

ESTUDIO ECONÓMICO PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS DE “TRASLADO, DEPÓSITO, CUSTODIA Y GESTIÓN DE ARCHIVOS DE LOS EXPEDIENTES URBANÍSTICOS FINALIZADOS.

EXP. 300/2024/00258

El archivo actual de expedientes urbanísticos cuenta con aproximadamente 14.000 metros lineales, lo que corresponde a 55.000 cajas en custodia, con un total de alrededor de 970.000 expedientes.

La media de expedientes anuales dados de alta en el archivo en los últimos años es de 25.000, lo que supone aproximadamente 1.415 cajas, es decir, 360 metros lineales de incremento anual.

Para el estudio económico del contrato se han tenido en cuenta los siguientes conceptos:

1) INSTALACIONES

La mayor parte de la documentación generada, y conservada en el Archivo es susceptible de ser valorada como de custodia y conservación permanente y considerada como parte del Patrimonio Documental del Ayuntamiento de Madrid.

Hay que tener en cuenta el valor administrativo y legal de esta documentación, como soporte de derechos y obligaciones, tanto del Ayuntamiento como de la ciudadanía. A ello hay que añadir su valor histórico, puesto que permite documentar la historia del urbanismo madrileño, siendo imprescindible su preservación para su uso en el estudio y la investigación.

Todo ello hace que características marcadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) respecto a las instalaciones sean especialmente exigentes: espacio físico suficiente para albergar los expedientes actuales y el incremento estimado durante la duración del contrato, con armarios compactos para evitar el apilamiento de cajas, sectorización independiente cada 300 m2, sistema de extinción por gas en el espacio de custodia con el fin de garantizar la preservación de los expedientes.

Igualmente, hay que considerar los servicios de mantenimiento y limpieza de las instalaciones, consumos energéticos, inspecciones, etc.

Teniendo en cuenta lo referido anteriormente, se desglosa el importe de la instalación como a continuación se indica:

a. Ocupación de 875 m2

M2	IMPORTE/M2 2024	PLAZO 2024	IMPORTE 2024
875	4,78*	2 meses y 27 días	12.129,34 €
	IMPORTE/M2 2025	PLAZO 2025	IMPORTE 2025
	4,88	12 meses	51.240,00 €
	IMPORTE/M2 2026	PLAZO 2026	IMPORTE 2026
4,97	9 meses y 3 días	39.573,63€	

Información de Firmantes del Documento



- b. Acondicionamiento de local para el depósito y la custodia con armarios compactos, extinción por agentes que no dañen la documentación, sectorización y detección de incendios de acuerdo con la normativa vigente. Se calcula que el acondicionamiento de los locales conforme a las características técnicas requeridas en el PPT supone un importe del 50% de la renta medio por m2:

M2	IMPORTE/M2 2024	PLAZO 2024	IMPORTE 2024
875	2,39	2 meses y 27 días	6.064,67 €
	IMPORTE/M2 2025	PLAZO 2025	IMPORTE 2025
	2,44	12 meses	25.620 €
	IMPORTE/M2 2026	PLAZO 2026	IMPORTE 2026
2,49	9 meses y 3 días	19.826,64 €	

- c. Mantenimiento, limpieza y seguridad. Se calcula un 50% del importe de ocupación:

M2	IMPORTE/M2 2024	PLAZO 2024	IMPORTE 2024
875	2,39	2 meses y 27 días	6.064,67 €
	IMPORTE/M2 2025	PLAZO 2025	IMPORTE 2025
	2,44	12 meses	25.620,00 €
	IMPORTE/M2 2026	PLAZO 2026	IMPORTE 2026
2,49	9 meses y 3 días	19.826,64 €	

* Tomando como referencia el precio de la renta por m2/mes de naves industriales y logísticas para la Comunidad de Madrid en 2024, del informe Solvia "Tendencias del mercado inmobiliario", para la ocupación (4,78 €/m2), al que se ha incrementado un 2% anual.

Importe Instalación (apartados a+b+c año 2024) 24.259,68 €
Importe Instalación (apartados a+b+c año 2025) 102.480,00 €
Importe Instalación (apartados a+b+c año 2026) 79.226,91 €

TOTAL INSTALACIÓN DOS AÑOS 205.965,59 €

2) PERSONAL

La gestión documental implica el alta inicial de todos los expedientes en el programa de gestión documental, manteniendo la signatura del sistema informático del Área de Gobierno, aunque pueden crear sus propias signaturas en el sistema informático con el que gestione el Archivo. También implica la gestión de las consultas, el ingreso de nuevos expedientes y todos aquellos trabajos detallados en el PPT.

Si bien el número de consultas varía en función de una diversidad de factores (situación económica, demanda de los ciudadanos, nuevos desarrollos urbanísticos, etc.), se puede realizar una estimación de 2.500 expedientes consultados mensualmente, incluyendo las consultas diarias y las consultas urgentes. Por otro lado, se pueden estimar en 2.000 los expedientes nuevos archivados mensualmente.



Para poder llevar a cabo la gestión documental, es necesario disponer de personal suficiente y adecuado (responsable del contrato, técnicos de archivo, técnicos informáticos, administrativos, conductor, personal de apoyo).

En función del trabajo a desarrollar a diario, se precisa:

- **Responsable** del contrato que sea el interlocutor con el Área de Gobierno de Políticas de Vivienda, con las tareas de dirección de los trabajos y del conjunto de la actividad. Se calcula 1 hora diaria. (Grupo 1 Nivel I).
- **Coordinador** de alta y gestión que se encargue de la planificación, supervisión y ordenación de los trabajos. Se calculan 5 horas diarias (Grupo 1 Nivel II).
- **Técnico informático** para la revisión, coordinación y resolución de las incidencias que se puedan producir a lo largo del proceso de búsqueda de expedientes solicitados a través del correo electrónico, archivo de los nuevos y control de los devueltos. Se calcula una dedicación de 10 horas diarias (Grupo 2 Nivel III).
- **Administrativos** que se encarguen de la selección, comprobación de correos electrónicos que se van enviando a lo largo de la mañana; búsqueda de la signatura topográfica y localización informática de todos los expedientes. Se calcula una dedicación de 20 horas diarias. (Grupo 3 Nivel V).
- **Conductor** que se encargue de manejar la furgoneta para llevar y traer expedientes desde el depósito a las dependencias municipales que determine el Área de Gobierno de Políticas de Vivienda. Se calcula 2 horas al día. (Grupo 4 Nivel VII).

En la siguiente tabla se recogen los importes por hora de cada una de las categorías profesionales que son necesarias para la ejecución del contrato:

CATEGORÍA	RESPONSABLE	COORDINADOR	TÉCNICO INFORMÁTICO	ADMINISTRATIVOS	CONDUCTOR
GRUPO PROFESIONAL	Grupo 1 Nivel I	Grupo 1 Nivel II	Grupo 2 Nivel III	Grupo 3 Nivel V	Grupo 4 Nivel VII
SALARIO ANUAL (14 pagas)¹	20.572,02 €	19.892,60 €	19.151,16 €	17.050,46 €	15.879,92 €
IMP. MENSUAL (salario anual/12 meses)	1.714,34 €	1.657,72 €	1.595,93 €	1.420,87 €	1.323,33 €
MEJORA MENSUAL²	35,84 €	34,66 €	33,36 €	29,70 €	27,67 €
SUBTOTAL MENSUAL (Imp+Mejora)	1.750,18 €	1.692,38 €	1.629,29 €	1.450,57 €	1.351,00€
33,50% SEG. SOCIAL³	586,31 €	566,95 €	545,81 €	485,94 €	452,58 €
TOTAL MENSUAL	2.336,48 €	2.259,32 €	2.175,10 €	1.936,51 €	1.803,58 €
TOTAL ANUAL	28.037,80 €	27.111,87 €	26.101,23 €	23.238,16 €	21.642,97 €
JORNADA⁴	1.765 horas anuales				
PRECIO HORA (total anual/1.765)	15,89 €	15,36 €	14,79 €	13,17 €	12,26 €



Incremento 3,1%⁵ (año 2025)	16,38 €	15,84 €	15,25 €	13,58 €	12,64€
Incremento 3%⁶ (año 2026)	16,87 €	16,31€	15,71 €	13,99 €	13,02 €

- (1) El salario anual está recogido en la revisión del Convenio Colectivo del Sector de Oficinas y Despachos (2022-2024) de la Comunidad de Madrid, publicada el 13 de agosto de 2022
- (2) La mejora mensual está recogida en la misma revisión de Convenio
- (3) El porcentaje de la Seguridad Social se establece en 33,50%.
- (4) La jornada está recogida en el art. 28 del convenio
- (5) Se calcula un 4% de incremento sobre el precio/hora de 2018, puesto que el importe se empezaría a abonar en 2020.
- (6) Se calcula un incremento de un 3,1% sobre el precio anterior para la segunda anualidad 2025.
- (7) Se calcula un incremento de un 3% sobre el precio anterior para la segunda anualidad 2026.

Cálculo importe de personal (tomando un año tipo de 247 días laborables)

CATEGORÍA	DEDICACIÓN	IMPORTE/ HORA 2024	TOTAL DIARIO	TOTAL ANUAL
Responsable	1 hora diaria	15,89	15,89	3.924,83
Coordinador	5 horas diarias	15,36	76,80	18.969,60
Tc. Informático	10 horas diarias	14,79	147,90	36.531,30
Administrativo	20 horas diarias	13,17	263,40	65.059,80
Conductor	2 horas diarias	12,26	24,52	6.056,44
TOTAL ANUAL IMPORTE DE PERSONAL CON PRECIOS DE 2024				130.541,97

CATEGORÍA	DEDICACIÓN	IMPORTE/ HORA 2025	TOTAL DIARIO	TOTAL ANUAL
Responsable	1 hora diaria	16,38	16,38	4.045,86
Coordinador	5 horas diarias	15,84	79,20	19.562,40
Tc. Informático	10 horas diarias	15,25	152,50	37.667,50
Administrativo	20 horas diarias	13,58	271,60	67.085,20
Conductor	2 horas diarias	12,64	25,28	6.244,16
TOTAL ANUAL IMPORTE DE PERSONAL CON PRECIOS DE 2025				134.605,12

CATEGORÍA	DEDICACIÓN	IMPORTE/ HORA 2026	TOTAL DIARIO	TOTAL ANUAL
Responsable	1 hora diaria	16,87	16,87	4.166,89
Coordinador	5 horas diarias	16,32	81,60	20.155,20
Tc. Informático	10 horas diarias	15,71	157,10	38.803,70
Administrativo	20 horas diarias	13,99	279,80	69.110,60
Conductor	2 horas diarias	13,02	26,04	6.431,88
TOTAL ANUAL IMPORTE DE PERSONAL CON PRECIOS DE 2026				138.668,27

El importe total correspondiente a la dedicación del personal teniendo en cuenta los meses de ejecución en cada año, ascendería a:

Información de Firmantes del Documento



ANUALIDAD	IMPORTE ANUAL	IMPORTE MENSUAL	PLAZO DE EJECUCIÓN	IMPORTE TOTAL EUROS
2024	130.541,97	10.878,50	2 meses y 27 días	31.547,64
2025	134.605,12	11.217,09	12 meses	134.605,12
2026	138.668,27	11.555,69	9 meses y 3 días	105.156,77
TOTAL				271.309,53

3) TECNOLOGÍA

Para la ejecución del contrato es necesario disponer del equipamiento y las aplicaciones informáticas idóneas para controlar toda la gestión del archivo, con un mantenimiento adecuado:

- Aplicación de la gestión del archivo, mediante software de gestión de archivo, bases de datos, equipamientos hardware de servidores, líneas de comunicación, copia de seguridad de toda la base de datos.
- Dos lectores de códigos de barras.

Para este apartado, se calcula un 15% del importe de personal:

Año 2024	4.732,15 €
Año 2025	20.190,77 €
Año 2026	15.773,52 €
TOTAL	40.696,44 €

4) MEDIOS MATERIALES

El adjudicatario deberá disponer de un vehículo de transporte con las características adecuadas para la correcta prestación del servicio objeto del contrato, especialmente el traslado diario de los expedientes solicitados. Se tiene en cuenta lo siguiente:

- Amortización de vehículo, seguro, impuestos y mantenimiento.
- Combustible para la realización de aproximadamente 100 kilómetros diarios.

Para este apartado, se calcula un importe de 9.200,00 € anuales

La suma de estos conceptos hace un importe para los dos años (IVA excluido) de:

CONCEPTO	IMPORTE
Instalaciones	205.965,59 €



Personal	271.309,53 €
Tecnología	40.696,44 €
Medios materiales *2 AÑOS	18.400 €
TOTAL DOS AÑOS	536.371,56 €
Gastos generales 13%	69.728,30 €
Beneficio Industrial 6%	32.182,29 €
TOTAL	638.282,16 €
21% IVA	134.039,25 €
TOTAL	772.321,41 €

IMPORTE PREVISTO PARA TRASLADOS DE DOCUMENTACIÓN TRAS CAMBIO DE EMPRESA

Traslado inicial:

Si resultase adjudicataria una empresa distinta de la que presta el servicio en la actualidad, la nueva empresa deberá trasladar los documentos objeto del contrato desde el muelle de la ubicación actual del archivo (Avda. Tenerife, 18, San Sebastián de los Reyes) a la nueva ubicación, procediendo a su colocación en ésta, actuación que comprenderá tanto el transporte como el almacenaje. Aproximadamente son 14.000 metros lineales de almacenaje, a un precio de 1,48 €/metro lineal, IVA excluido, lo que supone un coste de 20.720,00 €, IVA excluido. Este importe se abonará en el caso de resultar adjudicataria una empresa distinta de la que gestiona actualmente el archivo del Área y de que sea necesario trasladar la documentación.

Preparación de la documentación al final del contrato:

Se incluye en este apartado la preparación, al finalizar el contrato, de la salida definitiva de la documentación, siendo paletizada, retractilada y ordenada en el muelle de carga por la empresa adjudicataria para su posterior recogida y traslado por parte de la siguiente adjudicataria hasta la nueva ubicación del archivo para su almacén, custodia y gestión. El coste de esta actuación se calcula teniendo en cuenta los metros lineales de documentación, que, considerando la media de crecimiento hasta ahora observado, son aproximadamente 14.720 metros lineales, y un precio de 0,56 € por metro lineal, lo que ofrece un resultado de 8.243,20 €, IVA excluido.

En el caso de prorrogarlo, habría que reajustar las anualidades para trasladar el importe contemplado por este concepto al ejercicio de finalización de la prórroga, aumentándolo en 201,60 €, IVA excluido, para cubrir los metros lineales almacenados durante ésta (360 metros lineales estimados en dos años al precio de 0,56 €/metro lineal).

Este importe se utilizará en el caso de que en el siguiente contrato resulte adjudicataria una empresa distinta de la que en el presente resulte adjudicataria y de ser necesario trasladar la documentación.

CONCEPTO	IMPORTE	IVA	TOTAL
----------	---------	-----	-------

Información de Firmantes del Documento



Traslado inicial ¹	20.720,00	4.351,20	25.071,20 €
Preparación documentación al finalizar el contrato ²	8.243,20	1.731,07	9.974,27 €
TOTAL	28.963,20	6.082,27	35.045,47 €

- (1) Solo se abonará en el caso de resultar adjudicataria una empresa distinta de la que gestiona actualmente el archivo y de que sea necesario trasladar la documentación.
- (2) Este importe se utilizará en el caso de que en el siguiente contrato resulte adjudicataria una empresa distinta de la que en el presente resulte adjudicataria y de ser necesario trasladar la documentación.

CONCEPTO	IMPORTE
Instalaciones	205.965,59 €
Personal	271.309,53 €
Tecnología	40.696,44 €
Medios materiales *2 AÑOS	18.400 €
TOTAL DOS AÑOS	536.371,56 €
Gastos generales 13%	69.728,30 €
Beneficio Industrial 6%	32.182,29 €
TOTAL	638.282,15 €
IVA 21%	772.321,40
Traslado inicial (1)	20.720,00
Preparación documentación al finalizar el contrato (2)	8.243,20
TOTAL TRASLADO Y PREPARACION	28.963,20
IVA 21%	35.045,47€
TOTAL SIN IVA	667.245,35 €
IVA 21%	140.121,52 €
TOTAL	807.366,87€

PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución se fija en 24 meses, previendo su inicio el 4 de septiembre de 2024, y al contemplarse en los pliegos la modificación de hasta el 20%, tanto al alza como a la baja y la posibilidad de prórroga hasta un máximo de 24 meses más, por periodos de doce meses, el **valor estimado** del contrato asciende a la cantidad de **1.566.633,00 €**, IVA excluido.

En caso de no formalizarse el contrato en la fecha prevista, la duración del mismo, el importe de adjudicación y la cuantía de la garantía definitiva se mantendrán inalterables, tramitándose el reajuste de anualidades que proceda en aplicación del art. 96 del RGLCAP. El plazo de ejecución se fija en 24 meses toda vez que contratar el servicio por un plazo de un año resulta antieconómico y perjudicial para la actividad administrativa y para la integridad de la documentación:

Información de Firmantes del Documento



Resulta antieconómico porque las condiciones que deben reunir las instalaciones donde se ubiquen los expedientes son especialmente costosas y requieren de un plazo de amortización mayor a un año. Se ha optado por elegir dos años de plazo con posibilidad de prórroga por otros dos años más para que la posible inversión realizada por la empresa pueda ser amortizada en dicho plazo y esto se vea reflejado en el precio de adjudicación.

Igualmente, cada vez que se produce un cambio de adjudicatario y, por ello presumiblemente de ubicación del archivo, hay que abonar las cantidades correspondiente a la preparación de la documentación, el traslado y la reubicación de la misma.

Asimismo, la paralización del servicio durante el tiempo que dura el traslado ocasiona trastornos tanto para las dependencias municipales como para los ciudadanos, por lo que se estima conveniente que esos trastornos se produzcan con la menor frecuencia posible.

Finalmente, resulta conveniente para la preservación de los documentos minimizar en lo posible los traslados, por los eventuales deterioros que pueden producirse durante los traslados masivos de documentación.

En otro orden de cosas, se ha optado por el sistema de determinación del precio a tanto alzado sobre el de precios unitarios debido a la dificultad de determinar con exactitud el movimiento de documentación y el tipo de actuación que hay que hacer con cada una de ellas además del volumen exacto de documentos que se crean.

El artículo 28.8 de las Bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para 2024 establece que *"en los expedientes de contratación administrativa la imputación presupuestaria de los gastos a cada ejercicio económico se realizará teniendo en cuenta el momento en el que pueda resultar exigible la obligación de que se trate."*

En los contratos que lleven aparejadas prestaciones cuya realización sea continuada a lo largo de todo el periodo de ejecución y cuyo régimen de pago sea periódico (mensual, trimestral, etc.), salvo que en los pliegos de condiciones se dispusiera otra cosa, se considera que la exigibilidad podrá producirse desde el primer día del mes siguiente a la finalización del periodo de prestación, para lo cual será imprescindible la presentación de la correspondiente factura".

Tratándose en este caso de un contrato que lleva aparejadas prestaciones cuya realización es continuada a lo largo del periodo de ejecución, cuyo régimen de pago es mensual y la finalización del periodo de prestación es el último día de cada mes, la exigibilidad de cada una de las obligaciones podrá ser efectiva a partir del primer día del mes siguiente, por lo que la obligación correspondiente al mes de diciembre de 2024 será efectiva a partir del 1 de enero de 2025, así como la de diciembre de 2025, lo será a partir del 1 de enero de 2026, previa presentación de la correspondiente factura. Por todo ello la imputación presupuestaria será como a continuación se indica:

ANUALIDAD	PLAZO	IMPORTE (IVA INCLUIDO)
------------------	--------------	-------------------------------

Información de Firmantes del Documento



2024	Traslado inicial*	25.071,20 €
	De 4 de septiembre a 31/11/2024	93.322,21 €
	TOTAL 2024	118.393,41 €
2025	De 01/12/2024 a 30/11/2025	386.160,72 €
2026	De 1/12/25 a 3/09/2026	292.838,47 €
	Preparación documentación*	9.974,27 €
	TOTAL 2026	302.812,74 €
IMPORTE TOTAL CON IVA 24 MESES		807.366,87 €

* Estos importes solo serán utilizados en el caso de resultar adjudicataria una empresa distinta de la que gestione el archivo y sea necesario el traslado de la documentación.

Firmado electrónicamente
LA JEFA DE SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES,
Lourdes Barroso Sanz.

Información de Firmantes del Documento

