

Expediente KM/2024/035

*Asistencia técnica para
establecer un marco de
compartición de datos y
modelos relacionados con la
Inteligencia Artificial y el
Euskera en el espacio «Gaitu
Data»*



Pliego de Prescripciones Técnicas

Índice

1.	Antecedentes.....	3
2.	Objeto	5
3.	Tareas a realizar y alcance de la colaboración.....	6
4.	Entregables	10
5.	Dirección y supervisión.....	12
6.	Calidad, Control y Seguimiento.....	13
7.	Equipo de Trabajo.....	15
8.	Estructura de las ofertas	17
9.	Plazo de ejecución y presupuesto.....	18
10.	Propiedad Intelectual	19
11.	Seguridad y Confidencialidad.....	20
12.	Criterios de valoración.....	21

1. Antecedentes

Inteligencia Artificial

La «Inteligencia Artificial» (IA) [*Artificial Intelligence*], en inglés] no es una tecnología nueva, puesto que se creó en los años 50. Sin embargo, hoy se le puede sacar el máximo rendimiento gracias, sobre todo, a los avances tecnológicos que se han producido en los últimos años.

El crecimiento de la capacidad de computación, la disponibilidad de gran cantidad de datos que existe actualmente sobre cualquier tema y el avance de los algoritmos han convertido a la Inteligencia Artificial en una de las tecnologías estratégicas del Siglo XXI. Por todo ello, los sistemas basados en inteligencia artificial se están convirtiendo en un elemento clave para muchas organizaciones, incluidas las Administraciones Públicas.

Sin embargo, hay que tener en cuenta dos aspectos importantes a la hora de hablar de esta tecnología:

1. La inteligencia artificial «aprende» de los datos que se le dan. Esto significa que hay que depurar los datos para que el sistema pueda dar resultados correctos y útiles.
2. Los sistemas basados en IA se entrenan específicamente para realizar una tarea concreta. Esto significa que el mismo sistema que se utiliza para conducir un vehículo no se podría utilizar para detectar fraudes en operaciones bancarias, por ejemplo.

Como ocurre con las personas, para que un sistema de Inteligencia Artificial pueda «aprender» (o, técnicamente, ser capaz de «generalizar conceptos»), debe pasar por varias fases: la primera se denomina «aprendizaje» y, a continuación, pasaríamos a la fase de «entrenamiento», en la que el sistema IA debería poner en práctica la teoría. Para ello es imprescindible disponer de información y datos suficientes.

Gaitu y Gaitu Data

En los últimos años se ha constatado la importancia que tiene para el euskera estar integrado en el desarrollo de la Inteligencia Artificial. El ejemplo más significativo es el traductor neuronal ITZULI, que ha demostrado claramente que se pueden ofrecer servicios de calidad en euskera tanto a las administraciones públicas como al conjunto de la sociedad.

Precisamente, para avanzar en las Tecnologías de la Lengua y situar el euskera entre las lenguas europeas de alto desarrollo tecnológico, el Departamento de Cultura y Política Lingüística ha elaborado GAITU, el Plan de Acción de las Tecnologías de la Lengua 2021-2024, con los objetivos de integrar eficazmente el euskera en las Tecnologías de la Lengua, desarrollar al mismo tiempo recursos lingüísticos (datos y modelos lingüísticos), instrumentos para el tratamiento de la lengua (analizadores, etiquetadores, anonimizadores) y herramientas, además de fomentar su uso. De esta manera, además de responder a las necesidades reales de la Administración, se construirá la infraestructura lingüística necesaria para continuar la integración del euskera en las Tecnologías de la Lengua.

Este Plan de Acción es el primer paso, el punto de partida. En este primer paso, junto con la Administración, ya están implicadas en los proyectos en marcha diferentes entidades o empresas del sector, que seguirán estando presentes en los próximos años: entidades creadoras de contenidos, grupos de investigación, empresas desarrolladoras y empresas usuarias. De hecho, desde la iniciativa pública se pretende hacer una apuesta segura por las Tecnologías de la Lengua en euskera y por la recogida masiva de datos lingüísticos necesarios para su desarrollo. Por ello, uno de los proyectos incluidos en el Plan de Acción es la creación del **espacio 'Gaitu Data'**, cuyo fin es recoger los datos y modelos lingüísticos ya disponibles y los que se desarrollen en el futuro, para su puesta a disposición de las empresas, personas o entidades investigadoras y demás personas interesadas del sector. Gaitu Data se define, por tanto, como un espacio para colocar en él los datos y modelos que constituyen la base de la Inteligencia Artificial y el euskera y, de esa manera, poder mantenerlos en condiciones de reutilización. Dicho espacio recogerá los datos (recursos lingüísticos, corpus), modelos y herramientas que se generarán para llevar a cabo los proyectos de cualquier entidad del Sector Público Vasco e incluso de ciertas entidades privadas bajo ciertas condiciones. Se establecerán protocolos que fijarán la reutilización y difusión o compartición de estos datos. El objetivo del proyecto es dar los primeros pasos para crear el ecosistema *linked open data* de los recursos en euskera. Para ello, se aplicarán los criterios de *Linguistic Linked Open Data*. El servicio ya está en marcha, por lo que se está procediendo en la actualidad a la recepción de los recursos de otras entidades para publicarlos.

De esta manera, se pretende desarrollar y ofrecer servicios lingüísticos básicos y transversales (traducción automática neuronal, modelos de habla, modelos lingüísticos y datos) para utilizarlos primero en todas las administraciones públicas y, gracias a ello, para ofrecer mejores servicios públicos a la ciudadanía.

Este plan de acción está en línea con "ARDATZ, Plan Estratégico de Gobernanza, Innovación Pública y Gobierno Digital 2030", elaborado y publicado por el Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno en 2021, puesto que ambos planes comparten iniciativas.

2. Objeto

La Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación (DTIC), perteneciente al Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno, y la Dirección de Promoción del Euskera, perteneciente al Departamento de Cultura y Política Lingüística, requieren una asistencia técnica especializada para establecer un marco de compartición de datos y modelos relacionados con la Inteligencia Artificial y el Euskera en el espacio «Gaitu Data».

El objetivo del proyecto consiste, por tanto, en establecer un marco jurídico que ampare la compartición de datos y modelos relacionados con la Inteligencia Artificial (IA) y el euskera entre entidades públicas y privadas.

El presente pliego de prescripciones técnicas (PPT) tiene como objeto detallar las tareas a realizar.

Los datos a compartir podrán ser texto y audio, pero sin descartar imágenes y vídeos en un futuro. Los modelos, por su parte, incluirán, entre otros, el de anonimización (texto a texto), síntesis (texto a voz), transcripciones (voz a texto) o traducciones (texto a texto).

3. Tareas a realizar y alcance de la colaboración

a) Marco general de compartición de datos

Se establecerá un marco general que incluya:

1. Cuestiones a considerar a la hora de compartir datos desde la Administración General de la CAE a otras entidades de la propia Administración General, a entidades de la Administración Institucional, al resto del Sector Público de la CAE, a otras entidades del Sector Público Vasco (Ayuntamientos, Diputaciones, etc.), a la UPV/EHU, a entidades privadas sin ánimo de lucro (por ejemplo, centros tecnológicos o de investigación) o a otras entidades privadas.
2. Cuestiones a considerar a la hora de compartir datos a la Administración General de la CAE desde otras entidades de la propia Administración General, desde entidades de la Administración Institucional, desde el resto del Sector Público de la CAE, desde otras entidades del Sector Público Vasco (Ayuntamientos, Diputaciones, etc.), desde la UPV/EHU, desde entidades privadas sin ánimo de lucro (por ejemplo, centros tecnológicos o de investigación) o desde otras entidades privadas.

Para el marco general, así como para los casos individuales que se explican a continuación, se tendrán en cuenta las siguientes modalidades de compartición que serán establecidas para cada dato o modelo por la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación (DTIC) o por la Dirección de Promoción del Euskera (Departamento de Cultura y Política Lingüística):

1. Modalidad pública: los datos o modelos a compartir mediante la aplicación Gaitu Data estarán accesibles a cualquier persona o entidad que lo solicite sin ningún filtro adicional.
2. Modalidad pública con permiso: los datos o modelos a compartir mediante la aplicación Gaitu Data estarán accesibles a cualquier persona o entidad que lo solicite, pero requerirán la validación previa de la entidad dueña de dichos datos o modelos. Esta entidad puede ser la DTIC, la Dirección de Promoción del Euskera o cualquier otra que se determine en cada caso. En estos casos puede ser necesario la firma de un acuerdo o similar entre ambas partes.
3. Modalidad privada: son datos para los que se requerirá la firma de un acuerdo o similar entre ambas entidades donde se detallarán, entre otras cuestiones, la finalidad que se le dará a los datos o modelos, su posterior utilización, etc., según lo que se defina en el marco del presente proyecto.

Cada modalidad de compartición requerirá unas tareas diferenciadas que deberá recoger la empresa adjudicataria en sus productos a entregar. Este entregable incluirá un informe y una plantilla o lista de tareas de verificación o *checklist* que servirá al Gobierno Vasco de guía para cada nuevo caso de compartición de datos de la IA que se le presente.

b) Casos específicos ya en marcha

Por otra parte, el alcance también incluye una serie de casos ya vigentes a los que hay que dar respuesta. El Gobierno Vasco pondrá a disposición de la empresa adjudicataria todos los documentos a analizar en cada uno de los casos (contratos, encargos, convenios, otros acuerdos, órdenes, decretos,

documentación de proyecto, etc.). Los casos aquí recogidos sirven principalmente para realizar una estimación de las horas necesarias para ejecutar el proyecto. La DTIC y la Dirección de Promoción del Euskera pueden añadir o eliminar alguna casuística respetando siempre el alcance temporal del proyecto.

Los más relevantes, y que se tendrán que analizar en una primera fase, son los siguientes:

1. Establecer criterios o cláusulas de contratación a incluir en todos aquellos contratos o instrumentos de colaboración que generen datos y/o modelos por medio de la IA en el ámbito del euskera.
2. Itzuli ahotsak / voces (Miren, Jon, Mikel, Estitxu): análisis de la posible cesión de frases construidas a partir de la aplicación de IA a voces grabadas en el marco del proyecto Itzuli.
 - a. Revisar los contratos **ya firmados y finalizados** que dieron lugar a las voces actuales.
 - b. Detallar criterios o cláusulas de contratación para futuros contratos (relacionado con el punto 1).
3. Modelos de síntesis neuronales (Mikel y Nerea):
 - a. Analizar el modelo: entidad dueña de los datos, modelos, etc.
4. Itzuli transkripzioak / transcripciones: análisis de la posible cesión de modelos de transcripción construidos a partir de la aplicación de IA a programas de radio, programas de televisión, plenos de Ayuntamientos, etc.
 - a. Revisar los contratos **ya firmados y finalizados** que dieron lugar a los modelos actuales.
 - b. Detallar criterios o cláusulas de contratación para futuros contratos (relacionado con punto 1).
5. EITB (u otras entidades del sector audiovisual) a Gobierno Vasco: cesión de voces de emisiones de radio, televisión o de cualquier otro medio. Cobertura jurídica más adecuada al acuerdo que se llegue con el peticionario: mediante la forma de ¿convenio? ¿otros?
 - a. Análisis de las cesiones ya realizadas: El Conquistador, Faktoria Magazine, Baipasa.
6. Otras entidades (principalmente Ayuntamientos): cesión de grabaciones de plenos a Gobierno Vasco en el marco del proyecto Itzuli.
7. Testu iragarlea tresna / herramienta para adivinar el texto. Analizar entidad dueña de los datos, dueño del modelo.
8. Testu autoosaketaren eredua / modelo para autocompletar texto. Analizar entidad dueña de los datos, dueño del modelo.
9. Analizar modelo de anonimización (dado un texto de entrada que pueda tener nombres/apellidos, DNI, emails, etc. generar un nuevo texto sustituyendo dichos tipos de información): entidad dueña de los datos, modelo, etc. Validar que se puede compartir.
10. Gobierno Vasco a otras entidades: memorias de traducción del IVAP anonimizadas (datos de traducciones donde se han sustituido los bloques de texto donde había datos personales y además se han etiquetado dichos bloques).
11. LangID: análisis del modelo. Entidad dueña de los datos, entidad dueña del modelo, validar que se puede compartir a entidades privadas para su industrialización. Revisar pliego de prescripciones técnicas y pliego de cláusulas administrativas particulares que se publicará para la compra de equipos. Revisar todos los contratos asociados al desarrollo del modelo.

12. PoC – prueba de concepto de subtítulos automáticos (audios de películas con ficheros de subtítulos alineados): revisar la orden por la que se ceden los datos a la empresa proveedora. Análisis de posibles modificaciones para que se recoja la posibilidad de publicar / compartir estos datos. Elaboración de un acuerdo para lo ya realizado y que se pueda publicar.
13. Tesis doctorales en euskera: revisar si la cesión de datos que se ha realizado por parte de la Dirección de Patrimonio es suficiente para poder ceder libremente los datos.
14. Validar si las 110.000 frases cedidas a Common Voice son libremente reutilizables.
15. Corpus plurilingües: Análisis de la cesión de datos realizada por parte de Etxepare. Análisis de posibles modificaciones para incorporar la publicación del Corpus. Analizar cobertura jurídica más apropiada para ceder los datos al peticionario, mediante la forma de ¿convenio? ¿Contrato? ¿Otros?
16. Convenio de alimentación del traductor neuronal Itzuli. Analizar si es suficiente para poder ceder los datos en estos tres productos. En caso contrario, proponer adaptaciones.
 - a. Corpus plurilingüe del Instituto del Euskera de la EHU/UPV.
 - b. Corpus cedido por Euskararen Erakunde Publikoa
 - c. Libros en bilingüe: francés – euskera; inglés – euskera.
17. Revisión de la cesión de datos por parte de los/as traductores/as. Dos productos:
 - a. Publicaciones
 - b. 900.000 frases para Common Voice obtenidos del corpus literario.
18. Traducciones de literatura universal al euskera. Cobertura jurídica más adecuada. Validar si el acuerdo actual es suficiente para su compartición.
19. Herramienta de síntesis (toma un texto como entrada y devuelve un fichero de audio): Herramienta para ejecutar los modelos de síntesis de Mikel y Nerea.
20. Memoria de traducción de los textos del BOE: la memoria consta de sumarios y disposiciones generales con rango de ley traducidos por el Servicio Oficial de Traducción. No tiene valor jurídico. Se ha de analizar la posibilidad de compartir.
21. Latxa: familia de modelos de lenguaje abiertos, que contienen el mayor y mejor modelo lingüístico para el euskera. Está basado en los modelos Llama de Meta y contiene modelos de entre 7-70 mil millones de parámetros. Se ha de analizar la posibilidad de compartir.

Algunas consideraciones comunes a todos los casos:

1. Los datos serán no personales o personales anonimizados. Este punto deberá ser confirmado por la empresa adjudicataria en cada caso.
2. No sólo se desea compartir datos, sino también modelos o incluso código surgido de la aplicación de Inteligencia Artificial.
3. La colaboración puede ser con entidades públicas o con entidades privadas: Administración General de la CAE, Administración Institucional, resto del Sector Público de la CAE, otras entidades del Sector Público Vasco (Ayuntamientos, Diputaciones, etc.), la UPV/EHU, entidades privadas sin ánimo de lucro (por ejemplo, centros tecnológicos o de investigación) o desde otras entidades privadas.
4. Se incluyen datos en cualquier formato: escritos, audio, imágenes, vídeo.

c) Consultoría jurídica

La empresa adjudicataria se encargará también de las siguientes tareas:

- a) Seguimiento del marco legal relacionado con la compartición de datos y modelos (incluyendo la Ley de Contratos del Sector Público) y la Inteligencia Artificial. A todos los niveles: europeo, estatal, autonómico, local, etc.
- b) Realización de informes que incluyan resúmenes, puntos destacados y cuestiones a considerar de la normativa que se apruebe en los ámbitos antes mencionados.
- c) Propuestas de modificación del marco general de compartición de datos en función de los avances normativos que se produzcan.
- d) Soporte para la adaptación de la normativa actual dependiente del Gobierno Vasco si fuera necesario.
- e) Propuesta de cláusulas de contratación para los proyectos del Gobierno Vasco que incluyan compartición de datos y modelos relacionados con la Inteligencia Artificial.
- f) Responder a dudas puntuales sobre normativa dentro del ámbito del proyecto Gaitu Data.

4. Entregables

Los entregables del presente proyecto consistirán en informes que den respuesta a los casos planteados anteriormente. Cada informe constará, como mínimo, de los siguientes apartados:

1. Marco jurídico de referencia en vigor:
 - a. Se le concederá especial importancia al Decreto 159/2012, de 24 de julio, por el que se regula la apertura y reutilización de las aplicaciones informáticas de la administración pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
 - b. Se tendrá también en cuenta la normativa europea asociada en vigor, por ejemplo, Reglamento (UE) 2022/868 del Parlamento Europeo y del consejo, también conocido como Reglamento de Gobernanza de Datos, Reglamento (UE) 2018/1807, relativo a un marco para la libre circulación de datos no personales en la Unión Europea, también conocido como *“Free Flow of non-personal Data”*.
 - c. Se tendrá en cuenta, asimismo, la normativa europea aún no en vigor, pero sobre la que ya hay acuerdo o trabajo previo realizado, como el futuro Reglamento (UE) de acceso justo a los datos, también conocido como *“Data Act”*, así como la normativa sobre Inteligencia Artificial sobre la que se ha llegado a un consenso recientemente y que está en fase de elaboración. En este caso, se dejará constancia de la implicación de su puesta en marcha.
 - d. Cualquier otra legislación de ámbito estatal o autonómica que pueda afectar.
2. Consideraciones específicas del caso estudiado en función de la estrategia que se quiera seguir con ese caso según lo que establezca la DTIC (Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno) o la Dirección de Promoción del Euskera (Departamento de Cultura o Política Lingüística). Es decir, la solución será diferente en caso de que se desee compartir libremente, que se desee compartir libremente pero con autorización previa o que se desee firmar un acuerdo o similar con la entidad solicitante.
 - a. Qué información se debe recabar del solicitante / cedente. Por ejemplo, para qué se va a utilizar, si se va a obtener beneficio, si se va a ceder a su vez a un tercero, etc.
 - b. Qué implicaciones tiene la información recabada.
3. Con qué licencia se puede compartir cada dato o modelo. Por ejemplo, CC-BY-NC-SA, CC-0, etc. en función de la estrategia que se quiera seguir con ese caso según lo que establezca la DTIC (Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno) o la Dirección de Promoción del Euskera (Departamento de Cultura o Política Lingüística)
4. Modelo jurídico a firmar en cada caso (convenio, otros...). Contenido de dicho modelo. Implicaciones del acuerdo. Términos de la cesión.

En el caso del marco general (ver punto 3 de *“Tareas a realizar y alcance de la colaboración”*), además del informe o junto con él, se deberá incluir una lista de tareas de verificación o *checklist* que servirá al Gobierno Vasco de guía para cada nuevo caso de compartición de datos de la IA que se le presente.

Por cada caso y, por tanto, por cada entregable, se plantean los siguientes pasos:

1. Reunión previa donde se recibirá la información más relevante de cada uno de los casos a resolver y se validará el modelo de seguimiento del proyecto y la metodología a utilizar.

2. Estudio de la documentación.
3. Traslado a las personas responsables de proyecto las dudas o comentarios que se requieren aclarar.
4. Entrega de informe borrador.
5. Reunión de validación / contraste del informe borrador.
6. Entrega de informe definitivo.

La gestión de la documentación asociada a los trabajos de este servicio por parte de la empresa adjudicataria se aportará a través de la herramienta colaborativa *SharePoint* del Gobierno Vasco, gestionada por la DTIC.

Toda la documentación que se genere como consecuencia de este trabajo (actas de reuniones, documentos de trabajo, borradores...) deberá ser entregada a la DTIC en soporte ofimático, estando toda la documentación en formato compatible con las herramientas y estándares establecidos en el Gobierno Vasco.

5. Dirección y supervisión

La empresa adjudicataria deberá designar una persona como responsable del proyecto, la cual actuará en todo momento como interlocutora con la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación (DTIC) a la hora de gestionar cualquier aspecto relacionado con la organización del evento. Una vez se ponga en marcha el proyecto, la empresa adjudicataria deberá facilitar a la DTIC los datos de contacto de dicha persona: nombre y apellidos, teléfono móvil de contacto y correo electrónico.

La dirección, seguimiento y control del trabajo corresponderá en todo momento a la DTIC y se realizará por medio de la persona responsable del contrato, que en este caso será la persona designada por el Servicio de Informática.

Las funciones de esta persona será constatar la correcta ejecución de la prestación de los servicios contratados y, en su caso, requerir a la empresa adjudicataria para que modifique o complete los trabajos realizados, cuando considere que no se están realizando con la calidad o el alcance necesarios para cumplir con el objeto del contrato y establecer las oportunas directrices.

Esta persona será la interlocutora de la Administración con la empresa adjudicataria, para lo que mantendrá la comunicación con la persona coordinadora del contrato designada por la empresa adjudicataria.

La DTIC supervisará las tareas realizadas por la empresa o empresas adjudicatarias en todas las fases de la prestación del servicio conforme a lo determinado en las cláusulas de este pliego.

La empresa adjudicataria, por su parte, se compromete a ejercer de modo real, efectivo y continuado el poder de dirección inherente a la misma en relación con su plantilla o personas que pudiese tener a su cargo, asumiendo en exclusiva respecto del personal asignado a la ejecución del contrato todo lo relacionado con la negociación y pago de retribuciones salariales, licencias, vacaciones, sustituciones, prevención de riesgos laborales, régimen disciplinario, relaciones sindicales y todos los demás derechos y obligaciones que se deriven de los contratos de trabajo propios.

Las adaptaciones, cambios y propuestas realizadas por la DTIC serán vinculantes para la empresa adjudicataria o contratista que deberá atenderlas en los términos en que la Administración le indique.

6. Calidad, Control y Seguimiento

La empresa licitadora deberá establecer todos aquellos procedimientos de control que permitan garantizar la calidad de los trabajos y verificar de forma continuada el cumplimiento de los objetivos especificados, tanto en los plazos como en la calidad final.

Durante la ejecución del trabajo, se presentará un informe de las horas (unidades y %) imputadas a cada perfil profesional que se ejecuten (perfiles en concordancia con la información solicitada en el siguiente apartado «*Equipo de trabajo*»). En cualquier momento, la Administración podrá solicitar a la empresa prestadora del servicio el total de horas dedicadas a la prestación del servicio asociadas a los perfiles profesionales y actividades realizadas.

Con objeto de realizar el seguimiento más adecuado de los trabajos que deben llevarse a cabo (y que se han detallado en los apartados anteriores), la DTIC propone la realización una serie de **reuniones** que se detallan a continuación:

- **Lanzamiento:**

Se trata de la **primera reunión** que se celebrará al inicio del proyecto. En ella intervendrán tanto los interlocutores que designe la DTIC y la Dirección de Promoción del Euskera como las personas asignadas al proyecto por parte de la empresa adjudicataria. Y el objeto de la misma será establecer las principales líneas del proyecto. Se recibirá la información más relevante de cada uno de los casos a resolver y se validará el modelo de seguimiento del proyecto y la metodología a utilizar.

Esta reunión se celebrará presencialmente en la sede del Gobierno Vasco en Lakua (Vitoria-Gasteiz).

- **Seguimiento:**

Mientras esté vigente el proyecto se realizará una reunión de seguimiento una vez al mes (preferiblemente la primera semana del mes).

Durante la misma, la empresa adjudicataria, en primer lugar, hará un resumen de los trabajos realizados desde la última reunión de seguimiento, es decir, durante el periodo correspondiente al mes anterior (si ha lugar). De esta manera, la DTIC y la Dirección de Promoción del Euskera revisarán los trabajos ya realizados y comprobarán si se corresponden con las propuestas y tareas encargadas/planificadas en su momento. En caso de que todo sea conforme a lo planificado, la DTIC y la Dirección de Promoción del Euskera darán el visto bueno a los mismos. En caso contrario, las tareas que queden pendientes deberán ser replanificadas para llevarlas a cabo en el plazo más breve posible, ya que el pago correspondiente al periodo analizado quedará supeditado al visto bueno de todas las tareas definidas para dicho periodo, pudiéndose posponer dicho pago al periodo siguiente (una vez comprobado fehacientemente la finalización de las tareas pendientes).

En esta reunión la empresa entregará a la DTIC **un resumen** (incluyendo como mínimo, el **grado de avance de las tareas a realizar, horas dedicadas por cada perfil asignado al Equipo de Trabajo**) de los trabajos realizados y de los trabajos pendientes.

En segundo lugar, **la empresa propondrá a la DTIC** todas aquellas tareas que estime interesantes y que pretenda llevar a cabo durante ese periodo, las cuales podrán ser aceptadas o rechazadas por la DTIC.

Por último, en esta reunión se aprobarán las horas incurridas a facturar durante el periodo analizado.

Esta reunión se celebrará preferentemente en la sede del Gobierno Vasco en Lakua (Vitoria-Gasteiz) si bien puede acordarse hacerla por medios telemáticos.

- **Extraordinaria:**

Reunión que se llevará a cabo a petición de cualquiera de las partes (DTIC o empresa adjudicataria) en cualquier momento durante el proyecto, siendo su objetivo solventar cualquier **incidencia grave** que requiera una respuesta inmediata y que no pueda esperar a la reunión mensual de seguimiento.

Esta reunión se celebrará preferentemente en la sede del Gobierno Vasco en Lakua (Vitoria-Gasteiz) si bien puede acordarse hacerla por medios telemáticos.

- **Cierre:**

Se trata de la **última reunión** del proyecto.

Durante la misma se hará un repaso general de los objetivos planteados al comienzo del proyecto y cuáles han sido los trabajos realizados para alcanzar esos objetivos.

La empresa adjudicataria entregará al comienzo de la misma un informe final con las tareas llevadas a cabo durante el proyecto.

Esta reunión se celebrará presencialmente en la sede del Gobierno Vasco en Lakua (Vitoria-Gasteiz).

En todo caso, la Administración se reserva el derecho de rescindir el contrato si se considera que la empresa adjudicataria no ofrece un servicio de la calidad mínimo.

7. Equipo de Trabajo

El programa de trabajo se circunscribe a la realización de las tareas descritas en el apartado “3. Tareas a realizar y alcance de la colaboración” de este Pliego. La empresa adjudicataria coordinará las relaciones, supervisando la calidad de los trabajos y los productos a entregar mediante métodos de gestión de la calidad. Para ello deberá aportar su conocimiento y experiencia en trabajos similares.

La DTIC, por su parte, se encargará de:

- Ejercer la dirección de todos los trabajos (la empresa que resulte adjudicataria realizará todas las tareas bajo la supervisión de la DTIC).
- Decidir sobre cualquier asunto que tenga influencia sobre el desarrollo del proyecto
- Aceptar (o rechazar en su caso) los productos intermedios y/o finales

El **equipo de trabajo** lo formará una persona designada como Responsable del Proyecto con dedicación estable, quien coordinará la realización de todas las tareas implicadas en el proyecto y actuará como interlocutora principal con la persona designada en la DTIC.

El equipo de trabajo estará formado por personal con la categoría profesional y nivel de especialización adecuados a las necesidades planteadas, de acuerdo con las actividades que se vayan desarrollando.

En caso de ser necesario sustituir alguna de las personas integrantes del Equipo de Trabajo inicialmente designado, la empresa adjudicataria deberá proponer otras personas con categoría y circunstancias personales y profesionales idénticas o similares a las inicialmente propuestas, sin que dicha circunstancia altere, en ningún caso, el precio ofertado ni cualquier otro concepto.

Según lo indicado en el PCAP, las empresas que aspiren al presente expediente deberán incluir la siguiente información:

El organigrama del equipo de trabajo (especificando las funciones y responsabilidades de cada una de las personas que lo integran por categoría profesional y sus *Curricula Vitae* **anonimizada**). Detallando para cada miembro del equipo de trabajo, como mínimo, la siguiente información:

- Titulación
- Categoría profesional
- Trayectoria profesional
- Experiencia dentro de la empresa/entidad en la presente categoría profesional (meses)
- Experiencia en proyectos similares en los últimos años

Roles y Perfiles profesionales propuestos

Para proveer los servicios contratados se consideran necesarios, como mínimo, los siguientes roles:

EQUIPO MÍNIMO ESTABLE		
Rol	Funciones	Conocimientos necesarios
Responsable de Proyecto	- Protección del servicio en la organización del adjudicatario - Supervisión económica del servicio - Interlocución con la DTIC y la Dirección de Promoción del Euskera - Validación entregables. - Realización de informes, plantillas, guías, etc.	- Más de 10 años de experiencia en asesoría jurídica. - Amplia experiencia en Gestión de Proyectos con la Administración (al menos dos proyectos en los últimos 6 años). - Amplia experiencia en el ámbito TIC jurídico (al menos dos proyectos en los últimos 6 años). - Experiencia en el marco jurídico de los datos (al menos dos proyectos en los últimos 6 años). - Experiencia en gestión de proyectos (al menos 1 proyecto donde haya ejercido el rol de responsable de proyecto).
Asesor/a jurídico/a senior	- Toma de requisitos - Realización de informes, plantillas, guías, etc. - Soporte jurídico a la DTIC y la Dirección de Promoción del Euskera.	- Más de 10 años de experiencia en asesoría jurídica. - Experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas (al menos 2 proyectos con la Administración en los últimos 6 años). - Experiencia en el ámbito TIC jurídico (al menos 1 proyecto en el ámbito TIC en los últimos 6 años). - Experiencia en el marco jurídico de los datos (al menos 1 proyecto relacionado con datos en los últimos 6 años).

Ambos roles pueden ser cubiertos por la misma persona si así lo decide la empresa licitadora. En todo caso, se deberán acreditar los requisitos establecidos para el/la responsable de proyecto, tal y como se especifica en la memoria y en el PCAP.

Las características del proyecto, su complejidad y su carácter estratégico para la DTIC y la Dirección de Promoción del Euskera exigen que todos los perfiles involucrados tengan amplia experiencia en proyectos de similares características.

El presente contrato incluirá la Adscripción de medios personales. En el PCAP y en la Memoria incluidas en el expediente se detalla la información a aportar, así como la solvencia relacionada con el equipo de trabajo.

8. Estructura de las ofertas

El presente expediente no requerirá oferta técnica.

9. Plazo de ejecución y presupuesto

En referencia al plazo de ejecución máximo de las distintas tareas incluidas en este Pliego, será de **12 meses**. Se contempla, además, la opción de **una prórroga** del contrato equivalente a la duración inicial.

El presupuesto máximo para la ejecución de todos los trabajos detallados en este pliego es de:

30.000 euros [IVA excluido]

En la memoria y en el PCAP **se indica el coste / hora máximo que las empresas licitadoras pueden ofertar.**

La empresa adjudicataria deberá entregar periódicamente a la DTIC la factura y/o facturas correspondientes a su trabajo y/o tareas junto con una memoria de ejecución: un resumen de las horas incurridas en cada tarea detallando la fecha en la que se ha realizado la tarea, horas dedicadas, y cualquier otra información que se considere relevante.

El abono de las tareas se realizará en función de los certificados por las labores realizadas, y una vez que la DTIC haya comprobado y validado que las tareas correspondientes al periodo anterior se han realizado de forma satisfactoria, o que se han alcanzado los hitos establecidos.

No existe un compromiso por parte del Gobierno Vasco y de la DTIC de que se consuma el importe de licitación máximo de 30.000 euros (IVA excluido). Se trata de un importe máximo. Sólo se ejecutará el importe correspondiente a las horas incurridas según el precio/hora presentado en la oferta económica.

10. Propiedad Intelectual

La empresa adjudicataria se compromete a aceptar las siguientes cláusulas:

- ✓ Los derechos de propiedad intelectual relacionados con el trabajo realizado pertenecerán a la Administración. Cualquier producto o subproducto derivado del mismo no podrá ser utilizado para otros fines fuera del ámbito que le corresponda, sin el permiso expreso por escrito de la Administración.
- ✓ La documentación generada durante la ejecución del trabajo es propiedad exclusiva de la Administración, sin que la empresa adjudicataria para llevar a cabo los trabajos correspondientes pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización escrita de la Administración, que la daría, en su caso, previa petición formal de la empresa con expresión del fin que pretende. Lo dispuesto en este párrafo se entiende salvo conservación a los efectos de prueba de realización del trabajo contratado. La Administración autoriza expresamente la utilización de los resultados del presente trabajo como referencia y como base de futuros trabajos a realizar.

11. Seguridad y Confidencialidad

Tanto la empresa adjudicataria como su equipo de trabajo quedarán expresamente obligados a mantener absoluta **confidencialidad** y reserva sobre cualquier dato que pudieran conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este Pliego de Bases Técnicas, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

La empresa deberá garantizar la confidencialidad de la información facilitada por la Administración quedando especialmente sujeta, en cuanto a datos de carácter personal se refiere, a la legislación vigente en la materia —es decir, cumplimiento de lo dispuesto en el RGPD y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales).

Todas las personas trabajadoras de la empresa adjudicataria se comprometen a mantener el más absoluto secreto profesional sobre aquellos datos, informaciones y documentos que pudieran conocer con motivo de la realización del trabajo, cualquiera que sea la forma bajo la que se representen (oral o escrita). Exclusivamente tendrán acceso a dichas informaciones los colaboradores que sean imprescindibles para el desarrollo de las tareas que les hayan sido asignadas dentro del ámbito al que nos estamos refiriendo. Todos ellos serán advertidos sobre el carácter estrictamente confidencial y reservado de la información a la que tendrán acceso.

A estos efectos, deberán establecerse las máximas cautelas en el acceso a los datos. Cualquier infracción en este sentido será calificada como grave y será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades penales, o de otro tipo, en que se puedan incurrir.

La empresa adjudicataria se compromete a no suministrar a terceros ni utilizar para sí ni para otros los datos facilitados por la Administración para fines distintos a los que contempla este trabajo.

Asimismo, la empresa queda obligada a informar a la Administración, de modo inmediato, sobre cualquier sospecha relacionada con fallos o fugas del sistema de seguridad y protección de la información, que pudiera ser detectada durante el desarrollo del trabajo correspondiente.



12. Criterios de valoración

En referencia a los criterios (y la ponderación) en que se basarán los criterios de valoración de las ofertas presentadas, consultar el siguiente documento:

«PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES»

OIER PEREZ
EGUILUZ -
30687059E

En Vitoria-Gasteiz, a fecha de la firma electrónica

Firmado digitalmente por

OIER PEREZ EGUILUZ -

30687059E

Fecha: 2024.05.29 08:56:42

+02'00'

Oier Pérez Eguiluz

Responsable de Sistemas Informáticos

Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación