

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO, PREVENTIVO Y EVOLUTIVO DE LA PLATAFORMA DE INNOVACIÓN ABIERTA MADRID2I PARA LA FUNDACIÓN PARA EL CONOCIMIENTO MADRID2I A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS

EXPEDIENTE nº S_2026_005

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación de servicios de **soporte técnico y mantenimiento correctivo, preventivo y evolutivo** de la **Plataforma de Innovación Abierta, denominada: Madrid2i**, asegurando su correcto funcionamiento, disponibilidad, seguridad y mejora continua, así como la **evolución funcional** necesaria para la explotación, publicación y acceso a contenidos y servicios asociados.

En particular, el contrato incluirá, además de las líneas de trabajo de datos, informes, entornos e integración de fuentes, la **evolución de la web general** y de los mecanismos de **búsqueda** tanto **en lenguaje natural** como por **palabras clave**, así como el soporte a la incorporación y publicación de contenidos, incluyendo expresamente **Convocatorias de la Comunidad de Madrid** y contenidos relacionados con **Patentes**, y la posibilidad de ingresar nuevos contenidos del sistema de ciencia y tecnología de la Comunidad de Madrid.

2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El adjudicatario deberá prestar los servicios necesarios para garantizar la **operatividad, estabilidad y evolución** de Madrid2i y de los componentes funcionales y de contenidos asociados. El alcance se estructura en las siguientes **líneas de trabajo**:

2.1. Soporte y mantenimiento de la carga de datos actuales

El adjudicatario realizará el soporte y mantenimiento de los procesos de carga y transformación de datos (ETL), incluyendo monitorización, resolución de incidencias, control de calidad, trazabilidad, auditoría, copias de seguridad y mejora del modelo de datos, en entornos de preproducción y producción.

2.2. Mantenimiento y creación de nuevos informes, dashboards y estadísticas

El adjudicatario deberá diseñar, desarrollar, evolucionar y mantener informes, cuadros de mando y visualizaciones, incorporando métricas/KPI, automatización de reportes, filtros, seguridad de acceso, optimización de consultas, publicación en formatos abiertos y adaptación a dispositivos móviles, conforme a las necesidades de los usuarios y al uso real de la plataforma.

2.3. Mantenimiento de los entornos de preproducción y producción

El adjudicatario garantizará la correcta operación de los entornos, incluyendo administración de sistemas, aplicación de parches, monitorización, alta disponibilidad, gestión de accesos, automatización CI/CD, observabilidad, backups/recuperación, reducción de indisponibilidad por mantenimiento y coordinación técnica con el equipo de desarrollo.

2.4. Inclusión e integración de nuevas fuentes de datos

El adjudicatario deberá integrar nuevas fuentes, desarrollar y mantener ETL específicos, normalizar/limpiar datos, adaptar el modelo de datos, asegurar rendimiento, documentar estructuras y, cuando proceda, exponer APIs/índices y mecanismos de alerta ante fallos de integración.

A estos efectos, se contemplan (sin carácter limitativo) fuentes como RUCT, SIU, fuentes de patentes (p. ej. OMPI o Spacenet, así como todas las fuentes de información sobre investigación e innovación en la Comunidad de Madrid.

2.5. Evolución funcional de la web general y arquitectura de contenidos (nuevo bloque integrado)

Además de lo anterior, el adjudicatario deberá ejecutar las actuaciones de **mantenimiento evolutivo** necesarias para la reorganización y evolución de la **web general** y su integración funcional con los activos de Madrid2i (buscadores, contenidos, analítica e informes), incluyendo como mínimo:

2.5.1. Reestructuración de navegación y nuevas secciones

- El adjudicatario asumirá la incorporación de nuevas secciones cuya información proporcione la Fundación, realizadas dentro de las cargas de trabajo adjudicadas. A modo de ejemplo,
 - la creación e incorporación al menú principal de una nueva sección denominada **“Europa2i”**, con visualización y actualización operativa de las convocatorias europeas disponibles, organizadas por áreas tecnológicas, orientadas a la financiación de proyectos de I+D+i.
 - Creación e incorporación al menú principal de una nueva sección denominada **Recursos I+D+i**, con visualización y actualización operativa de toda la información de la base de conocimiento del sistema Madrid2i.

2.5.2. Adecuación de contenidos en “Madrid Startup Región”

- Adecuación de la sección dedicada a los servicios para el emprendimiento y conseguir las mejores colaboraciones, con la previsión de modificación del mensaje/claim principal para evitar confusión con la sección “Servicios”, debiendo proponer alternativas y aplicar la versión validada por la Fundación.

2.5.3. Revisión de la sección “Data” y evolución a “Informes”

- Reformulación del texto de cabecera orientándolo a utilidad (p. ej. “Convertir la información en conocimiento visual para la toma de decisiones”), previa validación.
- Incorporación/publicación estructurada de **informes institucionales** (incluidos los elaborados por el equipo de la Fundación), con capacidad de clasificación y consulta.
- Alineación con los dashboards y reporting, evitando duplicidades y aprovechando activos existentes.

2.5.4. Nueva pestaña “Recursos I+D+i

Desarrollo de una base de conocimiento con:

- Contenidos agrupados por bloques temáticos, incluyendo al menos: **financiación (convocatorias, ayudas, retos), proyectos, infraestructuras, emprendimiento, eventos**, y otros que defina la Fundación.
- Integración de un **buscador semántico** sobre este repositorio (con resultados por relevancia y posibilidad de filtrado/categorización).
- Preparación de la arquitectura de contenidos para facilitar mantenimiento y actualización por parte del equipo gestor.

2.5.5. HOME: elementos, módulos y buscador tipo chatbot

- Implantación de **buscador tipo chatbot** en la HOME, integrado con el buscador semántico y con los contenidos estructurados.
- Actualización del texto de bienvenida y ajuste de la HOME a la nueva arquitectura (si se crea la pestaña agregadora, se evitarán categorías redundantes en portada).
- Incorporación de módulos configurables en HOME, incluyendo como mínimo:
 - **Red de agentes de innovación** (evolución del mapa de agentes).
 - **Servicio de apoyo a la innovación** (agrupando servicios de revisión de propuestas, apoyo a investigadores, apoyo a mujeres emprendedoras y otros servicios).
 - **Claves del entorno** (actualidad alimentada desde contenidos de madrимasd.org).
 - **Eventos** (próximos eventos).
 - **Blog de emprendedores** (al menos 3 entradas).
 - **Resultados en acción** (casos de éxito de la Fundación).

2.5.6. Nuevos contenidos obligatorios: Convocatorias Comunidad de Madrid y Patentes

El adjudicatario deberá habilitar e incorporar, dentro de la arquitectura de contenidos (preferentemente en la base de conocimiento o como secciones específicas), los siguientes ámbitos:

a) Convocatorias de la Comunidad de Madrid

- Creación de estructura de publicación (listados + ficha) con campos editables (título, organismo, plazo, beneficiarios, resumen, enlaces, documentación, etiquetas/categorías).
- Integración en el buscador semántico y navegación por filtros.

b) Patentes (contenido)

- Publicación y estructuración de contenidos de patentes (listados + ficha), permitiendo consulta y filtrado.
- Coherencia con la integración de fuentes de datos de patentes (2.4) cuando aplique, para reutilizar datos y evitar duplicidad.

3. MANTENIMIENTO CORRECTIVO ANUAL Y SOPORTE DE CONTENIDOS

Durante toda la vigencia del contrato, el adjudicatario prestará **mantenimiento correctivo continuo**, incluyendo diagnóstico, corrección y verificación de incidencias que afecten al sistema, a la web general, al buscador/chatbot, a los contenidos publicados, a los procesos ETL, a dashboards y a los entornos.

Dentro de este servicio, se incluye expresamente el **soporte operativo de contenidos**, que comprenderá:

- **Ingreso/publicación de nuevos contenidos en el sistema Madrid2i** cuando sea requerido por la Fundación (alta, edición, parametrización y verificación de visualización).
- **Incorporación y actualización de contenidos de:**
 - **Convocatorias de la Comunidad de Madrid**, y
 - **Patentes**, conforme a la estructura definida en 2.5.6, incluyendo ajustes menores necesarios para su correcta visualización y acceso.
 - **Información sobre el sistema de ciencia y tecnología** de la Comunidad de Madrid.

4. MANTENIMIENTO DE LOS ENTORNOS DE PREPRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN

Las tareas contempladas son:

- Administración de servidores en entornos de preproducción y producción.
- Aplicación de parches y actualizaciones de seguridad en los servidores y bases de datos.
- Monitorización del rendimiento de los entornos para evitar cuellos de botella.
- Configuración y optimización de balanceadores de carga para mejorar la escalabilidad.

- Implementación de estrategias de alta disponibilidad para garantizar continuidad del servicio.
- Gestión de accesos y permisos a los diferentes entornos para mejorar la seguridad.
- Automatización del despliegue de nuevas versiones mediante pipelines CI/CD.
- Análisis de logs y eventos del sistema para identificar posibles vulnerabilidades.
- Definición de políticas de backup y recuperación ante desastres.
- Reducción de tiempos de inactividad mediante estrategias de mantenimiento planificado.
- Revisión de consumo de recursos para optimizar el uso de infraestructura.
- Implementación de pruebas de estrés para evaluar la resiliencia de los entornos.
- Documentación de procedimientos de mantenimiento y recuperación ante fallos.
- Configuración de sistemas de alertas para notificar problemas en tiempo real.
- Revisión periódica de las métricas de uso de CPU, RAM y almacenamiento.
- Validación de configuraciones en preproducción antes de realizar cambios en producción.
- Evaluación de la migración a infraestructuras más eficientes.
- Implementación de técnicas de observabilidad para mejorar la detección de anomalías.
- Coordinación con equipos de desarrollo para garantizar una adecuada gestión del código

5. PERFILES PROFESIONALES Y RESPONSABILIDADES

El adjudicatario se compromete a adscribir los medios personales suficientes que deberán cumplir con la cualificación establecida a continuación para los perfiles definidos.

Para acreditar la cualificación de los medios personales, se deberá presentar Currículum Vitae y las certificaciones de los profesionales que se comprometa a adscribir para la prestación del servicio descrito, acompañado de declaración responsable firmada en la que se declare que se ha contrastado por el licitador el contenido de los currículos que se aportan.

Durante la ejecución del contrato, la Fundación madri+d podrá verificar los conocimientos y cualificación profesional del equipo de trabajo.

La Fundación en modo alguno, ni bajo ningún título, ostentará la condición de empleador respecto de los trabajadores contratados por cuenta propia o ajena por el adjudicatario o el propio profesional adjudicatario, que presten directa o indirectamente servicios para la Fundación. A la extinción de los trabajos no podrá producirse, en ningún caso, la

consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Fundación.

El licitador aportará por cada uno de los profesionales la siguiente información curricular en formato papel y digital:

- Perfil del profesional.
- Descripción de la experiencia relevante.
- Detalle de proyectos previos que justifiquen la experiencia requerida.
- Disponibilidad y modalidad de trabajo (necesaria disponibilidad para trabajar en Madrid en las oficinas de la Fundación según requerimientos).

El licitador deberá contar, al menos, con los siguientes medios personales, con experiencia y formación mínima:

5.1.1. Ingeniero/a de Datos (*Dedicación: 50%-60%*)

El Ingeniero/a de Datos será el responsable de diseñar, mantener y optimizar los procesos de carga, transformación y gestión de datos en la plataforma Madrid2i. Se encargará de garantizar que la integración de nuevas fuentes de datos —como RUCT, SIU, OMPI u otras fuentes del sistema de ciencia y tecnología de la Comunidad de Madrid— sea eficiente y esté alineada con las necesidades del proyecto.

Asimismo, deberá realizar auditorías de calidad de datos, implementar estrategias de trazabilidad y auditoría, gestionar entornos de preproducción y producción, y documentar los procesos ETL garantizando su reproducibilidad. Colaborará estrechamente con el resto del equipo en la evolución del modelo de datos y en la incorporación de nuevas fuentes.

Tecnologías clave: Clickhouse, MongoDB, Python, SQL, Apache Airflow, Talend/PDI, dbt, Spark.

Requisitos de experiencia:

- Más de 5 años de experiencia en procesamiento, gestión y optimización de datos.
- Justificación de participación en al menos 3 proyectos similares en los últimos 5 años.
- Experiencia demostrable en herramientas de integración y transformación de datos (ETL), gestión de bases de datos relacionales y no relacionales, y automatización de pipelines.

5.1.2. Administrador/a de Sistemas (*Dedicación: 40%-50%*)

El Administrador/a de Sistemas tendrá la responsabilidad de gestionar y mantener los entornos de preproducción y producción de la plataforma Madrid2i, asegurando su estabilidad, seguridad y disponibilidad. Se encargará de la administración de servidores, la aplicación de parches y actualizaciones, y la implementación de estrategias de alta disponibilidad.

Configurará sistemas de monitorización y observabilidad, gestionará accesos y permisos, e implementará procesos automatizados de backup y recuperación. Coordinará con el equipo de desarrollo la configuración de pipelines CI/CD y los despliegues en producción, garantizando la continuidad del servicio durante toda la vigencia del contrato.

Tecnologías clave: Linux, Docker, Kubernetes, Terraform, Ansible, Jenkins, Prometheus, Grafana.

Requisitos de experiencia:

- Más de 5 años de experiencia en administración de sistemas y gestión de infraestructura.
- Justificación de participación en al menos 3 proyectos similares en los últimos 5 años.
- Experiencia demostrable en entornos cloud/on-premise, automatización de despliegues y herramientas de monitorización.

5.1.3. Analista de Datos (*Dedicación: 50%-60%*)

El Analista de Datos será el responsable de transformar los datos de Madrid2i en información útil para la toma de decisiones, mediante la creación y mantenimiento de informes, dashboards y estadísticas avanzadas. Desarrollará visualizaciones interactivas en las herramientas de reporting de la plataforma, definirá métricas y KPIs relevantes para la Fundación, y optimizará las consultas para mejorar la velocidad de procesamiento.

Su trabajo incluirá también el análisis del uso de la plataforma, la publicación estructurada de informes institucionales y la alineación de los contenidos analíticos con la arquitectura de la web general de Madrid2i.

Tecnologías clave: LinceBI, Superset, Looker Studio, Python, SQL, Power BI, Google Analytics.

Requisitos de experiencia:

- Más de 5 años de experiencia en análisis de datos y visualización.
- Justificación de participación en al menos 3 proyectos similares en los últimos 5 años.
- Experiencia demostrable en herramientas de BI y reporting, así como en análisis de uso de plataformas digitales.

5.1.4. Ingeniero/a de Software (*Dedicación: 40%-50%*)

El Ingeniero/a de Software será responsable del mantenimiento y evolución del backend de la plataforma Madrid2i, asegurando su estabilidad y escalabilidad. Se encargará del desarrollo y optimización de las APIs que permiten la consulta e integración de datos, así como de la evolución funcional de la web general, el buscador semántico y el chatbot integrado en la HOME.

Implementará pruebas automatizadas, documentará la arquitectura y los desarrollos realizados, y coordinará con el resto del equipo la integración de nuevas funcionalidades, garantizando la coherencia técnica del conjunto de la plataforma.

Tecnologías clave: Python, Django, FastAPI, Node.js, REST, GraphQL, Docker.

Requisitos de experiencia:

- Más de 5 años de experiencia en desarrollo de software backend y desarrollo de APIs.
- Justificación de participación en al menos 3 proyectos similares en los últimos 5 años.
- Experiencia demostrable en desarrollo de aplicaciones web, integración de servicios y arquitecturas orientadas a microservicios o APIs.

6. PLAN DE TRABAJO Y METODOLOGÍA

Para garantizar la correcta ejecución del soporte, mantenimiento y evolución de la Plataforma de Innovación Abierta Madrid2i durante la **vigencia del contrato (15 de mayo – 31 de diciembre de 2026)**, se establece un plan de trabajo estructurado en **cuatro fases** principales. Estas fases permitirán una ejecución ordenada y eficiente del proyecto, asegurando la estabilidad de los entornos, la integración de nuevas funcionalidades y la mejora continua de la plataforma.

Cada fase contará con hitos definidos, mecanismos de seguimiento y la aplicación de **metodologías ágiles** para adaptarse a los cambios y necesidades emergentes durante la ejecución del contrato.

6.1. Fases del Plan de Trabajo

6.1.1. Fase 1: Inicio y Diagnóstico (15 de mayo – 15 de mayo de 2026)

La primera fase se centrará en la toma de control de la infraestructura, los sistemas y los datos actuales de Madrid2i. Se llevará a cabo una auditoría detallada de la plataforma para identificar el estado de los entornos, las integraciones de datos existentes, la arquitectura web y los contenidos publicados, con el fin de priorizar las actuaciones más urgentes y planificar el trabajo de los meses siguientes.

Tareas principales:

- Revisión y documentación de la arquitectura actual de la plataforma Madrid2i y su web general.
- Evaluación del estado de los datos existentes, los procesos ETL activos y su integridad.
- Diagnóstico del rendimiento de los entornos de preproducción y producción.
- Identificación de incidencias abiertas y deuda técnica acumulada.
- Revisión de las integraciones actuales con fuentes externas (RUCT, SIU, OMPI y otras).
- Análisis del estado del buscador semántico, el chatbot de la HOME y los dashboards existentes.

- Revisión de los contenidos publicados (convocatorias, patentes, informes) e identificación de gaps.
- Definición de métricas clave (KPIs) para evaluar el impacto de las mejoras implementadas.
- Priorización del backlog de tareas en coordinación con la Fundación madri+d.

Herramientas utilizadas: Jira, Confluence, Prometheus, Grafana, PostgreSQL, MongoDB.

Hito de fase: Entrega de informe de diagnóstico y backlog inicial priorizado antes del 15 de mayo de 2026.

6.1.2. Fase 2: Soporte y Mantenimiento Correctivo (15 de mayo – 31 de diciembre de 2026)

Esta fase es transversal a todo el contrato y se desarrollará en paralelo al resto de fases desde el primer día. Comprende el mantenimiento correctivo continuo de la plataforma, la resolución de incidencias y el soporte operativo de contenidos, conforme a lo establecido en los apartados 3 y 4 del presente pliego.

Tareas principales:

- Monitorización proactiva de los entornos de preproducción y producción y respuesta a incidentes.
- Aplicación de parches de seguridad y actualizaciones en servidores y bases de datos.
- Resolución de incidencias en procesos ETL, carga de datos e integraciones con fuentes externas.
- Ingreso, edición y publicación de contenidos en el sistema Madrid2i cuando sea requerido por la Fundación, incluyendo convocatorias de la Comunidad de Madrid, patentes e información sobre el sistema de ciencia y tecnología.
- Optimización del rendimiento de consultas y dashboards existentes.
- Automatización y verificación de procesos de backup y recuperación ante fallos.
- Documentación de soluciones aplicadas para referencia futura.

Herramientas utilizadas: Prometheus, ELK Stack, Docker, Jenkins, Terraform, Kubernetes, Jira.

6.1.3. Fase 3: Evolución Funcional y Desarrollo de Nuevas Funcionalidades (mayo – noviembre de 2026)

En paralelo al soporte, se ejecutarán las actuaciones de mantenimiento evolutivo previstas en el apartado 2.5 del pliego, orientadas a la reorganización y evolución de la web general de Madrid2i y su integración funcional con los activos de la plataforma. Las entregas se organizarán en sprints quincenales, priorizando las funcionalidades de mayor impacto para la Fundación.

Tareas principales:

- Reestructuración de la navegación e incorporación de nuevas secciones al menú principal, incluyendo **Europa2i** y **Recursos I+D+i**.
- Adecuación de contenidos y mensajes en la sección **Madrid Startup Región**.
- Reformulación y evolución de la sección **Data** hacia **Informes**, con publicación estructurada de informes institucionales.

- Desarrollo de la base de conocimiento **Recursos I+D+i**, con buscador semántico integrado y arquitectura de contenidos mantenible.
- Implantación del **buscador tipo chatbot** en la HOME y actualización de sus módulos configurables (Red de agentes, Servicio de apoyo a la innovación, Claves del entorno, Eventos, Blog de emprendedores, Resultados en acción).
- Habilitación de las estructuras de publicación para **Convocatorias de la Comunidad de Madrid y Patentes**, con integración en el buscador semántico.
- Integración de nuevas fuentes de datos (RUCT, SIU, OMPI y otras fuentes del sistema de ciencia y tecnología de la Comunidad de Madrid).
- Creación y mantenimiento de dashboards avanzados y nuevos informes conforme a las necesidades de los usuarios.

Herramientas utilizadas: Python, FastAPI, Django, Node.js, Superset, LinceBI, Apache Airflow, PDI, Docker.

Hitos intermedios:

- **Junio 2026:** Nuevas secciones Europa2i y Recursos I+D+i operativas en preproducción.
- **Septiembre 2026:** Chatbot de HOME y buscador semántico evolucionados y validados.
- **Noviembre 2026:** Integración de fuentes de datos completada y dashboards actualizados.

6.1.4. Fase 4: Cierre y Transferencia del Conocimiento (diciembre de 2026)

En la fase final del contrato se consolidarán todos los avances realizados, se completará la documentación técnica y se llevará a cabo la transferencia de conocimiento al equipo interno de la Fundación madri+d, asegurando la continuidad operativa de la plataforma sin dependencias externas una vez finalizado el contrato.

Tareas principales:

- Elaboración de manuales técnicos y guías de operación actualizadas.
- Capacitación del personal interno de la Fundación en la administración de la plataforma y el uso de las nuevas funcionalidades incorporadas.
- Transferencia del código fuente y documentación completa de los desarrollos realizados durante el contrato.
- Evaluación del cumplimiento de los KPIs definidos al inicio del proyecto.
- Optimización final del rendimiento de la plataforma antes del cierre del contrato.
- Elaboración de un informe de conclusiones con recomendaciones para la continuidad y evolución futura de Madrid2i.
- Validación con la Fundación madri+d de la correcta implementación de todas las mejoras comprometidas.

Herramientas utilizadas: GitHub, Confluence, Jira, Google Docs.

Hito de fase: Entrega del informe final de cierre y documentación completa antes del 31 de diciembre de 2026.

6.2. Metodología de Trabajo

Para la ejecución del proyecto, se utilizará una **metodología ágil basada en Scrum**, organizando el trabajo en **sprints quincenales** con entregables parciales, lo que permitirá

una evolución continua y controlada de la plataforma y una respuesta ágil ante las necesidades cambiantes de la Fundación.

Principales prácticas aplicadas:

- **Sprint Planning:** Definición de tareas prioritarias en reuniones quincenales con la Fundación.
- **Daily Stand-ups:** Seguimiento diario del progreso y resolución de bloqueos internos del equipo.
- **Sprint Reviews:** Presentación de avances a los responsables de la Fundación al final de cada sprint.
- **Sprint Retrospective:** Evaluación interna para mejorar la eficiencia y el proceso de trabajo del equipo.

Cada sprint incluirá tareas de **soporte y mantenimiento correctivo, evolución funcional y gestión de contenidos**, permitiendo un equilibrio entre la estabilidad de la plataforma y su mejora continua a lo largo de toda la vigencia del contrato.

6.3. Indicadores de Seguimiento

Para evaluar el éxito del proyecto durante su ejecución, se definen los siguientes **KPIs clave**:

- **Disponibilidad de la plataforma:** >99% de uptime en entornos de producción.
- **Tiempo de respuesta a incidentes críticos:** <2 horas en horario laboral.
- **Cumplimiento del plan de entregas evolutivas:** >90% de hitos completados en plazo.
- **Calidad de los datos integrados:** <1% de registros con errores en los procesos ETL.
- **Satisfacción de la Fundación:** Validación positiva de los entregables en cada Sprint Review.

El seguimiento de estos indicadores se realizará de forma continua y se incluirá en los informes quincenales de seguimiento que el adjudicatario remitirá a la Fundación madri+d.

Los principales cambios respecto al texto anterior son:

- **Fechas reales** del contrato (15 de mayo – 31 de diciembre de 2026) en lugar de referencias genéricas a "mes 1", "mes 2-8".
- **Fase 2 convertida en transversal** a todo el contrato, que es como realmente funciona el mantenimiento correctivo y el soporte de contenidos.
- **Fase 3 alineada con el apartado 2.5** del pliego, recogiendo explícitamente Europa2i, Recursos I+D+i, el chatbot de la HOME, patentes y convocatorias.
- **Hitos intermedios concretos** con fechas (junio, septiembre, noviembre).
- **KPIs ajustados** al objeto del contrato, eliminando métricas que no aplican (como la "precisión del chatbot IA en un 20%").

Para garantizar la correcta ejecución del soporte, mantenimiento y evolución de la plataforma de innovación abierta durante los **7 meses de contrato**, se establece un plan de trabajo estructurado en **cuatro fases** principales. Estas fases permitirán una ejecución eficiente del proyecto, asegurando la estabilidad de los entornos, la integración de nuevas funcionalidades y la optimización continua.

Cada fase contará con **hitos definidos**, mecanismos de seguimiento y la aplicación de **metodologías ágiles** para adaptarse a los cambios y necesidades emergentes.

Este plan de trabajo garantizará que la plataforma se mantenga estable, evolucione con nuevas funcionalidades y se transfiera con éxito al equipo interno al finalizar el contrato.

7.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación de los servicios objeto del presente contrato, se realizará mayoritariamente *on site* en la sede de la Fundación, sita en Madrid, calle Maestro Ángel Llorca, 6 -1ª planta (28003).

No obstante, algunas labores podrán realizarse en las oficinas de la adjudicataria.

8.- PRESUPUESTO MÁXIMO DEL CONTRATO.

El precio máximo del contrato por hasta el 31 de diciembre de 2026 será por el que resulte del acuerdo de adjudicación que en ningún caso podrá exceder de **CINCUENTA Y OCHO MIL EUROS (58.000,00 euros)**, importe al que habrá que añadir el IVA en vigor, en la actualidad el 21%.

En el precio del contrato se entenderán comprendidos todos los gastos, incluido cualquier impuesto o gravamen que fuera de aplicación, en cuyo caso deberá figurar desglosado este concepto.

9.- FORMA DE PAGO

Por los servicios realizados mensualmente, se podrá emitir factura en los últimos 5 días del mes. Una vez recibida la factura por cualquier medio válido en derecho, incluido el correo electrónico, se pagará mediante transferencia en el plazo máximo de 30 días desde la fecha de factura emitida correctamente conforme a derecho, y previa conformidad del servicio realizado.

La factura podrá ser remitida a la atención del Gerente o Jefe de Área que ha propuesto la contratación del servicio, por correo electrónico a la siguiente dirección dpto.doc@madrimasd.org

10- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que se tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado dicho carácter por el órgano de contratación, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal y estará obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión de su ejecución, durante un plazo cinco años.

El contratista adquiere el compromiso de custodiar la documentación que se le entregue para la realización del contrato y la obligación de que ni la documentación ni la información en ella contenida o a la que acceda como consecuencia de la ejecución del contrato llegue a poder de terceras personas. En consecuencia, el contratista habrá de impartir las instrucciones oportunas a su personal para que éste se abstenga de examinar el contenido de los documentos que, en soporte informático, en soporte papel o en cualquier otro tipo de soporte, se encuentre en el interior de las dependencias en la que se desarrollen sus actividades.

La Fundación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios designada por ellos como confidencial y acordada así por el órgano de contratación.

El contratista está obligado a respetar y cumplir la normativa vigente nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos personales y, en concreto, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDPGDD), especialmente lo indicado en sus artículos 5, 28 y 33, y en el Reglamento que desarrolla la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, en cuanto no se oponga o resulte incompatible con lo dispuesto en el mencionado RGPD y en la LOPDPGDD.

Esta obligación será condición especial de ejecución del contrato, con el carácter de obligación contractual esencial, cuyo incumplimiento será causa de resolución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 211.1.f) de la LCSP.

Las obligaciones en materia de protección de datos personales tendrán validez durante la vigencia del contrato y una vez terminado este.

Si se produjera el incumplimiento de las citadas obligaciones, el contratista responderá de los daños y perjuicios que se causen a la Administración contratante, incluido el importe de las multas o sanciones administrativas que pudieran serle impuestas.

CONFORME

DIRECTOR

GERENTE

EL ADJUDICATARIO
FECHA Y FIRMA

POR LA FUNDACIÓN
FECHA Y FIRMA