



MEMORIA TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA LA MODIFICACIÓN DEL ENCARGO EFECTUADO POR ORDEN 3868/2023, DE 19 DE DICIEMBRE, DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES, A LA EMPRESA “TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A., S.M.E, M.P.” (TRAGSATEC), PARA PROPORCIONAR ASISTENCIA Y APOYO A LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS SOCIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES E INTEGRACIÓN (PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS, RENTA MÍNIMA DE INSERCIÓN Y BONO SOCIAL TÉRMICO).

1.- OBJETO

La presente memoria técnica y económica tiene por objeto, por un lado, determinar las modificaciones que se llevarán a cabo en relación con el encargo actual de la empresa TRAGSATEC, S.A. con el fin de ampliar las actividades de asistencia y apoyo a la gestión de las ayudas económicas sociales de la Dirección General de Servicios Sociales e Integración (Pensiones No Contributivas, Bono Social Térmico y Renta Mínima de Inserción) y, por otro, valorar económicamente las nuevas actividades técnicas necesarias con el fin de reducir el plazo de tramitación de los expedientes de renta mínima de inserción afectados por cobros indebidos.

Esta actuación técnica será realizada por TRAGSATEC S.A., de conformidad con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y en ello lo dispuesto en el Real Decreto 69/2019, de 15 de febrero, por la que se desarrolla el régimen jurídico de la Empresa de Transformación Agraria, S.A, S.M.E. M.P. (TRAGSA) y de su filial Tecnologías y Servicios Agrarios, S.A., S.M.E, M.P. (TRAGSATEC).

2.- MODIFICACIONES TÉCNICAS.

La memoria técnica elaborada con fecha 30 de noviembre de 2023, que fue incorporada al encargo inicial, se mantendrá vigente salvo en los siguientes puntos:

a) ACTIVIDADES.

- En el apartado 2. Apoyo Técnico Administrativo, se modifica el subapartado 1, Pensiones No Contributivas, para una mayor concreción de la tarea:

Donde dice: “Tras la comprobación de esta documentación, se verificarán que las circunstancias del perceptor siguen siendo las mismas y, por lo tanto, cumple con las condiciones establecidas para el cobro de la prestación. Si, por el contrario, hay variaciones, se derivará el expediente a los tramitadores de la SGPEs con el fin de continuar las actuaciones administrativas correspondientes y elaborar la propuesta de resolución”.

Debe decir: “Tras la comprobación de esta documentación, se verificará que las circunstancias del perceptor siguen siendo las mismas y, por lo tanto, cumple con las condiciones establecidas para el cobro de la prestación. Si, por el contrario, hay variaciones, se valorará el expediente y se dará el apoyo necesario a los tramitadores de la SGPEs con el fin de continuar las actuaciones administrativas correspondientes y elaborar la propuesta de resolución”.

- * Subapartado 2 Bono Social Térmico. Se modifica este apartado para incluir una nueva tarea:

d) Apoyo a la tramitación de expedientes en situación de retrocesión bancaria, herederos, duplicados, y en general aquellos que se encuentran en una situación diferente a la concesión.



- En el apartado 2. Apoyo Técnico Administrativo, se modifica el subapartado 2, Renta Mínima de Inserción, para incorporar las siguientes tareas:
 - Colaboración en tareas administrativas para la revisión de expedientes de renta mínima de inserción para la detección de cobros indebidos desde la fase inicial a la fase de seguimiento.
 - Apoyo a la fase de cotejo de documentos. Para ello, se deberán hacer todas las comprobaciones necesarias en las bases de datos correspondientes (vida laboral, empadronamiento, DNI, catastro, etc.) y atendiendo a la diferente casuística de cada expediente.
 - Tras la comprobación de esta documentación, se verificarán que las circunstancias del perceptor siguen siendo las mismas y, por lo tanto, cumple con las condiciones establecidas para el cobro de la prestación. Si, por el contrario, hay variaciones, se valorará el expediente y se dará el apoyo necesario a los tramitadores de la SGPES con el fin de continuar las actuaciones administrativas correspondientes y elaborar una propuesta de resolución.
 - Grabar los datos de los expedientes en el aplicativo de RMI procedentes de la valoración y, en todo caso, grabar y calcular aquellos que conciernen a la detección de cobros indebidamente percibidas por los perceptores.

b) MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.

El equipo de Renta Mínima de Inserción quedaría conformado por los siguientes recursos, incluidos los 9 administrativos que se requieren para la ampliación de las tareas incluidas en el apartado anterior:

- Equipo de coordinación: 1 Consultor senior. Dedicación 20%.
- Apoyo administrativo: 1 Técnico de cálculo (jefe de equipo). Dedicación 100%.
- 11 FP II (administrativos). Dedicación 100%.

El equipo de Pensiones No Contributivas y Bono Social Térmico quedaría de la siguiente forma:

- 12 administrativos (9 actuales, 2 nuevos y 1 que se incorpora para cubrir las horas no ejecutadas del encargo actual) más la jefa del equipo actual.

El resto de los apartados se mantendrán sin modificaciones.

2.- MODIFICACIONES ECONÓMICAS

La memoria económica elaborada con fecha 4 de diciembre de 2023, que fue incorporada al encargo inicial, se mantendrá vigente salvo en los siguientes puntos:

a) VALORACIÓN ECONÓMICA.

Se actualiza la valoración económica tomando en consideración la incorporación del personal referido. El cálculo se efectúa teniendo en cuenta las actividades a realizar por la empresa TRAGSATEC, S.A., los perfiles del personal necesarios para el desempeño de las actividades encargadas, el plazo de ejecución y los recursos humanos necesarios para alcanzar el objetivo propuesto, teniendo en cuenta los medios disponibles y la experiencia de la Dirección General de Servicios Sociales e Integración en relación con el desarrollo y gestión de los procedimientos de prestaciones económicas sociales.

Para determinar el precio de las modificaciones del vigente encargo, se han utilizado las tarifas aprobadas y actualizadas publicadas por TRAGSATEC para 2023.



Tras la modificación, el encargo asciende a 602.064,41 euros. El desglose de los conceptos queda especificado en el presupuesto del cuadro adjunto, en el que se ha incorporado el coste de los administrativos adicionales.

A.001 COORDINACION Y SEGUIMIENTO

Precio Compuesto	Código	Precio (€)	Nº unidades	Importe (€)
Hora de Consultor senior especialista	PC.001	55,64	385,00	21.421,40
Total A.001				21.421,40

A.002 APOYO ADMINISTRATIVO

Precio Compuesto	Código	Precio (€)	Nº unidades	Importe (€)
Hora de Técnico de cálculo en labores de apoyo	PC.002	21,04	1.283,00	26.994,32
Hora de Técnico de grado superior (FP II)	PC.003	17,26	7.695,00	132.815,70
Total A.002				159.810,02

A.003 PNC y BONO SOCIAL: IMPRESIÓN DE COMUNICACIONES Y ENVÍO A CIUDADANOS

Precio Compuesto	Código	Precio (€)	Nº unidades	Importe (€)
PNC 1.000 Ud Primer requerimiento: Impresión y envío de comunicaciones a ciudadanos	PC.004	63,56	42,00	2.669,52
PNC 1.000 Ud Segundo requerimiento: Impresión y envío de comunicaciones a ciudadanos	PC.005	78,97	5,00	394,85
PNC 1.000 Ud Notificaciones adicionales: Impresión y envío de comunicaciones a ciudadanos	PC.006	131,54	12,00	1.578,48
1.000 Ud Bono social térmico: Impresión y envío de comunicaciones a ciudadanos	PC.007	172,42	10,00	1.724,20
Total A.003				6.367,05

A.004 BONO SOCIAL: SERVICIO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA A CIUDADANOS

Precio Compuesto	Código	Precio (€)	Nº unidades	Importe (€)
Hora de Técnico de grado superior (FP II)	PC.003	17,26	3.848,00	66.416,48
Total A.004				66.416,48

A.005 COORDINACION Y SEGUIMIENTO COBROS INDEBIDOS RMI

Precio Compuesto	Código	Precio (€)	Nº unidades	Importe (€)
Hora de Consultor senior especialista	PC.001	55,64	257,00	14.299,48
Total A.005				14.299,48

A.006 APOYO ADMINISTRATIVO COBROS INDEBIDOS RMI

Precio Compuesto	Código	Precio (€)	Nº unidades	Importe (€)
Hora de Técnico de cálculo en labores de apoyo	PC.002	21,04	1.283,00	47.087,52
Hora de Técnico de grado superior (FP II)	PC.003	17,26	7.196,00	225.536,42
Total A.006				272.623,94

(A) COSTES DIRECTOS TOTALES		540.938,37 €
(B) % Costes Indirectos (s/A)	5%	27.048,92 €
(C) % Gastos Generales (s/A+B)	6,00%	34.079,12 €
(D) TOTAL PRESUPUESTO DE EJECUCION MATERIAL (A+B+C)		602.064,41 €





Comunidad
de Madrid

Dirección General
de Servicios Sociales e Integración
CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES

b) PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la presente modificación será desde el día siguiente a la notificación de la autorización de la modificación del encargo hasta el 19 de septiembre de 2024.

c) PRESUPUESTO

El importe del presente encargo asciende a 602.064,41 euros, que se imputarán al Programa “232E - INTEGRACIÓN, PARTICIPACIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA LA EXCLUSIÓN, subconcepto 22706 del Presupuesto de gastos de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales para el ejercicio 2024.

Madrid, a fecha de firma
EL DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES E INTEGRACIÓN



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0982664964829823460470**