

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGE LA CONTRATACIÓN DE UNA OFICINA TÉCNICA EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL

- PROCEDIMIENTO ABIERTO-

EXPEDIENTE NÚM. 2511OB01

1. OBJETO

El presente documento tiene por objeto fijar las condiciones técnicas que regirán la contratación de una Oficina Técnica de Inteligencia Artificial para la CCMA, S. A.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

2.1. Introducción

A lo largo de 2025 se ha realizado un mapa del uso actual de la IA en la CCMA, S. A. en las diferentes áreas y departamentos. Además, se ha hecho un análisis externo del uso de la IA en otras empresas del sector audiovisual y se ha realizado un primer esbozo de líneas de trabajo e iniciativas de la implantación de la IA en la CCMA, S. A. para la mejora operativa y eficiencia de la compañía así como nuevas oportunidades o servicios que quiere trabajar la CCMA, S. A. mediante la IA.

Desde la CCMA, S. A., cuando nos referimos a la IA es en su amplitud tecnológica y conceptual y no sólo en la IA Generativa. Es decir, no sólo incluimos en la IA la parte de LLM y sus usos, sino también tecnologías como machine learning (supervisado o no), el aprendizaje automático supervisado y no supervisado, el análisis predictivo, la visión por computador, el procesamiento del lenguaje natural, los sistemas basados en reglas de expertos, la robótica y los sistemas de recomendación, entre otros. Estas tecnologías pueden ayudar a mejorar la toma de decisiones, optimizar procesos y ofrecer nuevas formas de interacción con los usuarios.

Además, a lo largo de 2024 y 2025 se han realizado toda una serie de formaciones relacionadas con la IA cubriendo diferentes aspectos como podrían ser temas introducción a la IA, ética y responsabilidad con la IA, herramientas específicas de IA para medios de comunicación, etc.

Cabe destacar también la existencia de la Comisión de IA Responsable de la CCMA, S. A. formada por miembros de diferentes áreas de la CCMA, S. A. con el objetivo de velar por la correcta implantación y uso de la IA en la CCMA, S. A. desde una vertiente ética y responsable.

Se considera necesario disponer de una Oficina Técnica de Inteligencia Artificial con la finalidad de impulsar y coordinar la implantación de la IA en la CCMA, S. A., abarcando todo el ciclo de vida de estas tecnologías. Esto incluye aspectos estratégicos, la realización de estudios y comparativas de productos y soluciones, asesoramiento especializado, la ejecución de pruebas de concepto o pilotos, la formación específica y la elaboración de planes de comunicación.

2.2. Descripción tareas a realizar

Las tareas de la Oficina Técnica de IA se pueden agrupar en tres grandes bloques y todas ellas siempre relacionadas con la IA:

2.2.1. Apoyo en Decisiones Estratégicas

Algunas posibles tareas o actividades incluidas en este bloque son:

- Realización de estudios de mercado y comparativas de productos/soluciones de IA
- Resolución de dudas relacionadas con la IA en los ámbitos empresariales, tecnológicos y organizativos
- Elaboración de informes sobre las tendencias e innovaciones en IA
- Monitorización normativa en materia de IA a nivel catalán, estatal y europeo e internacional aplicable a la CCMA, S. A., así como asistencia en el cumplimiento de sus obligaciones, tanto de carácter técnico o legal, que puedan ser requeridas en cada momento para asegurar que la IA incorporada reúna los requisitos establecidos por la normativa aplicable en materia de IA, incluyendo, a efectos expositivos pero no limitativos, la asistencia en la realización de las evaluaciones de impacto sobre los derechos fundamentales.

2.2.2. Acompañamiento y Capacitación

Algunas posibles tareas o actividades incluidas en este bloque son:

- Capacitación y formación de diferentes perfiles de la CCMA, S. A. en tecnologías de IA
- Mentoría, apoyo y sesiones de trabajo a unidades internas para incorporar IA en el día a día.
- Creación de materiales divulgativos y guías de uso de la IA para personal interno.
- Sensibilización y difusión a trabajadores de la CCMA, S. A. sobre buenas prácticas y riesgos.

2.2.3. Soluciones Tecnológicas

Algunas posibles tareas o actividades incluidas en este bloque son:

- Evaluación y validación de tecnologías IA (comparativas de modelos, benchmark, riesgos).
- Talleres y laboratorios prácticos (prototipado, experimentación con herramientas IA).
- Diseño y ejecución de pilotos o pruebas de concepto (PoC) en colaboración con departamentos internos.
- Desarrollos de Agentes sobre la plataforma que, de manera consensuada con la CCMA, S. A., sea la más adecuada, como por ejemplo, O365 Copiloto, ChatGPT de OpenAI, Google Gemini, etc.
- Apoyo al equipo tecnológico de la CCMA, S. A. en la implementación de soluciones basadas en IA.

- Supervisión de sistemas IA en producción para garantizar calidad, rendimiento y alineamiento ético y responsable.
- Adquisición de licencias necesarias para la ejecución de los encargos

2.3. Organización del servicio y flujo de peticiones

Las tareas a realizar por la Oficina Técnica se realizarán a partir de encargos que se concretarán a lo largo de la duración del contrato.

El funcionamiento de los encargos será el siguiente:

- La CCMA, S. A. comunicará a la empresa adjudicataria una necesidad concreta a realizar dentro de los ámbitos definidos en el punto 2.2.
- En un plazo no superior a 10 días laborables se realizará una reunión de trabajo, presencial o telemática a decidir en función de la naturaleza del encargo. En esta reunión de trabajo se resolverán todas las dudas para que la Oficina técnica entregue un documento del encargo con un máximo de 48h naturales con la información de:
 - o Descripción del encargo que habrá hecho llegar la CCMA, S. A. y con los cambios incorporados a raíz de la reunión de trabajo realizada.
 - o Calendario propuesta de ejecución del encargo
 - o Estimación en horas y económica de la Oficina Técnica para realizar el encargo. La estimación económica debe estar desglosada por los perfiles que participan y cuántas horas dedican al encargo.
- A partir de la recepción de este documento la CCMA, S. A. dará aceptación o rechazo en un plazo no superior a 48h hábiles.
- El inicio de la ejecución de un encargo no se podrá demorar más de 20 días hábiles respecto a la fecha de la reunión de trabajo realizada salvo que se acuerde expresamente con la CCMA, S. A. y lo autorice expresamente.
- A la finalización de cada encargo el adjudicatario presentará un informe final con la descripción de todas las acciones efectuadas (resultados, entregables, formaciones, código). Sin este documento y la aceptación por parte de la CCMA, S. A. de la finalización del encargo no se podrá facturar ningún encargo.
- La facturación del encargo será la pactada en el documento del encargo a no ser que se haya producido una desviación respecto a la estimación que la Oficina Técnica pueda justificar de manera objetiva y la CCMA, S. A. lo acepte.
- La CCMA, S. A. puede rechazar parte o totalmente los trabajos realizados en el encargo en caso de que no respondan a lo acordado o no superen los niveles de calidad acordados.
- El encargo que requiera una transferencia de conocimiento hacia personal de la CCMA, S. A. y no se puedan hacer telemáticamente se harán internas en las instalaciones de la CCMA, S. A. en Sant Joan Despí en una sala de formación o reuniones o auditorio en función de la audiencia.
- En el supuesto de que algún encargo por parte de la CCMA, S. A. genere código fuente el propietario del mismo será la CCMA, S. A., a no ser que ambas empresas pacten lo contrario expresamente.

Para poder dar servicio a las tareas y funciones explicadas en el anterior punto 2.2. y para el buen funcionamiento del flujo de peticiones anteriormente detallado el

adjudicatario asignará una persona gestora de la Oficina Técnica con dedicación parcial y que dé continuidad, coherencia y seguimiento a todas las peticiones. La dedicación máxima de esta persona será un 10% de la dedicación estimada por la Oficina técnica **para cada petición** realizada por la CCMA, S. A.

Gestor/a de la Oficina Técnica / Jefe/a de Proyecto. Las tareas a realizar:

- Recibir las peticiones o encargos de la CCMA, S. A. y asegurarse de que se cumple el flujo de peticiones definido.
- Asegurarse del éxito de las peticiones realizadas por parte de la CCMA, S. A. garantizando que se asignan los perfiles requeridos para realizar la petición.
- Resolver discrepancias en facturación o cualquier otro aspecto del servicio.
- Analizar y valorar el funcionamiento de la Oficina Técnica desde un punto de vista del cliente

El personal que el adjudicatario destine a la ejecución de este contrato deberá tener la formación y experiencia exigidas en este pliego e incluidas en la oferta del adjudicatario, siendo en todo caso adecuadas a las tareas que desarrollarán en ejecución de este contrato.

La CCMA, S. A. asignará un gestor del contrato y un interlocutor que se encargarán de realizar el seguimiento del servicio y realizar las diferentes peticiones y hacer seguimiento.

El seguimiento se realizará ad-hoc para cada encargo y, si se estima oportuno por ambas partes, se llevarán a cabo reuniones seguimiento periódicas del servicio a definir entre la CCMA, S. A. y el adjudicatario según convenga. En estas reuniones de seguimiento periódicas se añadirán las personas que ambas empresas consideren necesarias y relevantes para garantizar el éxito del servicio. Toda la documentación relativa al servicio debe realizarse en Catalán.

2.4. Ubicación del servicio

El servicio se prestará desde las dependencias del adjudicatario, que también será responsable de proporcionar el equipamiento necesario para la prestación del servicio (ordenador, periféricos, conectividad de red, internet y teléfono) y de los consumos derivados.

El adjudicatario organizará libremente este servicio, y la distribución de las horas de trabajo la hará de forma autónoma según sus prácticas y costumbres y de acuerdo con su propio personal, para cumplir con las necesidades del servicio descrito en este pliego.

La CCMA, S. A. dará acceso remoto al adjudicatario, vía VPN o sistema alternativo, a las herramientas que necesite para realizar la tarea encomendada. Se podrán proponer otras opciones de conexión que la CCMA, S. A. evaluará y autorizará si las considera adecuadas y seguras.

Dado que por tareas de coordinación y seguimiento del servicio se deberán hacer desplazamientos de los diferentes técnicos a las dependencias de la CCMA, S. A., no se considerarán costes imputables las horas dedicadas a los desplazamientos entre ambas ubicaciones ni los costes del transporte.

3. REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS

3.1. Requisitos equipo prestación del servicio en calificación y experiencia

El equipo mínimo que se requerirá de manera fijo y que deberá estar disponible desde el primer día:

- 1 Jefe de proyecto para gestionar el servicio – 450h/año
 - a. Experiencia: Mínimo 10 años de experiencia en el campo de la dirección y gestión de proyectos de gobierno, riesgo y cumplimiento TI, incluyendo protección de datos, seguridad de la información, despliegue de arquitecturas en Cloud y On-Prem y gestión de riesgos
 - b. Formación: Formación universitaria nivel 3 o superior del Marco Español de Calificaciones para la educación Superior (MECES)
- 1 Consultor tecnológico – 1.800h/año
 - a. Experiencia: Mínimo 5 años de experiencia en proyectos de gobierno, riesgo y cumplimiento TI, incluyendo protección de datos, seguridad de la información, despliegue de arquitecturas en Cloud y On-Prem y gestión de riesgos.
 - b. Formación: Formación universitaria nivel 2 o superior del Marco Español de Calificaciones para la educación Superior (MECES)

Además de estos perfiles descritos y con el objetivo de poder abordar todas las posibles actividades descritas en el apartado 2.2 del presente pliego, como mínimo, se deberá acreditar la disponibilidad de los siguientes perfiles que participarán en el momento de realizar un encargo de su ámbito, por tanto, no se establece un mínimo de horas anual:

- Perfil consultor en estrategia empresarial
- Perfil comunicación
- Perfil para realizar tareas acompañamiento, formativas y mentolas.
- Perfil tecnológico especialista en ecosistema Inteligencia artificial, en concreto, en arquitecturas y servicios relacionados con IA (Modelos LLM, RAGs, Fine-Tuning, MCP, A2A, Agentes, etc)
- Perfil especialista en gobierno, riesgo y cumplimiento normativo en entornos IA

La CCMA,S. A. podrá solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo esencial, con un preaviso de un mes, por otra persona de igual categoría, justificando las razones por las que se solicita el cambio de persona.

La empresa adjudicataria podrá solicitar la sustitución de uno de los miembros del equipo esencial con un preaviso mínimo de un mes. Tiene que haber un solapamiento mínimo de 15 días entre la persona saliente y la incorporación para asegurar una correcta transferencia de conocimiento y cumplir los siguientes requisitos:

1. Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo del cambio
2. Presentación de candidatos con una calificación técnica igual o superior a la persona que se pretende sustituir
3. Aceptación por parte de la CCMA, S. A. del perfil de los candidatos propuestos

En caso de sustitución de un miembro del equipo, la empresa adjudicataria será responsable de orquestrar un periodo de solapamiento para asegurar una transición eficiente. Este periodo tendrá una duración mínima de 10 días hábiles, será asumido

íntegramente por el adjudicatario sin generar ningún coste adicional, y tendrá como objetivo garantizar la plena autonomía del nuevo miembro y minimizar cualquier impacto en el proyecto.

3.2. Lenguas

Todos los integrantes del equipo deberán tener un buen nivel de comprensión de catalán, castellano e inglés.

Toda la documentación que se genere se hará en catalán.

3.3. Protocolos de seguridad

El adjudicatario deberá informar debidamente a la CCMA, S. A. de qué personas accederán a los sistemas de la CCMA, S. A., los usuarios asignados, los softwares a los que podrán acceder y las fechas de vigencia de acceso al servicio.

3.4. Seguimiento del servicio

La CCMA, S. A. pondrá un espacio de colaboración para almacenar toda la información relativa al proyecto, en concreto:

- Suite Atlassian para el seguimiento de las peticiones
- Office (Teams y Sharepoint) para la comunicación y documentación

Se definirán unos indicadores de nivel de cumplimiento para cada petición y en función de la naturaleza de la petición. La empresa adjudicataria deberá proporcionar informes periódicos, así como todos aquellos que a petición de la CCMA, S. A. sean necesarios para realizar el seguimiento del servicio. Estos informes deberán especificar, como mínimo, el grado de cumplimiento así como especificar:

1. Tareas realizadas en el período anterior
2. Desviación de objetivos y plazos, y medidas correctoras
3. Incidencias a destacar y acciones realizadas
4. Planificación para el siguiente periodo
5. Propuestas de mejora del servicio

El adjudicatario deberá responder de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que se puedan producir.

3.5 Transferencia tecnológica

A lo largo de toda la ejecución de los encargos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a facilitar en todo momento a las personas responsables del contrato, la información y documentación que estas soliciten para disponer de pleno conocimiento del desarrollo de los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.

4. EVOLUCIÓN DEL MERCADO Y DEL SERVICIO

Este servicio está muy vinculado con la evolución tecnológica del mercado en el ámbito de la IA y de la propia CCMA, S. A., por tanto, se espera que la empresa adjudicataria vaya adecuando el servicio a las necesidades tecnológicas que vayan apareciendo.

Las reuniones de seguimiento mensuales servirán para ir haciendo un seguimiento para posibles necesidades tecnológicas relacionadas con la evolución del mercado y de la propia CCMA, S. A.

5. PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual de los trabajos, entregables y desarrollos realizados para la CCMA, S. A. durante la vigencia de la adjudicación serán propiedad en exclusiva de la CCMA, S. A., por lo que corresponderá a la CCMA, S. A., como única y exclusiva titular de todos los trabajos, entregables y desarrollos realizados, su explotación en la forma que considere más adecuada sin ningún tipo de limitación territorial ni temporal.

De acuerdo con lo anterior, la adjudicación del contrato comportará, por parte de la empresa adjudicataria, la cesión y transmisión a la CCMA, S. A. con carácter de exclusiva y con facultades de transmisión a terceros, sin limitaciones temporales ni territoriales, de los derechos de propiedad intelectual e industrial de los trabajos, entregables y desarrollos realizados en cualquier forma, mediante cualquier soporte o medio, y por cualquier procedimiento técnico o sistema de explotación.

La utilización de derechos de propiedad intelectual e industrial y/o licencias de terceros por parte de la empresa adjudicataria será a cargo propio y no comportará gastos adicionales a la CCMA, S. A., a excepción de que estos gastos adicionales hayan sido previamente informados a la CCMA, S. A. y esta los haya aceptado de forma expresa por escrito. En cualquier caso, la empresa adjudicataria garantiza el uso por parte de la CCMA, S. A. de estos derechos de propiedad intelectual e industrial y/o licencia de terceros a los efectos de que pueda hacer uso de los trabajos, entregables y desarrollos realizados para el desarrollo de su actividad.

6. CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria estará obligada a guardar secreto de toda la información confidencial a la que acceda en el marco de la prestación de los servicios, siendo esta obligación a todos los trabajadores y, en su caso, subcontratistas a los que pudiera recurrir a la prestación de los mismos. Tendrá la consideración de información confidencial toda la información sobre las actividades, negocios, planes y estrategias de la CCMA, S. A. de cualquier tipo de naturaleza (incluyendo a efectos expositivos pero no limitativos de tipo técnico, tecnológico, financiero, organizativo, comercial o estratégico) a la que la empresa adjudicataria pueda tener acceso en el marco de la prestación de los servicios y sobre lo que esta tiene un deber de absoluta confidencialidad ante la CCMA, S. A.

7. REUNIÓN INFORMATIVA

Las empresas interesadas en participar en la licitación deberán asistir necesariamente a una sesión informativa en las instalaciones de televisión de la CCMA, S. A. en Sant Joan Despí donde se les explicará con detalle las condiciones del servicio objeto de licitación y se aclararán posibles dudas que surjan.

A tal efecto, deberán confirmar, por correo electrónico y antes del **17 de diciembre de 2025**, su asistencia a la sesión en la dirección administracioiserveiscompres@ccma.cat, indicando en el asunto del correo: **CPO 2511OB11 Petición visita.**

En este correo deberá figurar, necesariamente, el nombre de la empresa, el nombre y número de DNI de la persona o personas que asistirán (máximo dos), y el nombre de la persona de contacto, su teléfono y la dirección de correo electrónico. **La visita tendrá lugar, el día 17 de diciembre de 2025 a las 11 horas** en las instalaciones de televisión de la CCMA, S. A. en Sant Joan Despí, en la calle de TV3 s/n. Para acceder, los licitadores deberán identificarse con su DNI.

En esta visita le será entregada una certificación de haber realizar la visita que deberá presentar junto con la documentación de del Sobre A, según se estipula en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. FACTURACIÓN

La facturación del servicio se hará mensualmente.

Sant Joan Despí, noviembre del 2025