

Àrea: Serveis Acadèmics

Expedient: HSE00019/2025

Tipus de procediment: Obert subjecte a regulació harmonitzada

Objecte: Servei de gestió i logística de les proves finals i activitats d'avaluació de la Universitat Oberta de Catalunya

Assumpte: Informe Justificatiu

La directora de Serveis Acadèmics emet el següent:

INFORME

justificatiu de la necessitat i idoneïtat de la contractació relativa al “Servei de gestió i logística de les proves finals i activitats d'avaluació de la Universitat Oberta de Catalunya”

En base als següents motius:

Primer.- El present expedient de contractació té per objecte la prestació de dos serveis de caràcter fonamental per al desenvolupament de l'activitat acadèmica de la Universitat Oberta de Catalunya (UOC), garantint la qualitat, el rigor i l'eficiència en els processos d'avaluació dels estudiants. Les necessitats a cobrir s'han desglossat en dos lots diferenciats, atenent a la naturalesa de les activitats i proves d'avaluació a gestionar: presencials (Lot 1) i virtuals (Lot 2).

Segon.- Per aquest motiu i en la mesura en què no es disposa dels mitjans suficients, es requereix contractar el servei de gestió i logística de les proves finals i activitats d'avaluació de la Universitat Oberta de Catalunya amb el següent abast:

Lot 1 “Servei de Gestió i Logística de les Proves Finals Presencials”: l'abast que es cobreix amb aquest servei és el següent:

- Reserva i preparació d'espais: Es requereix la cerca, reserva i lloguer dels espais i aules necessaris per a la celebració de les proves.
- Gestió de personal: És indispensable la contractació i coordinació d'un equip humà qualificat que inclou un coordinador de servei, responsables de seu, responsables d'aula i personal de suport. A.
- Logística i transport: Es precisa un servei de control i seguiment del transport de la documentació (enunciats, etiquetes, manuals, etc.) i del material informàtic (ordinadors, impressores, etc.) des de la UOC a les seus d'examen i viceversa. El contractista ha d'assumir la responsabilitat del lloguer, transport i ús del material informàtic.
- Vigilància i supervisió: Es necessita un equip que garanteixi el rigor acadèmic i la seguretat de les proves. Això inclou la preparació de les aules, la correcta distribució dels estudiants, la vigilància del compliment de les normes i la gestió d'incidències, ja siguin tècniques o acadèmiques.
- Elaboració d'informes i comunicació: És essencial l'elaboració d'actes de seu al final de cada jornada i un informe de valoració final de la convocatòria. Aquests documents són clau per al seguiment i la millora contínua del servei, reflectint l'anàlisi quantitativa i qualitativa de les proves.

Lot 2 “Servei de Gestió i Logística de les Activitats i Proves d'avaluació virtuals finals”: L'abast del contracte és el següent:

- Suport en la gestió pre-examen: Es requereix la gestió dels tràmits previs dels estudiants, com ara sol·licituds per necessitats especials, encavalcaments de proves i habilitació d'exàmens per millora de nota. També és necessària la gestió de la càrrega i el retall de les fotografies del document identificatiu per als sistemes de validació.
- Preparació de les proves: Es necessita un equip que doni suport en la revisió d'enunciats i formularis per detectar possibles errors, així com en la configuració de les activitats i proves finals a la plataforma Canvas.
- Atenció i suport a estudiants: És crucial la provisió d'un servei de suport multicanal (telefònic i per xat) per resoldre les incidències dels estudiants durant la realització de les proves. Això inclou la resolució de problemes d'accés, de descàrrega de l'enunciat, incidències amb la càmera web i l'atenció de dubtes acadèmics.
- Vigilància i auditoria: Es requereix un servei que garanteixi la integritat de les proves virtuals. Això es tradueix en la realització de videovigilància en viu, la revisió dels informes de validació d'identitat amb biometria o sense i l'auditoria dels informes de supervisió en línia (Smowl) i de plagi.
- Tasques post-examen: El servei ha de donar suport en les gestions posteriors, com el procés de pas a correcció de les proves finals, així com en l'atenció de les consultes dels estudiants un cop finalitzades les proves.
- Participació i millora contínua: Es necessita que l'adjudicatari participi activament en els grups de treball de la UOC, aportant el seu coneixement i proposant millores en els procediments i estratègies d'avaluació digital. S'exigeix l'elaboració d'un informe de valoració final del semestre amb indicadors quantitatius i qualitatius per al seguiment del servei.

Tercer.- El contracte tindrà una durada d'un (1) any es preveuen quatre (4) pròrroques de dotze (12) mesos cadascuna, de manera que la durada màxima del contracte serà de cinc (5) anys. Tenint en compte el pressupost base de licitació, que ascendeix a 1.108.715,00 euros (IVA exclòs)/ 1.341.545,15 euros (IVA inclòs), la durada del contracte anteriorment referida i l'import màxim destinat a modificacions contractuals previstes i increment del 10% d'unitats, es determina que el valor estimat del contracte serà de 5.876.189,50 euros (IVA exclòs).

Quart.- Es fa constar que es disposa de crèdit suficient per atendre les obligacions econòmiques que es deriven per aquesta Universitat del compliment del contracte objecte del present procediment de contractació. Així mateix, es fa constar que la quantitat indicada al pressupost bàsic de licitació és el límit màxim de despesa que en virtut d'aquesta licitació podrà comprometre l'òrgan de contractació.

Cinquè.- Atenent a les característiques objecte de la contractació i d'acord amb les previsions de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic la contractació objecte del present informe s'ha de licitar a través del procediment obert.

Pels motius exposats es sol·licita a l'Òrgan de Contractació que aprovi la contractació de referència i tramiti el procediment de contractació que correspongui per a la formalització del corresponent contracte.

Signa,

Esther Gonzalvo Villegas
Directora de l'àrea de Serveis Acadèmics