

INFORME DE JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT DE CONTRACTACIÓ

Mitjançant el present document, la persona sol·licitant, interessa a l'Àrea de Contractació Administrativa de l'entitat es procedeixi a l'inici d'expedient de contractació amb el següent objecte:

DADES PERSONALS DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Cognoms:	Moreno Bartrolí	Nom:	Manel
Lloc de treball:	Responsable	Centre:	Serveis Corporatius
Àrea/Unitat:	Secretaria Tècnica	Direcció:	Gerència

OBJECTE

Certificació del Sistema de Gestió de la Qualitat de l'IDI segons la normativa ISO 9001.

FUNCIONALITATS

L'IDI ha implantat i manté actualitzat un sistema de gestió de la qualitat dels seus serveis basat en la norma ISO 9001 (actualment en la versió més actualitzada de 2015).

L'auditoria de renovació és el pas previ i obligatori per a la renovació del certificat durant tres anys. Els dos anys següents s'haurà de realitzar una auditoria de seguiment anual. El servei demanat en aquest informe cobreix tant l'auditoria de renovació com les de seguiment.

Tots els centres de l'IDI seran auditats com a mínim una vegada dintre del període de vigència del certificat, segons planning d'auditoria definit per als tres anys.

CARACTERÍSTIQUES IMPRESCINDIBLES

El servei comprèn la planificació de les auditories, les auditories "in situ" dels centres planificats per a cada any, la redacció de l'informe, la revisió de la documentació aportada i l'expedició del certificat en cas d'avaluació positiva.

PROCEDIMENT DE DIAGNÒSTIC/ASSISTENCIAL/ALTRES EN QUE HA DE SER UTILITZAT

No aplica.

INFORME DE JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT DE CONTRACTACIÓ

MOTIU JUSTIFICAT PEL QUAL S'INTERESSA LA COMPRA

La certificació del sistema de gestió de la qualitat de l'IDI assegura que aquest compleix contínuament amb els requisits especificats per la norma de referència (ISO 9001:2015). L'auditoria ajuda a detectar possibles desviacions i oportunitats per a millorar el sistema i el seu acompliment. El certificat pot ser una condició exigible en la presentació a licitacions per part de l'IDI. La certificació del sistema de gestió de la qualitat l'ha de realitzar una empresa externa degudament acreditada per realitzar aquesta tasca.

NOMBRE D'UNITATS QUE ES PRECISEN (EN CÒMPUT ANUAL)

1

TIPUS DE SUBMINISTRAMENT/SERVEI

☒ Continuat ☐ Puntual

ÀREA CORPORATIVA QUE PROMOU LA DESPESA

Secretaria Tècnica

TERMINI (INDICAR DATA INICI I FINAL O DURADA DEL CONTRACTE EN UNITAT DE TEMPS)

La data d'inici és la de la signatura de la resolució, indicar només si ha d'iniciar en una data concreta, el mateix amb la data de fi, sinó, cal indicar la durada del contracte.

Data d'inici: 01/04/2025

Vigència: 31/03/2028

Durada: 3 anys

PRÒRROQUES POSSIBLES (SI ÉS EL CAS)

No s'estableix la possibilitat de pròrroga.

INFORME DE JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT DE CONTRACTACIÓ

JUSTIFICACIÓ DE LA URGÈNCIA (Només en cas de tràmit d'urgència)

No aplica.

JUSTIFICACIÓ DE L'EXCLUSIVITAT (SI ÉS EL CAS)

No aplica.

PRESSUPOST TOTAL (en cas que es conegui i amb pròrrogues incloses)

20.000,00€ (IVA exclòs)
24.200,00€ (IVA inclòs)

Signat,

Nom i Cognoms
Responsable de Secretaria Tècnica
Gerència

Nom i Cognoms
Escolliu de la llista
Escolliu de la llista

Nom i Cognoms
Escolliu de la llista
Escolliu de la llista