



Excmo. Ayuntamiento de Santander
Servicio de Contratación

Sesión de 10 AGO. 2020



APROBADO
p.a. de la Junta de Gobierno Local
El Secretario,

HOJA-RESUMEN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA NORMATIVA DE TRÁFICO VIAL URBANO EN EL MUNICIPIO DE SANTANDER

EXPEDIENTE Nº 21/20

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente pliego de cláusulas administrativas la contratación de la realización de los servicios de colaboración en la Gestión y Tramitación de expedientes sancionadores relativos a denuncias y sanciones de tráfico del Ayuntamiento de Santander, para la realización de aquellos trabajos que se definen en el Pliego de Prescripciones Técnicas, siempre que éstos no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos. Para ello resulta necesario la realización de las tareas y procesos informáticos encaminados a la interconexión de información, grabación y emisión de todos los soportes físicos de expedientes sancionadores, y de su posterior notificación o publicación cuando hayan sido supervisados y firmados por los funcionarios competentes

La naturaleza del contrato no permite su división en Lotes según lo dispuesto por el artículo 99.3 de la LCSP.

Nº de CPV: 75100000-7 Servicios de Administración Pública (Anexo IV LCSP)

CPA : 84.11 Servicios generales de Administración Pública

Este contrato se desarrollará de conformidad con los Pliegos de Prescripciones Técnicas adjunto y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y esta hoja resumen, en caso de discordancia entre ambos prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

DESTINATARIO DEL SERVICIO: servicio municipal de gestión de expedientes sancionadores por infracciones a la normativa de tráfico vial urbano.

ORGANO DE CONTRATACIÓN: Junta de Gobierno Local.

PROCEDIMIENTO: El procedimiento de adjudicación de este contrato es el de procedimiento abierto de regulación armonizada con varios criterios de adjudicación. Tramitación ordinaria.

NO SE ADMITEN VARIANTES.

Procede la interposición de recurso especial: por razón de la cuantía de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 de la LCSP.



q0000098a32170d0e607e419f07082cw

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sede.ayto-santander.es/validacionDoc/?csv=q0000098a32170d0e607e419f07082cw>

Documento firmado por: TERESA AGUSTINA ALVAREZ SANCHEZ	Cargo: Jefe del Servicio de Contratación	Santander, 23/07/2020 09:33
---	---	--------------------------------



q0000098a322170db6c7e419f07082cw

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el
Código Seguro de Verificación en <http://sede.ayto-santander.es/validacionDoc/?csv=q0000098a322170db6c7e419f07082cw>

2.- PRESUPUESTO

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: 260.322,86 € anuales sin IVA, 314.990,66 € anuales con IVA

Se indica en anexo a esta hoja resumen el desglose de los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos para su determinación.

VALOR ESTIMADO

El presupuesto del servicio es de 1.041.291,44 euros

El importe del IVA es de 218.671,20 euros

Presupuesto total: 1.259.962,64 euros

Presupuesto estimado del contrato: 1.041.291,44 € (IVA no incluido), para un máximo de 3 años más una prórroga

2.1 .- FORMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO

Se indica en Anexo a esta hoja resumen el desglose de los costes de este servicio.

3.- GARANTÍAS.

GARANTIA PROVISIONAL: no se exige

GARANTIA DEFINITIVA: 5% del presupuesto de adjudicación, sin incluir IVA, (presupuesto anual multiplicado por los años de duración del contrato).

4.- CLASIFICACIÓN.

no es obligatoria

5.- REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA, EN SU CASO.

Se acreditará la **solvencia económica y financiera** por cualquiera de los documentos siguientes, según lo dispuesto por el artículo 87 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del Sector Público.

a) El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato, sin IVA.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Documento firmado por:	Cargo:	Santander,
TERESA AGUSTINA ALVAREZ SANCHEZ	Jefe,del Servicio de Contratación	23/07/2020 09:33



Excmo. Ayuntamiento de Santander
Servicio de Contratación

La **solvencia técnica de la empresa** se acreditará aportando la siguiente documentación, de conformidad con el artículo 90 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público:

a) Una relación de los principales servicios de igual naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, efectuados en los tres últimos años, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado de los mismos.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Declaración responsable de adscripción de los medios materiales y tecnológicos necesarios para la ejecución del contrato.

La presentación de la documentación acreditativa de los requisitos previos, se realizará según el artículo 140.1.a) mediante declaración responsable, según el documento europeo único de contratación

5.1.- Concreción de las condiciones de solvencia.

La empresa que resulte propuesta como adjudicataria, deberá acreditar antes de la adjudicación que pone a disposición del servicio los siguientes medios para la ejecución del contrato.

.- un local para el desarrollo de la actividad objeto del contrato, con una superficie y condiciones adecuadas para albergar al personal que ejecutará estos servicios, y para atención al público, de fácil accesibilidad y a una distancia aproximada del Ayuntamiento de 1 km.

.- que cuenta con un personal mínimo de 3 personas dedicadas en exclusiva a este servicio, de las cuales dos serán licenciados en derecho, a tiempo completo y con experiencia acreditada mínima de cinco años en trabajos de similar naturaleza.

.- que ponen a disposición de la ejecución de este servicio un mínimo de 60 dispositivos móviles y sistemas de impresión que cumplen las condiciones establecidas para la realización del contrato.

Documento firmado por: TERESA AGUSTINA ALVAREZ SANCHEZ	Cargo: Jefe del Servicio de Contratación	Santander, 23/07/2020 09:33
---	---	--------------------------------



q0000098a322170dbe607e419f07082cw

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sede.ayto-santander.es/validacionDoc/?csv=q0000098a322170dbe607e419f07082cw>

6.- FINANCIACIÓN.

Con cargo a la partida 01003.9320.22799, referencia 220200000346 del Presupuesto General vigente.

7.- ÓRGANO AL QUE SE DEBEN DIRIGIR LAS PROPOSICIONES. Las ofertas se presentarán en archivos electrónicos, cerrados, en la siguiente dirección <https://contratacion.santander.es>, dirigidos al órgano de contratación.

El contenido y documentación de los sobres o archivos electrónicos, es la indicada en la cláusula VII del Pliego de cláusulas administrativas particulares adjunto.

El acceso a la información del contrato y el lugar para hacer consultas, es en la misma dirección <https://contratacion.santander.es>,

8.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: es de 36 días naturales contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, hasta las 13 horas. Si el día final del plazo fuera inhábil, se trasladará al siguiente día hábil.

9.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO.

9.1 Criterios de valoración que no se aplican mediante fórmulas o cifras, esta documentación se presentarán en el sobre nº dos, y se puntuará con un máximo de 55 puntos, distribuidos en los siguientes criterios:

9.1 - Mejoras en cuanto al aumento de las personas destinadas a la ejecución del contrato. Se otorgará un máximo de 18 puntos

Se valorará el mayor número de personas que el contratista destine a la ejecución del contrato respecto del mínimo exigido en el pliego de prescripciones técnicas; por cada persona adicional que se ponga a disposición del contrato, se valorará de la siguiente manera:

- Con dedicación exclusiva 100% al objeto del contrato y jornada completa, cuyas tareas se desempeñen presencialmente en las oficinas del local, se otorgarán 9 puntos
- Con dedicación 50% al objeto del contrato y jornada parcial, cuyas tareas se desempeñen presencialmente en las oficinas del local, se otorgarán 4,5 puntos

9.2- Estructura organizativa y medios para la prestación del servicio se valorará con un máximo de 13 puntos.

Descripción de la prestación del servicio con detalle de las funciones adscritas a cada puesto de trabajo, incluyendo las tareas de apoyo que se ofrezcan al Servicio de Multas, así como todas aquellas medidas encaminadas a adoptar un plan de adaptación funcional a las nuevas aplicaciones informáticas, distribuidos de la siguiente forma:

9.2.1 Se valorará el apoyo informático y técnico externo que se ponga a disposición, para mejorar la prestación del Servicio referido al mantenimiento de todos los equipos suministrados por el contratista, con descripción de las tareas a realizar y el personal técnico que las desempeñe. Se valorará con un máximo de 7 puntos.

Documento firmado por:	Cargo:	Santander,
TERESA AGUSTINA ALVAREZ SANCHEZ	Jefe del Servicio de Contratación	23/07/2020 09:33



Excmo. Ayuntamiento de Santander
Servicio de Contratación

9.2.2 Ampliación de horario: Por cada dos horas semanales adicionales de horario de atención al público en oficina se otorgarán 2 puntos hasta un máximo de 6 puntos en total.

9.3 - Calidad e idoneidad técnica del proyecto de trabajo, de acuerdo con las previsiones del pliego de prescripciones técnicas, se valorará con un máximo de 10 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

9.3.1- Organización del servicio desde el punto de vista orgánico- funcional y metodología empleada en la prestación del servicio que redunde en la eficacia y simplificación de la gestión, se valorará con un máximo de 5 puntos.

9.3.2.- Objetivos pormenorizados que el contratista pretende alcanzar, concretándose metas y plazos, así como su adaptación al Ayuntamiento, se valorará con un máximo de 5 puntos.

9.4.- Plan de inmediatez y disponibilidad en el soporte y mantenimiento de los dispositivos móviles . Se valorará con un máximo de 9 puntos.

Se otorgan 3 puntos por cada persona adicional a los 3 trabajadores exigidos en el PPT, hasta un máximo de 9 puntos.

9.5.- Soporte jurídico y asesoramiento al Servicio de Multas. Se otorgará un máximo de 5 puntos.

Se valorará la puesta a disposición del Servicio de Multas de la asistencia y asesoramiento jurídico, para los casos en que fuera requerido por el Servicio Municipal de Multas, para valorar este servicio se tendrá en cuenta la acreditación de la capacitación jurídica para este fin, que sea presencial, se indicará el número de jornadas destinadas a este servicio y la periodicidad de las mismas.

Se presentará como documento independiente, junto con la oferta técnica (sobre nº 2):

- El procedimiento de gestión medioambiental para su comprobación, conforme lo establecido en el apartado 20.2 de esta hoja resumen.

9.2 CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS O CIFRAS, esta documentación se introducirá en el sobre nº tres, se valorará con un máximo de 45 puntos.

9.2.1.- Menor Precio: se otorgarán 30 puntos a la oferta que presente el precio más bajo de todas las ofertadas, se otorgará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = X \frac{PI - Ov}{PI - Ob}$$

En donde:

P = puntuación.

X = porcentaje de puntuación que se aplica (30)

PI = Presupuesto de licitación

Ov = oferta que se valora

Ob= oferta más baja

Ofertas con valores anormales o desproporcionados: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 149 de la LCSP, se considerará que las proposiciones pueden ser desproporcionadas o anormales, cuando su baja resulte inferior en 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las bajas de las ofertas. En este caso se iniciará el procedimiento previsto por el artículo 149.4 de la LCSP, para comprobar la viabilidad de estas proposiciones antes de proceder al cálculo de la puntuación económica.

Sin perjuicio del trámite previsto en el párrafo anterior, para los casos de identificación de ofertas económicas desproporcionadas o anormales, se considerará que una oferta o proposición contiene valores anormales o desproporcionados cuando incumpla las disposiciones relativas a las condiciones de trabajo establecidas por la normativa laboral vigente, y el convenio colectivo de aplicación, y cuando incumpla las condiciones medioambientales impuestas por la normativa vigente.

Los licitadores, deberán acreditar en cualquier momento del procedimiento, a requerimiento de la administración, y en todo caso antes de la adjudicación del contrato, que su proposición económica incluye los siguientes conceptos:

- el pago a sus empleados, conforme a las condiciones laborales impuestas por la normativa laboral vigente,

Con este fin el contratista propuesto como adjudicatario presentará declaración responsable del cumplimiento respecto con sus empleados de sus obligaciones laborales según el convenio correspondiente

- el gasto correspondiente al cumplimiento de la normativa vigente para la gestión y cumplimiento de las medidas de protección medioambiental, establecidas en el pliego de prescripciones técnicas, en la normativa vigente y en su caso en las mejoras presentadas en su oferta.

9.2.2.- Incremento del número de dispositivos móviles para formulación de denuncias, entendiéndose cada unidad el conjunto de PDA más impresora, se valorará con un máximo de 10 puntos otorgando un punto por cada incremento de unidad del conjunto de PDA más impresora.

9.2.3.- Incremento en la tasa de reposición mínima establecida en los pliegos de prescripciones técnicas, de los dispositivos móviles e impresoras. Se valorará con un máximo de 5 puntos; valorando con 5 puntos el incremento de la tasa de reposición que alcance los 90 puntos porcentuales, respecto al mínimo exigido del 10% anual. El resto de las ofertas se valorarán en forma proporcional.

9.3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

La adjudicación del contrato se realizará a en base a la mejor relación calidad-precio, siguiendo el procedimiento establecido en la cláusula IX del pliego de cláusulas administrativas adjunto a esta hoja resumen. La valoración de los criterios de adjudicación que se aplican mediante informe, será realizado por el **Comité de expertos** que se designa a continuación, conforme lo dispuesto por la disposición adicional segunda, apartado 8 de la LCSP:



q0000098a322170dbe607e419f07082cw

Documento firmado por: TERESA AGUSTINA ALVAREZ SANCHEZ	Cargo: Jefe del Servicio de Contratación	Santander, 23/07/2020 09:33
---	---	--------------------------------



Excmo. Ayuntamiento de Santander
Servicio de Contratación

- Directora General de Ingresos
- Tesorero Municipal
- Un técnico Jurista especializado en Contratación Pública (Jefe del Servicio de contratación o técnico del servicio en quien delegue)

En caso de ausencia de alguno de los técnicos participantes en el Comité de Expertos, será sustituido por técnico de similar cualificación, mediante resolución del Concejal de Contratación.

Procedimiento de valoración de ofertas:

En primer lugar la Mesa de contratación, que se constituirá el día señalado en el anuncio de licitación, procederá a la apertura electrónica de los archivos denominados nº uno, que contienen la declaración del cumplimiento de los requisitos previos de contratación, en los términos establecidos por el artículo 140 de la LCSP (ANEXOS I y II).

A continuación si no se produjeran circunstancias que den lugar a la solicitud de subsanación, respecto a la declaración de cumplimiento de los requisitos previos de contratación, procederá la apertura y entrega de los archivos denominados número dos que contienen los criterios que se adjudican mediante informe de valoración, esta documentación será valorada por el Comité de Expertos, constituido aplicando los criterios de adjudicación previstos en el epígrafe 9.1. de esta hoja resumen.

Una vez realizada esta valoración por el Comité de Expertos, la Mesa procederá a dar cuenta del resultado de la valoración de los criterios de adjudicación previstos en el epígrafe 9.1. presentados en el archivo número dos, y a la apertura del archivo número tres, que contiene los criterios de valoración, que son de aplicación mediante fórmulas o cifras.

10.- PLAZO DE DURACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración de este servicio se establece en 3 años contados desde la formalización del contrato, prorrogables por acuerdo expreso de ambas partes por un período de un año. El plazo y su eventual prórroga no excederán de 4 años

El contrato no será formalizado antes de que transcurra el plazo de **15 días hábiles**, contados desde que se remita la notificación de la adjudicación a todos los licitadores y candidatos, Una vez transcurrido este plazo (15 días) en caso de que no se hubiera interpuesto recursos, se procederá a su formalización en el plazo de **cinco días**.

11.- PLAZO DE GARANTÍA.

Un año desde la finalización del contrato.

12.- FORMA DE PAGO.

El pago se efectuará mediante facturas expedidas mensualmente.

Las facturas se ajustarán en su contenido al presupuesto aprobado.

Se presentarán en la forma establecida por la cláusula XII del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares adjunto.



q0000098a3221700be607e419f07082cw

Documento firmado por: TERESA AGUSTINA ALVAREZ SANCHEZ	Cargo: Jefe del Servicio de Contratación	Santander, 23/07/2020 09:33
---	---	--------------------------------



q0000098a322170dbe607e419f07082cw

13.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

La persona responsable del contrato es la Jefe del Servicio de Gestión de Multas, que supervisará la ejecución del contrato y adoptará las decisiones e instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de este servicio.

14.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No se aplicará revisión de precios de conformidad con lo dispuesto por el artículo 103 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre

15.- PENALIDADES DE APLICACIÓN

Los incumplimientos de las condiciones del contrato o el cumplimiento defectuoso, serán objeto de penalización, de conformidad con lo dispuesto por la cláusula nº XIII del pliego de cláusulas administrativas adjunto.

16.- CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN.-

Se estará a lo dispuesto por la cláusula nº XIV del pliego adjunto.

17.- ACTA DE RECEPCIÓN.

Al término de los trabajos objeto de este contrato la conformidad a la última factura realizada por el Concejal del Área y por el Responsable del contrato, sustituirá al Acta de Recepción y comenzará a contar el plazo de devolución de la garantía.

18.- CONDICIONES DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

No se modificará este contrato.

19.- SUBCONTRATACIÓN.

No se autoriza la subcontratación de las prestaciones objeto de este contrato Únicamente podrá ser autorizada en caso de prestaciones de carácter accesorio, que en todo caso deberá ser autorizada de forma previa por el órgano de contratación, con el informe favorable del responsable del contrato.

20.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL Y DE CARÁCTER MEDIOAMBIENTAL.

20.1.-.- medidas para la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

La empresa adjudicataria adoptará durante la ejecución del contrato medidas que faciliten la conciliación de la vida laboral, personal y familiar. Dichas medidas que afectarán al personal adscrito a la ejecución del contrato, estarán adaptadas a sus necesidades concretas de conciliación y podrán consistir en alguna de las siguientes:



Excmo. Ayuntamiento de Santander
Servicio de Contratación

- Flexibilidad de horarios laborales de entrada y salida en el trabajo y de las pausas o descanso para la comida, café, etc...
- Adecuación de los horarios a los ritmos cotidianos de las personas: medida de adecuación de los horarios laborales a los horarios de los transportes, de las escuelas, de los comercios, etc...
- Información sobre centros del territorio especializados en cuidado de personas dependientes. Constituye una medida sin coste para la organización, pero con un valor importante para el personal al permitir ahorrar tiempo de búsqueda, y permite visibilizar el compromiso de la organización por la conciliación
- Apoyo económico para sufragar gastos de escuelas infantiles y de otros centros de atención a personas dependientes.
- Reserva de plazas en escuelas infantiles cercanas a la organización laboral.
- Realización de la formación interna de la organización en horario laboral, o bien, en parte de éste.
- No establecer reuniones en tiempos límites de descanso.

Con el fin de dar cumplimiento a esta condición especial de ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá acreditar al inicio de la ejecución del contrato la planificación de las acciones a realizar en relación con el personal vinculado a la ejecución del contrato, así como su contenido. Antes de la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá aportar a la persona responsable del contrato un informe detallado sobre las actuaciones realizadas con determinación de su alcance y destinatarios.

20.2.- .- Medidas de gestión medioambiental.-

La empresa adjudicataria queda obligada al establecimiento en sus procedimientos de trabajo, de un programa de eficiencia en la gestión medioambiental. El procedimiento de gestión medioambiental, se presentará junto con la oferta técnica (sobre nº 2) para su comprobación.

En caso de que el adjudicatario aporte certificado UNE-EN ISO 14001 Sistemas de Gestión Medioambiental, quedará acreditado el cumplimiento de esta medida de carácter medioambiental.

21.- CONDICIONES ESENCIALES EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR CUENTA DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La utilización por el contratista de datos de carácter personal, de cuyo tratamiento es responsable el Ayuntamiento, dará lugar a que sea considerado como encargado del tratamiento, con lo cual la realización de tratamientos vendrá regulada por un contrato escrito, "contrato de encargado del tratamiento" en el que se recoja de forma expresa que únicamente se tratarán los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará a un fin distinto al que figure en dicho contrato ni los comunicará ni siquiera para su conservación a otras personas. Así mismo el contrato estipulará las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de la LOPD y que el encargado del tratamiento está obligado a implementar.

El contrato de encargado del tratamiento, se firmará antes de la formalización del contrato, El contratista se obliga a que el fin de los datos personales tratados sea exclusivamente el indicado en el contrato de encargado del tratamiento que es el de: de colaboración en la Gestión y Tramitación de expedientes sancionadores relativos a denuncias y sanciones de tráfico del Ayuntamiento de Santander, en los términos que se describen en estos pliegos.



q0000098a322170dbe607e419f07082cw

Documento firmado por: TERESA AGUSTINA ALVAREZ SANCHEZ	Cargo: Jefe del Servicio de Contratación	Santander, 23/07/2020 09:33
---	---	--------------------------------

El incumplimiento de estas condiciones, que tienen carácter de esenciales es causa de resolución del contrato conforme lo dispuesto por el artículo 211, apartado 1 letra f) de la LCSP.



q0000098a322170dbe607e419f07082cw

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el
Código Seguro de Verificación en <http://sede.ayto-santander.es/validacion/Doc/?csv=q0000098a322170dbe607e419f07082cw>

Documento firmado por: TERESA AGUSTINA ALVAREZ SANCHEZ	Cargo: Jefe del Servicio de Contratación	Santander, 23/07/2020 09:33
---	---	--------------------------------

ANEXO I

COSTE DIRECTO DEL PERSONAL ASIGNADO AL PROYECTO SANTANDER-MULTAS

Nombre	Alta	Categ profesional	Bruto	Seguridad Social	FPI	Total
AÑO 2019						
A	ago-00	Tecnico tributario	20.092,02	7.752,08	4.133,22	31.977,32
B	abr-07	Gerente Equipo	26.406,65	10.059,68	5.029,84	41.496,17
C	feb-14	Administrativo/Notificador	21.868,87	7.697,84	2.186,89	31.753,60
						105.227,09

	EJERCICIO 2019	2020	2021	2022	2023
GASTOS PERSONAL	105.227,09	107.331,63	109.478,26	111.667,83	113.901,19
Sueldos y salarios	79.717,49				
Seguridad Social	25.509,60				
GASTOS CORRIENTES	107.500,00	109.650,00	111.843,00	114.079,86	116.361,46
Lineas y mantenimiento dispositivos móviles	38.000,00	38.760,00	39.535,20	40.325,90	41.132,42
Servicio Atención Telefónica					
Gastos Oficina Multas	28.000,00	28.560,00	29.131,20	29.713,82	30.308,10
Licencias/mantenimiento equipos	28.600,00	29.172,00	29.755,44	30.350,55	30.957,56
	12.900,00	13.158,00	13.421,16	13.689,58	13.963,37
INVERSIONES	20.333,33	20.333,33	20.333,33	20.333,33	0,00
Amortización dispositivos móviles	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	0,00
AMORTIZACIÓN equipamiento informatico	4.333,33	4.333,33	4.333,33	4.333,33	0,00
TOTAL	233.060,42	237.314,97	241.654,60	246.081,02	230.262,64
Bº Y GASTOS GRALES 9%	20.975,44	21.358,35	21.748,91	22.147,29	20.723,64
TOTAL SIN IVA	254.035,86	258.673,31	263.403,51	268.228,32	250.986,28
IVA (21%)	53.347,53	54.321,40	55.314,74	56.327,95	52.707,12
TOTAL	307.383,39	312.994,71	318.718,25	324.556,26	303.693,40

955.313,23

1.041.291,42

1.259.962,62

Resultado total sin IVA	1.041.291,42
Resultado total con IVA	1.259.962,62
Resultado total sin IVA cada año	260.322,86
Resultado total con IVA cada año	314.990,65

Resultado total sin IVA	1.041.291,42
Resultado total con IVA	1.259.962,62
Resultado total sin IVA cada año	260.322,86
Resultado total con IVA cada año	314.990,65

