
RFP: PLIEGO PARA LA CONTRACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, CONTABILIDAD Y ASESORAMIENTO LEGAL PARA EL CLUSTER DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (2026)

1 ANTECEDENTES

En septiembre de 2022 se constituyó la asociación “Clúster de Inteligencia Artificial de la Comunidad de Madrid” (en adelante, el “Clúster de IA”) con la finalidad de contribuir al impulso y desarrollo de la Inteligencia Artificial (IA) en la comunidad y convertirse en un instrumento estratégico para la digitalización de la región.

El Clúster de IA es una asociación integrada por una variedad de empresas, de distinto tamaño, que representan fielmente el ecosistema empresarial de la Comunidad de Madrid y entre las que se encuentran entidades financieras nacionales, consultoras de reconocido prestigio, universidades, fundaciones enfocadas a la investigación y desarrollo, entre otras, que tiene entre sus fines, recogidos en sus Estatutos:

- El establecimiento y realización de investigaciones, estudios, análisis y proyectos en Inteligencia Artificial y toda actividad que el clúster entienda que constituye una aportación a la comunidad de usuarios, o potenciales usuarios del concepto Inteligencia Artificial y un fomento de la economía social.
- Impulsar la implantación, estandarización y utilización de las tecnologías relativas a la Inteligencia Artificial.
- Promover la automatización inteligente de los procesos de negocio.
- Fomentar el conocimiento y el uso por la sociedad del concepto de Inteligencia Artificial, promoviendo su uso y el de las tecnologías asociadas necesarias, entre las Administraciones, empresas y agentes sociales.
- Campañas de divulgación para el entendimiento y uso de la Inteligencia Artificial.
- Participación en seminarios, congresos, jornadas y eventos similares.
- Respetar y divulgar que se vele por la ética que proceda en el desarrollo y uso de Inteligencia Artificial, así como el cumplimiento de las normas en materia de su investigación.

2 OBJETO DEL PLIEGO Y RÉGIMEN APLICABLE

Para su funcionamiento, el clúster precisa de la contratación de unos servicios de apoyo administrativo, contable y de asesoramiento legal, que presten el apoyo necesario para facilitar su dinamización, el control y seguimiento de sus actividades, el cumplimiento de sus obligaciones legales y los requerimientos para la justificación del convenio subvención con la Comunidad de Madrid, establecido según las condiciones estipuladas en el ORDEN 284/2024, de 20 de diciembre, de la Consejería de Digitalización.

3 ALCANCE DEL PROYECTO

El Encargo comprenderá los siguientes trabajos:

A. Gestión laboral:

1. Elaborar contratos de trabajo (contrato oficial SEPE) con clausulado básico estandarizado.
2. Gestión de altas, bajas y variaciones en la Seguridad Social.
3. Elaborar los certificados de empresa motivados por la extinción de la relación laboral o por las situaciones de maternidad/paternidad que puedan acontecer.
4. Comunicaciones al SEPE de las contrataciones y de los certificados de empresa.
5. Elaborar las nóminas mensuales.
6. Elaborar y presentar los seguros sociales mensuales.
7. Comunicar los partes IT (incluido el parte DELT@ en caso de trabajadores accidentados), maternidad, paternidad, etc.
8. Elaborar liquidación de haberes en los supuestos de extinción de la relación laboral.
9. Gestionar embargos, entendiendo como tal, el análisis de su posible aplicación en el momento de la recepción de la notificación correspondiente, así como su grabación en los datos económicos del trabajador como un concepto más a reflejar en nómina, hasta su cancelación o levantamiento. No se contempla ningún tipo de seguimiento al respecto, ni tampoco se generarán o incluirán en ningún soporte bancario de pago.

B. Asesoramiento recurrente laboral:

1. Asesorar a la contratación sobre el modo más ventajoso de aplicación de la normativa en materia laboral y de Seguridad Social (bonificaciones en cotizaciones TGSS y contratación SEPE vigentes).
2. Comunicar novedades normativas que impliquen obligaciones formales nuevas o que modifiquen las ya existentes.
3. Comunicar nuevos convenios colectivos o de sus tablas salariales.
4. Análisis y contestación a las consultas planteadas por el Cliente que estén directamente relacionadas con el normal funcionamiento y la operativa ordinaria y habitual de la actividad que desempeña, y siempre que se encuentren dentro de un ámbito estrictamente laboral.
5. Estudio y elaboración de novaciones contractuales de mutuo acuerdo entre el trabajador y el cliente.
6. Estudio y redacción de clausulados especiales en los contratos de trabajo.
7. Estudio y cálculo de indemnizaciones por despido improcedente y despido objetivo.
8. Recepción periódica de las notificaciones electrónicas que la TGSS ponga a disposición del cliente.

C. Conciliaciones administrativas, procedimientos judiciales e inspecciones de trabajo:

1. Expedientes administrativos: Asistencia y comparecencia en conciliaciones ante el Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación (SMAC) para en representación de la asociación o plasmar un acuerdo alcanzado por las partes.
2. Procedimientos judiciales:
 - a. Análisis del supuesto de hecho y de la información y documentación existente;
 - b. Participación, en su caso, en el proceso de negociaciones con la contraparte a fin de intentar lograr una solución o acuerdo transaccional.
 - c. Determinación de la estrategia legal ante la vista oral, lo que incluye la participación en las reuniones necesarias, el análisis de la Jurisprudencia y de la doctrina judicial, y la preparación de la documentación constitutiva de la prueba documental;
 - d. Representación letrada en el juicio.
3. Inspecciones de trabajo:
 - a. Análisis y asesoramiento en relación con la documentación solicitada.

-
- b. Determinación de la estrategia a seguir en la comparecencia, en caso de resultar necesaria.
 - c. Comparecencia ante el órgano inspector en la fecha señalada.

D. Gestión contable y fiscal

- 1. Llevar la contabilidad de la asociación, procesando las facturas, (incluidas las correspondientes a las cuotas de asociados u otras que se pudieran generar por patrocinios u organización de acciones formativas o similares) y otros documentos acreditativos de pagos y cobros, siendo su responsabilidad el mantenimiento al día toda la documentación y registros contables, financieros y fiscales de la asociación.
- 2. Realizar la preparación de la documentación para liquidación periódica de los impuestos que legalmente sean de aplicación, responsabilizándose de los pagos se realicen en tiempo y forma.
- 3. Prestar el apoyo necesario a la gerencia y/o a la junta directiva de la asociación en relación con las acciones necesarias para la justificación de cuentas ante la Comunidad de Madrid.

E. Otro asesoramiento legal

- 1. Facilitar a la gerencia y/o a la junta directiva de la asociación, asesoramiento legal en relación con consultas relacionadas con el derecho mercantil o tributario.

4 MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

El empresario o persona física que resulte seleccionado deberá aportar los recursos humanos y materiales necesarios para la realización del estudio prevista y se responsabilizará de su correcta ejecución con arreglo a las condiciones reflejadas en la presente RFP (*Request For Proposal*).

Este personal dependerá, exclusivamente, de la empresa seleccionada, debiendo este último cumplir las obligaciones vigentes en materia laboral de Seguridad Social, medidas de seguridad y salud, prevención de riesgos laborales previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud -así como tributarias y de cualquier otra naturaleza que exija la normativa aplicable- del personal a su cargo.

Dicho personal no tendrá vinculación laboral o de ningún tipo con el Clúster de IA, debiendo ser contratados en régimen o modalidad que legalmente corresponda por

el adjudicatario. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones por parte de la empresa seleccionada no derivará en responsabilidad alguna para el Clúster de IA, debiendo ésta ser íntegramente asumida, en su caso, por el adjudicatario.

5 PROCEDIMIENTO

El contrato se tramitará por el procedimiento abierto.

Los proveedores del servicio solicitado están invitados a dar respuesta a esta RFP siempre se ajusten a su alcance y expliquen detalladamente las actuaciones que estiman necesarias para su consecución.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas suscritas por dicho empresario

- Plazo de ejecución

El plazo máximo de ejecución del proyecto será hasta el 31 de diciembre de 2026.

El contrato es renovable anualmente hasta un máximo de 3 años. La renovación anual es potestad única y exclusivamente del Cluster y para producirse se realizará una comunicación formal a la empresa con un mínimo de 15 días de antelación previos al vencimiento.

Asimismo, se establece la posibilidad de ampliar la duración del contrato por un período adicional de uno (1) o dos (2) meses, exclusivamente en el supuesto de que, llegada la fecha de finalización, no se disponga aún de un nuevo proveedor adjudicatario. Esta ampliación tendrá carácter excepcional y transitorio, y se limitará a asegurar la continuidad del servicio hasta la efectiva incorporación del nuevo adjudicatario.

Tanto la ampliación plurianual como la prórroga excepcional estarán supeditadas a las necesidades del servicio y a la disponibilidad de fondos públicos o privados que permitan su financiación, sin que ello genere derecho alguno a favor del contratista más allá de lo expresamente previsto en la presente cláusula.

-
- Documentación a aportar

La oferta presentada ha de incluir como mínimo:

- a) Una oferta económica
- b) Memoria técnica que incluya una descripción de la tareas y trabajos a realizar.

- Presentación de propuestas:

La presente licitación tiene carácter electrónico.

Las propuestas deberán enviarse por correo electrónico a:
gerente@iaclustermadrid.org
Asunto: "RFP Gestoría – [Nombre del/la postulante]

Los plazos de la convocatoria son los siguientes:

- Lanzamiento oferta: 24 de noviembre de 2025
- Fecha límite de recepción de propuestas: 8 de diciembre de 2025
- Fecha incorporación candidato: enero 2026

El Clúster de IA, a su discreción, podría extender la fecha de presentación de propuestas, dando a dicha prórroga la correspondiente publicidad en la página web del clúster www.iaclustermadrid.org

La extensión podrá incluir la modificación en los documentos de que deben acompañarse a la Solicitud de Propuesta, a su propia iniciativa o en respuesta a una aclaración solicitada por algún oferente.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones del presente Pliego, sin salvedad o reserva alguna, así como la obligatoria presentación de declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar y no se encuentra incursa en prohibición o incapacidad alguna para ello.

- Criterios de adjudicación

A los efectos de los criterios de adjudicación del presente pliego, los relacionados con la calidad representan al menos el 51% de la puntuación asignable en la valoración de las ofertas, como resulta de lo expuesto a continuación

1. Criterio Económico: Hasta un máximo de 40 puntos calculado en base a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos oferta (A)} = \text{Puntuación máxima X Oferta (A) / Oferta más baja}$$

La puntuación resultante de cada licitador incluirá hasta 2 decimales.

2. Criterios técnicos: Hasta un máximo de 60 puntos, se valorará la memoria técnica presentada en los siguientes aspectos:

- Descripción de los trabajos a realizar. Hasta un máximo de 45 puntos
- Mejoras al servicio. Hasta un máximo de 15 puntos

- **Aceptación de la propuesta:**

El Clúster de IA se reserva el derecho de aceptar cualquier propuesta ya sea parcialmente o en su totalidad.

Una vez aceptada la propuesta por el órgano de adjudicación del Clúster de IA, por los servicios correspondientes, se requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación de dicha adjudicación, presente la documentación justificativa de disponer los medios que se hubiese comprometido a dedicar o a adscribir a la ejecución del contrato, si no se hubiese aportado con anterioridad, tanto del licitador seleccionado como de aquellas empresas a cuyas capacidades recurra.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, efectuándose propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

Nótese que las asociaciones no están obligadas a seleccionar ninguna de las propuestas que se le presenten. Más aún, el contrato será asignado a la propuesta que cumpla con los requerimientos necesarios en alineación a los principios generales de las asociaciones incluyendo eficiencia, economía, experiencia y mejor relación calidad- precio.

El adjudicatario designará un responsable o coordinador de la plantilla que actuará de interlocutor entre el Clúster de IA y la empresa adjudicataria.

No procede la cesión de los derechos y obligaciones dimanantes del contrato dado que las cualidades técnicas y personales serán razón determinante de la adjudicación.

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará una persona que asumirá, entre otras, las siguientes funciones: (i) el seguimiento material de la ejecución del contrato para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato; (ii) promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato; y (iii) dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados.

6 CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

La empresa seleccionada deberá mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la totalidad de los documentos o cualquier tipo de información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, en el desarrollo del proyecto y la ejecución del estudio, hayan sido recibidos de terceros o elaborados por la misma, respetando en todo caso los límites del secreto profesional. Esta confidencialidad es extensible a cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del proyecto, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco podrá ceder a terceros ni siquiera a efectos de conservación.

Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años a contar desde la extinción del contrato.

Asimismo, la empresa adjudicataria está obligada a respetar la normativa nacional y comunitaria en materia de protección de datos y, en particular, lo dispuesto en 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 (RGPD), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de

diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, con especial referencia a los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, así como en los esquemas nacionales de seguridad e interoperabilidad en todo lo que sea de aplicación, conforme a lo establecido en las leyes y decretos aplicables.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

7 CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se resolverá, considerándose a todos los efectos como supuestos de resolución por culpa del contratista, en los siguientes casos:

- El incumplimiento de la obligación de guardar secreto y confidencialidad establecida en este pliego.
- El abandono por parte del contratista del objeto del contrato o la falta de prestación o incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato.
- Se entenderá producido este hecho cuando la ejecución del contrato no se efectúe con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para su normal ejecución en el plazo estipulado. No obstante, cuando se dé este supuesto, el Clúster, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco (5) días a contar desde que se notifique el requerimiento.
- La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones de contratar señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.
- Si no pudiese producirse la subrogación del contrato en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias.
- La comisión de dos faltas muy graves.
- El incumplimiento de las obligaciones frente a la Agencia Tributaria o la Seguridad Social por parte del contratista.

De ocurrir cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, conllevará la resolución del contrato, debiendo indemnizar el contratista al Clúster de IA los daños y perjuicios ocasionados, con los demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable.