANS es establecer parámetros medibles que permitan a la DGSD y al contratista controlar la calidad de los servicios prestados, tanto de manera puntual como de su evolución en el tiempo.

El contratista adjudicatario proporcionará la información necesaria para el seguimiento de los niveles de servicio ofrecidos mediante los correspondientes informes de seguimiento y garantizará el mantenimiento de históricos de actividad durante todo el período de vigencia del contrato. Esta información se enviará al Comité de Dirección mostrando el cumplimiento de los indicadores definidos en el presente pliego. Dicha información deberá ser obtenida mediante los procedimientos y mecanismos establecidos por la DGSD, que se reserva el derecho de contrastar la información facilitada.

Los indicadores que se considerarán para la medición de los niveles de servicio se detallan a continuación y se clasifican en dos grupos, respectivamente: relativos a la rotación del personal, y relativos a los plazos de entrega y calidad de la documentación aplicables a todos los servicios realizados. Se revisarán a la finalización del contrato.

18.1 Rotación del Personal

Un indicador clave de la calidad del servicio es la rotación del personal asignado al proyecto. Por lo tanto, resulta prioritario medir, minimizar y acotar la rotación de los recursos ofertados por la empresa adjudicataria con el fin de garantizar el éxito del proyecto.

En la siguiente tabla se define el Índice del Factor de Rotación exigido para aquellos perfiles de trabajo ofertados que se consideran críticos:

Código	Indicador	Unidad de Medición	ANS
A01	Factor de Rotación (IFR)	<p>Nº de Cambios autorizados por el responsable del contrato = cambio planificado NO se incrementa el IFR.</p> <p>Nº de Cambios NO autorizados por el responsable del contrato = cambio NO planificado se incrementa el IFR en 1 unidad</p>	<p>IFR ≤ 1 durante toda la duración del contrato para el perfil de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jefe de proyecto Consultor
A02			<p>IFR ≤ 2 durante toda la duración del contrato para el perfil de:</p> <p>Arquitecto</p>

donde:

- IFR: Factor de Rotación
- A01: Indicador del Factor de Rotación del jefe de proyecto y perfiles consultor
- A02: Indicador del Factor de Rotación del perfil arquitecto

18.2 Indicadores de Plazos de entrega y Calidad de la Documentación

Se realizará un control de la documentación generada a lo largo de la ejecución del contrato y se considerará la no aceptación de los Informes asociados al Comité Ejecutivo que no cumplan los requisitos de calidad formal, redacción, inconsistencias o contengan errores materiales.

La empresa adjudicataria deberá corregir las no conformidades en el plazo y los términos que se acuerde con la DGSD.

Código	Indicador	Unidad de medición	ANS
C01	Cumplimiento plazos de entrega	<p>Diferencia en días entre el plazo de entrega solicitado o pactado por la DGSD y el plazo de entrega real.</p> <p>En las reuniones de seguimiento se podrá aprobar la modificación del plazo de entrega.</p>	< 3 días laborables
C02	Calidad de la documentación (Tasa de Error)	<p>Número de documentos Entregables que son elevados a las reuniones de Seguimiento con informe de no aceptación.</p> <p>Tasa de no aceptación</p>	<30%

Madrid,

LA DIRECTORA GENERAL DE SALUD DIGITAL

Firmado digitalmente por: RUIZ HOMBREBUENO NURIA
Fecha: 2026.03.20 13:35

ADENDA PARA LOS CONTRATOS FINANCIADOS CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA UNIÓN EUROPEA

A. OBLIGACIONES GENERALES APLICABLES A TODOS LOS CONTRATOS FINANCIADOS CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA UNIÓN EUROPEA

Resultan de obligado cumplimiento las normas establecidas en el Reglamento Financiero de la UE para los gastos financiados, estableciéndose las siguientes **obligaciones**:

1. ADECUACIÓN DEL CONTRATO A LAS PREVISIONES ESPECÍFICAS DEL INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

El contrato deberá cumplir las condiciones previstas en el instrumento de programación del acuerdo /programa marco/ programa operativo/eje/criterio para el que resulte seleccionado para apoyo por los fondos o programas.

Específicamente en los contratos financiados con cargo al PRTR deberán cumplirse las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y los mecanismos establecidos para su control en el componente/inversión.

2. PRINCIPIO DO NO SIGNIFICANT HARM (“DNSH”)

El contratista y los posibles subcontratistas garantizarán el respeto al principio de «no causar un perjuicio significativo» (DNSH), exigido por el REGLAMENTO (UE) 2021/241, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088 y a las condiciones del componente/inversión del PRTR. En particular se cumplirá con la Comunicación de la Comisión Guía técnica 2021/C 58/01, sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo».

3. MEDIDAS ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

Al presente contrato le resulta de aplicación el Plan de medidas antifraude y anticorrupción, con el contenido mínimo establecido en los sistemas de gestión de las autoridades de los Fondos, Mecanismos o Programas Europeos. En el caso de los contratos del PRTR le será de aplicación lo previsto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre y el Plan aprobado por el organismo destinatario de la prestación.

4. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Al presente contrato le resultan de aplicación las normas que garantizan la prevención de los conflictos de interés, conforme al considerando 104 y al artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE, debiendo adoptarse las debidas precauciones durante todas las fases de tramitación y ejecución de los mismos.

En particular, no se considerarán admisibles los intentos de influir indebidamente en el presente procedimiento de adjudicación u obtener información confidencial.

Los participantes en el procedimiento deben cumplimentar la declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) en los términos previstos en los planes de medidas antifraude y anticorrupción. En los contratos sujetos al PRTR, las medidas serán conformes con las disposiciones de la Orden HFP/1030/2021.

5. MEDIDAS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD DEL PROYECTO

El contrato está sujeto a cuantas medidas de información, comunicación y visibilidad sean requeridas por la normativa que comunitaria y en particular, las medidas que resulten de obligado cumplimiento para las actuaciones y proyectos financiados con cargo al Fondo NextGeneration.

6. ACEPTACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE BUENA GESTIÓN FINANCIERA Y SOMETIMIENTO A CONTROLES DE LAS AUTORIDADES PREVISTAS EN LOS FONDOS O MECANISMOS

Todas las actuaciones contractuales deben observar los principios de buena gestión financiera.

El contrato está sujeto a las actuaciones de control que sean de aplicación a las ayudas conforme a la normativa comunitaria, que podrán ser efectuadas por la Comisión Europea, la Oficina de Lucha contra el Fraude (OLAF), el Tribunal de Cuentas Europeo, la Fiscalía Europea, así como a las autoridades nacionales designadas para la gestión o control de los fondos, programas o mecanismos, a los que no podrá denegarse el acceso a la información del contrato.

7. OBLIGACIONES DE DISPONIBILIDAD Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Los beneficiarios deberán conservar la información del expediente de contratación conforme a lo dispuesto en el artículo 132 del Reglamento Financiero de la UE, u otros plazos de disponibilidad que puedan establecerse en los reglamentos comunitarios de los fondos/programas o mecanismos.

En el caso de los contratos financiados en el PRTR los organismos destinatarios se asegurarán de dejar constancia en el expediente de contratación de las actuaciones que acreditan los principios de gestión específicos del Plan, conforme a las recomendaciones contenidas en la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública de 23 de diciembre sobre aspectos a incorporar en los expedientes que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR.

8. PROHIBICIÓN DE DOBLE FINANCIACIÓN

Conforme al considerando 130 y al artículo 191.3 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018 (Reglamento Financiero de la UE), en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto de la Unión Europea los mismos gastos.

B. OBLIGACIONES GENERALES APLICABLES A LOS CONTRATOS FINANCIADOS CON CARGO AL PRTR

1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El contrato, al estar incluido en el PRTR, está sometido al Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, a la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, a la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, y a cuantas normas de desarrollo se aprueben.

La financiación del contrato se efectúa con cargo a fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea – Next Generation EU- establecido por el Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19, y regulado según el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

2. COMPONENTE E INVERSIÓN Y COMPROMISOS ASUMIDOS POR LA CONTRIBUCIÓN AL ETIQUETADO VERDE Y DIGITAL Y POR EL PRINCIPIO DE NO CAUSAR DAÑO SIGNIFICATIVO AL MEDIOAMBIENTE (DNSH)

El contrato se enmarca en el **Componente 18. Inversión 6. Data Lake Sanitario**, del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno de España.

Conforme al PRTR aprobado esta inversión contribuye en materia de etiquetado verde y digital en los siguientes porcentajes.

Etiquetado verde	Etiquetado digital
0 %	100 %

El PRTR incorpora las obligaciones específicas para la inversión en el Componente/Inversión que deberán cumplirse en la ejecución del presente contrato:

- a) Obligaciones del componente/inversión por el **etiquetado verde**:

No Aplica

- b) Obligaciones al componente/inversión por el **etiquetado digital**:

No existen obligaciones específicas

- c) Condiciones que deben cumplir las prestaciones establecidas en la evaluación de los aspectos del principio de DNSH (*Do No Significant Harm*) con relación los seis objetivos medioambientales definidos en el Reglamento (UE) 2020/852, de 18 de junio de 2020.

Prestación	Objetivo	Condición
<i>Servidores y sistemas de almacenamiento</i>	<i>Mitigación cambio climático Transición a una economía circular</i>	<i>Los equipos que se utilicen cumplirán los requisitos relacionados con el consumo energético establecidos de acuerdo con la Directiva 2009/125/EC</i>
<i>Servidores y sistemas de almacenamiento</i>	<i>Transición a una economía circular</i>	<i>Los equipos no contendrán las sustancias restringidas enumeradas en el anexo II de la Directiva 2011/65/UE.</i>

3.- CLÁUSULA DE MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS FINANCIADOS EN EL PRTR

Sin perjuicio de las causas de modificación previstas en los pliegos, en caso de estar financiado el presente contrato con cargo al PRTR, podrá ser modificado, si la Autoridad Responsable del mecanismo ordena la adopción de medidas correctoras por haberse evidenciado deficiencias durante la ejecución del contrato que afectan a alguno de los objetivos medioambientales definidos en el Reglamento (UE) 2020/852, de 18 de junio de 2020 que pueden causar un daño significativo al medioambiente.

4.- PENALIDADES POR EJECUCIÓN DEFECTUOSA O INCORRECTA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS FINANCIADOS EN EL PRTR

En caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso por el contratista de los compromisos adquiridos en base a las obligaciones establecidas en este documento de licitación en relación al PRTR, se podrán imponer al contratista las siguientes penalidades conforme a lo previsto en los artículos 192 a 195 de la LCSP:

() No aplica

(X) Por incumplimiento de las obligaciones establecidas para los productos en el etiquetado verde o etiquetado digital. 2%

() Por falta de acreditación a requerimiento del responsable del contrato en el plazo de 10 días hábiles.

(X) Por incumplimiento. 5%

(X) Por incumplimiento de las obligaciones asociadas al DNSH del componente/inversión: 2%

() Otras penalidades

5.- OBLIGACIONES DE ACREDITACIÓN PARA LOS LICITADORES, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS ESTABLECIDAS EN EL PRTR

En el marco de la protección de los intereses financieros de la Unión Europea, y en concreto del Artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el

que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, la Comisión Europea requiere la identificación de los titulares reales de las entidades contratistas o beneficiarias del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, tal y como se define en el artículo 3 punto 6 de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo.

Por ello, en base a lo establecido en el artículo 7 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en caso de que no existan datos de titularidad real en las bases de datos de la AEAT de **un participante en el procedimiento de contratación**, el órgano de contratación solicitará a éste la información de su titularidad real. Esta información deberá aportarse al órgano de contratación en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información. La falta de entrega de dicha información en el plazo señalado será motivo de **exclusión** del procedimiento.

Los contratistas y, en su caso, subcontratistas están obligados específicamente a cumplir lo previsto en el sistema de gestión del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, y en lo que les resulta de aplicación, se obligan a lo previsto la adenda. Adicionalmente deberán facilitar los siguientes datos de identificación:

- a) NIF del contratista y, en su caso de los subcontratistas
- b) Nombre o Razón Social
- c) Domicilio fiscal del contratista y, en su caso, subcontratistas
- d) Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales (Modelo Anexo IV.B de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre)
- e) Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de la gestión (Modelo Anexo IV.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre)
- f) Los contratistas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la AEAT o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.

6.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN

La entidad contratista y subcontratistas, si fuera el caso, estarán obligadas a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el Artículo 9. Comunicación, de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Concretamente, estarán obligados a cumplir las siguientes obligaciones:

- a) En los documentos de trabajo, así como en los informes y en cualquier tipo de soporte que se utilice en las actuaciones necesarias para el objeto del contrato, deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR y contener tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo la siguiente referencia «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»
- b) En las medidas de información y comunicación, sea cual fuere el canal de comunicación que se emplee, se deberá a hacer referencia a que la inversión está financiada por la Unión Europea a través del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia-NextGeneration EU, instrumento financiero de la inversión C18.I6. Data Lake Sanitario.

El órgano de contratación proporcionará durante la ejecución del contrato las indicaciones acerca del contenido preciso en cada medio y/o formato.

Cuando proceda, se indicará la siguiente cláusula de exención de responsabilidad: «Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU. Sin embargo, los puntos de vista y las opiniones expresadas son únicamente los del autor/a o autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea o la Comisión Europea. Ni la Unión Europea ni la Comisión Europea pueden ser consideradas responsables de las mismas».

6.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: INFORMES DE EJECUCIÓN Y REPORTE DE INFORMACIÓN

El contratista tendrá las siguientes obligaciones relativas a los Informes de ejecución y reporte de otra información:

- Deberá informar a la Dirección General promotora del contrato, proactivamente, sobre cualquier evento importante o imprevisto que pueda impactar en la consecución de los objetivos establecidos.
- Establecerá mecanismos de reporte y ejecución de los fondos.
- Durante la ejecución del contrato, en su caso, se establecerán mecanismos de cumplimiento de los principios de publicidad y comunicación.
- Deberá informar con inmediatez de la existencia de cualquier procedimiento judicial tendente a la determinación de conductas que puedan ser constitutivas de infracción penal y que afecten a las actuaciones financiadas total o parcialmente con cargo a estas subvenciones, así como de cualquier otra incidencia que pueda perjudicar a la reputación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia”.