



**INFORME SOBRE LA NECESSITAT DE LA CONTRACTACIÓ I DE  
JUSTIFICACIÓ DE DIVERSOS ASPECTES DE L'EXPEDIENT**

**Servei promotor:**

Direcció General d'Atenció a la Dependència

**Títol del contracte:** contracte reservat de serveis d'ajuda en funcions d'oficina de diferents serveis i programes de la Conselleria de Famílies i Afers Socials.

**Descripció de l'objecte del contracte:**

L'objecte d'aquest contracte és el tractament de la documentació, en suport paper principalment, que conformen els expedients administratius de diferents serveis de responsabilitat de la Conselleria de Famílies i Afers Socials i que es senyalen a continuació:

- a) Reconeixement del grau de discapacitat i de dependència. Codi SIA: 2411062.
- b) Reconeixement del dret a les prestacions i serveis del sistema de dependència. Codi SIA: 208066.
- c) Prestacions No contributives
- d) Renta Social Garantida. Codi SIA: 208288

Aquest tractament consisteix, tenint en compte les característiques de cada servei objecte del contracte, bàsicament en:

- a) Digitalització de la documentació en suport en paper presentada per la ciutadania en l'àmbit de cada servei objecte del contracte (sol·licituds, documentació que hi acompanya a aquesta, documentació requerida per la administració als interessats, etc.) que estan pendent de ser incorporats a l'expedient electrònic.
- b) Gestió de la documentació presentada per registre electrònic per part de la





ciutadania i que resta pendent de ser incorporada a l'expedient electrònic corresponent.

c) Digitalització d'altra documentació com ara les targetes roses de notificació, proves d'entrega electròniques (PEE), que resta pendent de la seva incorporació a l'expedient electrònic de la persona usuària etc.

d) Ordenació de la documentació dels expedients en paper per procedir als seu arxiu seguint els criteris que marqui el responsable del contracte.

f) Funcions d'arxiu dels expedients físics, preparació per ser introduïts en l'aplicació d'arxiu ARGEN. Aquesta funció inclou, revisió de la documentació obrant en l'expedient per comprovar que aquesta es correspon amb l'expedient adient, ordenació cronològica de la documentació, etc.

g) Qualsevol altres treballs d'oficina a desenvolupar que es corresponguin a les funcions pròpies de la categoria professional del personal que s'ha d'adscriure al contracte.

#### **Motivació de la necessitat del contracte:**

D'acord amb l'article 28 de l'LCSP, aprovada per Llei 9/2017, de 8 de novembre, les entitats del sector públic no poden subscriure altres contractes que aquells que siguin necessaris per al compliment i realització dels seus fins institucionals. A aquest efecte, la naturalesa i extensió de les necessitats que pretenen cobrir-se mitjançant el contracte projectat, així com la idoneïtat del seu objecte i contingut per a satisfer-les, quan s'adjudiqui per un procediment obert, restringit o negociat sense publicitat, han de ser determinades amb precisió, deixant constància en la documentació preparatòria, abans d'iniciar el procediment encaminat a la seva adjudicació.

És per això que en relació al present contracte els motius que el fan necessari són els següents:

D'acord amb el Decret 12/2023, de 10 de juliol, qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, modificat pel Decret 16/2023, de 20 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears atribueix, dins la Conselleria de de Famílies i Afers Socials, d'una banda a la Direcció General d'Atenció a la Dependència, l'atenció i suport a persones amb dependència, a persones amb discapacitat, a persones de la tercera edat i a altres col·lectius en situació de risc

Pl. de la Drassana, 4  
07012 Palma  
Tel. 971 17 72 00

<https://vd.caib.es/1715235280697-859566881-7297226750725247937>



2



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1715235280697-859566881-7297226750725247937>

CSV: 1715235280697-859566881-7297226750725247937



o de necessitat social i d'altra banda, a la Direcció General d'Afers Socials: la gestió de les prestacions no contributives, la gestió del complement de renda social de les Illes Balears a les pensions no contributives i la gestió de la renda social garantida.

Aquestes atribucions impliquen la gestió de prestacions econòmiques i tècniques, les quals tenen com a destinataris persones físiques que a hores d'ara no estan obligades a utilitzar els tràmits telemàtics, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En aquest sentit, cal assenyalar que l'entrada de sol·licituds i de documentació requerida per part dels ciutadans en el marc de les diferents prestacions assenyales, generen un ingent volum d'expedients que s'han de gestionar i processar digitalment. Això implica la seva digitalització, validació i gravació de totes les seves dades en els programes informàtics corresponents a cada un dels tràmits.

Aquesta documentació inclou dades de caràcter personals, dades relatives a la salut, dades de caràcter econòmic, etc. la qual cosa implica que el seu tractament ha de fer de forma acurada, evitant errades que poden derivar en requeriments a les persones i, en definitiva, retràs en l'accés a les prestacions.

L'entrada en vigor del Decret 91/2019, de 5 de desembre, pel qual es regulen el procediment per al reconeixement del grau de discapacitat i els principis generals del procediment per al reconeixement del grau de dependència i es modifica el Decret 83/2010, de 25 de juny, pel qual s'estableixen els principis generals del procediment per al reconeixement de la situació de dependència, la intensitat de protecció dels serveis i el règim de compatibilitat de les prestacions del Sistema per l'Autonomia i l'Atenció a la Dependència, ha suposat la posada en marxa de nous procediments que ha implicat un increment considerable en la càrrega de feina de les diferents unitats administratives.

El volum de presentació de sol·licituds relatives a aquests tràmits resulta molt superior al que es pot assolir per part del personal propi de la Conselleria adscrit a les diferents unitats administratives on s'han de realitzar les prestacions del contracte per a dur un ritme de digitalització, gravació i validació adequat per a no produir un retràs important en la gestió ordinària de les mateixes.

Pl. de la Drassana, 4  
07012 Palma  
Tel. 971 17 72 00

<https://vd.caib.es/1715235280697-859566881-7297226750725247937>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1715235280697-859566881-7297226750725247937>

CSV: 1715235280697-859566881-7297226750725247937



Per aquest motiu, per a poder anar al dia en la gestió dels expedients, resulta necessari poder comptar amb el recolzament de personal extern que, principalment, duguin a terme la tasca de digitalització, validació i gravació de documentació en paper corresponent a aquests expedients per a què puguin ajudar als diferents Serveis de la Direcció General d'Atenció a la Dependència i de la Direcció General d'Afers Socials de la Conselleria de Famílies i Afers Socials tot tenint en compte l'obligació legal de que els expedients administratius han d'estar en format electrònic. Efectivament resta un volum de documentació en paper relacionat amb les prestacions objecte d'aquest contracte que està pendent de la seva digitalització i enregistrament en els expedients electrònics que es troben en els aplicatius informàtics dels que disposa l'Administració (documentació aportada pels ciutadans, documentació administrativa - resolucions, informes, etc, justificants de les notificacions (targetes vermelles»), etc.

A més, s'ha d'afegir també les obligacions a complir per part de l'Administració en quant a l'arxiu i custòdia dels expedients finalitzats; en aquest sentit resta pendent una quantitat important d'expedients que, una vegada revisats i indexats, s'han de procedir al seu enviament a l'arxiu de la Comunitat Autònoma.

Segons dades facilitades pels diferents serveis competents en les prestacions econòmiques i tècniques objecte d'aquest contracte, entorn a 60.000 expedients es troben a data actual pendents de digitalitzar o d'actualitzar, de depurar i arxivar. A aquest número s'ha d'afegir que cada dia entren o es genera nova documentació que ha de ser tractada (digitalitzada, incorporada a l'expedient electrònic dels usuaris, etc.) la qual cosa fa que el personal auxiliar administratiu i personal administratiu adscrit a les diferents unitats administratives competents siguin insuficients per poder disposar actualitzats els expedients corresponents.

**Justificació de la durada del contracte i si es preveuen una o diverses pròrrogues i la seva durada, indicant els motius en base als quals s'ha determinat:**

Atès que mitjançant aquest contracte es cerca donar solució a un problema puntual i no estructural en relació a les tasques abans assenyalades, el present contracte preveu una durada inicial de 2 anys (24 mesos). S'ha fixat aquesta durada atès que, en principi, tenint el nombre de persones que s'han d'adscriure al contracte i les millores que s'estan

Pl. de la Drassana, 4  
07012 Palma  
Tel. 971 17 72 00

<https://vd.caib.es/1715235280697-859566881-7297226750725247937>



4



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1715235280697-859566881-7297226750725247937>

CSV: 1715235280697-859566881-7297226750725247937



introduint en el sistema de registres i dels aplicatius, serà el temps necessari per posar al dia tota la feina pendent per tenir actualitzats els expedients electrònics dels usuaris així com amb l'obligació de tenir arxivats a l'arxiu general els expedients pendents d'arxiu i que actualment romanen en les dependències de la Conselleria.

No obstant, es preveu una pròrroga o pròrrogues de fins a 24 mesos addicionals per el cas a la finalització de la durada inicial del contracte no s'ha aconseguit posar al dia els expedients gestionats pels diferents serveis i unitats administratives implicades en el present contracte.

**Indicació de la divisió del contracte en lots i les limitacions que en el seu cas s'hagin establert, o en el cas que no es divideixi el contracte en lots, justificació dels motius vàlids de la no divisió del contracte en lots:**

D'acord amb l'article 99.4 de la LCSP l'òrgan de contractació pot no dividir en lots l'objecte del contracte quan hi hagi motius vàlids, que s'han de justificar degudament en l'expedient.

En el present contracte **NO** es divideix el contracte en lots atès que la realització de les diverses prestacions compreses en l'objecte del contracte implica la necessitat de coordinar l'execució de les diferents prestacions, qüestió que es podria veure impossibilitada per la seva divisió en lots i execució per una pluralitat de contractistes diferents.

A més, cal tenir en compte que el contracte preveu que, per necessitats del servei, el personal de l'empresa adjudicatària que ha de dur a terme les activitats objecte del contracte poden ser recol·locades

**Informe de insuficiència de mitjans propis per a la tramitació del servei**

L'òrgan de contractació no disposa ara mateix de personal propi per a la prestació del servei en la plantilla, atès l'existència d'entorn de 60.000 expedients en format electrònic pendents d'actualització o pendents d'arxiu a l'Arxiu General. Amb el personal propi que es disposa ni tan sols es pot assumir les

Pl. de la Drassana, 4  
07012 Palma  
Tel. 971 17 72 00

<https://vd.caib.es/1715235280697-859566881-7297226750725247937>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1715235280697-859566881-7297226750725247937>

CSV: 1715235280697-859566881-7297226750725247937



tasques objecte del contracte en relació a les noves sol·licituds i documents aportats per la ciutadania així com l'emissió de la documentació administrativa que generen les diferents prestacions econòmiques i tècniques dels serveis que es volen reforçar amb personal extern. Cal tenir present que, entre tots els serveis implicats, segons dades de la Conselleria, cada mes es tramiten entre 4000 i 5000 sol·licituds o demandes en relació a les prestacions abans esmentades.

És per això que es fa necessària la contractació del servei de forma externa.

La prestació del servei requereix de personal tècnic administratiu per dur a terme els prestacions que són objecte del contracte

**Tipus de tramitació de l'expedient que es proposa i justificació:**

TRAMITACIÓ ORDINÀRIA

**Tipus de procediment d'adjudicació que es proposa i justificació:**

PROCEDIMENT OBERT ORDINARI

**Indicació dels criteris d'adjudicació del contracte:**

1.- Oferta econòmica	90%
2.- Mesures de conciliació de la vida personal, laboral i familiar ( <i>criteri d'adjudicació de caràcter social</i> )	10%

**Altres consideracions:**

**1.- Contracte reservat:**

L'objecte del present contracte es troba inclòs en l'annex de l'Acord del Consell de Govern de 3 de gener de 2022 pel qual s'estableixen directrius per a la inclusió de clàusules de caràcter social, laboral i mediambiental en la contractació de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i el seu sector públic instrumental (BOIB núm. 2, de 4 de gener de 2022).

Pl. de la Drassana, 4  
07012 Palma  
Tel. 971 17 72 00

<https://vd.caib.es/1715235280697-859566881-7297226750725247937>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1715235280697-859566881-7297226750725247937>

CSV: 1715235280697-859566881-7297226750725247937



Específicament dins el apartat 9 (Serveis de treballs administratius) el contracte que es projecta: Serveis d'ajuda en les funcions d'oficina amb CPV 79500000-9

A l'apartat 9 del punt sisè de l'Acord se estableix que per poder participar en els procediments de licitació de contractes reservats, els centres especials d'ocupació d'iniciativa social i les empreses d'inserció han de complir amb els requisits legals per ostentar aquesta consideració i estar inscrits com a tals en els registres corresponents. A més d'això, el seu objecte social ha d'emparar l'activitat concreta de les prestacions objecte dels contractes reservats. Igualment, conforme a la disposició addicional quarta de la LCSP, en l'objecte del contracte forçosament ha d'incorporar-se de manera transversal l'execució d'un itinerari d'inserció sociolaboral per a persones amb discapacitat.

## **2. Protecció de dades de caràcter personal**

S'ha de tenir present que pel desenvolupament correcte del contracte, el personal que l'entitat adjudicatària a d'adscriure al contracte tindrà accés a dades personals, incloent dades sensibles com ara dades relatives a la salut. S'ha de tenir cura alhora de regular de forma clara en deure de confidencialitat, d'accés a la informació, del tractament, a les autoritzacions etc.

Per l'exposat es considera justificada la necessitat del contracte.  
Palma, en data de la signatura electrònica

El cap del Servei de Centres i Programes II

José Francisco Navarro Sola

Vist i plau amb la memòria i se'n proposa l'inici  
del procediment de contractació

Per l'òrgan promotor de l'expedient  
El director general d'Atenció a la Dependència

Pedro Codes Pericás

Pl. de la Drassana, 4  
07012 Palma  
Tel. 971 17 72 00

<https://vd.caib.es/1715235280697-859566881-7297226750725247937>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1715235280697-859566881-7297226750725247937>

CSV: 1715235280697-859566881-7297226750725247937



GOVERN  
ILLES  
BALEARS

## DOCUMENT ELECTRÒNIC

### CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

1715235280697-859566881-7297226750725247937

### ADREÇA DE VALIDACIÓ DEL DOCUMENT

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1715235280697-859566881-7297226750725247937>

### INFORMACIÓ DELS SIGNANTS

#### Signant

PEDRO CODES PERICAS

Director General d'Atenció a la Dependència

Conselleria de Famílies i Afers Socials

COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

Data signatura: 09-May-2024 08:21:48 PM GMT+0200

"Data signatura" és la data que tenia l'ordinador del signant en el moment de la signatura

#### Signant

JOSE FRANCISCO NAVARRO SOLA

COMUNITAT AUTONOMA DE LES ILLES BALEARS

Data signatura: 09-May-2024 08:19:19 AM GMT+0200

"Data signatura" és la data que tenia l'ordinador del signant en el moment de la signatura

### METADADES DEL DOCUMENT

Nom del document: 01.\_Mem\_\_ria\_justificativa.\_CONTR\_Ajuda\_tasques\_Oficina.pdf

Data captura: 09-May-2024 08:23:00 PM GMT+0200

Les evidències que garanteixen l'autenticitat, integritat i conservació a llarg termini del document es troben al gestor documental de la CAIB

Pàgines: 8



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1715235280697-859566881-7297226750725247937>

CSV: 1715235280697-859566881-7297226750725247937