Exp. LI-2027-3

MEMÒRIA ECONÒMICA

Servei de suport a l'administració de les proves de llengua catalana del Departament de Política Lingüística (DPL) corresponents a les convocatòries del 2027.

- El Departament de Política Lingüística té encomanada la funció de convocar, administrar i d'expedir certificats de coneixements de llengua catalana de diferents nivells a la població adulta i, amb aquesta finalitat, organitza la convocatòria anual d'exàmens a diferents localitats.
- El Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, estableix i regula aquest sistema de certificats, que comprèn l'acreditació de cinc nivells de competència en llengua catalana, corresponents als nivells A2, B1, B2, C1 i C2 del Marc Europeu Comú de Referència per a les llengües. Aquest Decret ha estat modificat pel Decret 233/2025, de 28 d'octubre, per incloure també el certificat del nivell A1.
- Les proves per a l'obtenció dels certificats de català del Departament de Política Lingüística es convoquen cada any per mitjà de resolucions que es publiquen al DOGC, les quals estableixen les condicions i els calendaris de tot el procediment i les localitats on es convoquen les proves.
- Els exàmens dels certificats que el Departament de Política Lingüística preveu convocar l'any 2026 són: nivell inicial (A1), nivell bàsic (A2), nivell elemental (B1), nivell intermedi (B2), nivell de suficiència (C1) i nivell superior (C2), i cadascuna consta de prova escrita i prova oral.

1. FINALITAT I TASQUES DEL SERVEI DE SUPORT A L'ADMINISTRACIÓ DE LES PROVES

Per a la prestació del servei de suport a l'administració dels exàmens, el DPL ha de comptar amb el servei d'una empresa, per a la contractació de la qual cal tramitar un concurs públic.

La prestació del servei comporta:

1.1 Proveir el maquinari que s'utilitzaran durant l'administració de la prova. Aquest maquinari servirà:

A) durant la prova escrita, per fer les identificacions dels examinands.

B) durant la prova oral, servirà per fer les identificacions dels examinands, l'enregistrament de la prova i l'assignació de puntuacions per part dels examinadors.

1.2. Proveir una cobertura wifi autònoma i independent de la disponible als edificis, plenament operativa i suficient per garantir el funcionament dels sistemes d'identificació i gestió.

1.3. Proveir el programari, els gestors informàtics i els operadors necessaris per a la identificació, registre de la identificació, gestió de l'assignació automàtica de torns d'oral i publicació del quadre de distribució d'orals per seqüències de cognoms (anonimitzats parcialment) en el servidor que indiqui l'òrgan contractant o, si escau, en un servidor propi de l'empresa adjudicatària, amb expedició d'un codi QR per difondre l'adreça, amb garanties de seguretat i estabilitat.

1.4 L'organització, la coordinació, execució i el control dels aspectes següents de l'administració de les proves que són responsabilitat de l'empresa adjudicatària:

- Prova escrita: la senyalització dels espais; atenció i informació als examinands; gestió de l'accés i d'entrades i sortides de les aules, incloent-hi el control i registre informàtic d'identificació dels examinands en els accessos a les aules, acomodació dels examinands a les aules; control del nombre de presentats per aules i gestió de l'assignació automàtica dels torns d'oral i posterior difusió; vigilància de les aules; repartiment i recollida de documents relacionats amb la prova, i vehiculació d'incidències als responsables del DPL.
- Prova oral: En cada local on s'administrin orals, l'empresa adjudicatària proporcionarà el maquinari d'enregistrament, hi instal·larà o sincronitzarà el programari proporcionat pel

Carrer del Portal de Santa Madrona, 6-8
08001 Barcelona
Telèfon 935 671 000
Fax 935 671 001
http://gencat.cat/llengua/bustia

centre de càlcul, portarà a terme el control d'assistència d'acord amb les llistes de convocatòria per cada torn, farà la crida i acompanyament de les persones que s'examinen a les aules previstes per preparar la prova oral i, posteriorment, conduirà els examinands a les aules d'examen.

Abans de començar la prova, suport al trasllat de material des del lloc on està dipositat en el centre d'examen a l'aula de coordinació i, un cop acabada la sessió, trasllat al lloc inicial. A les aules, suport general a les necessitats dels examinadors i coordinacio amb l'equip de la DPL per resoldre problemes que puguin tenir en l'administració de la prova.

La descripció bàsica dels perfils que intervenen en l'administració de les proves escrites i orals en els locals d'examen és la següent:

	Tasca	**Responsabilitat de la coordinació i de la retribució**
Equip coordinació general	• Gestionar i supervisar el desenvolupament general de l'administració de la prova i resoldre les incidències.	DPL
Encarregat d'aula	•Supervisar l'administració de la prova a l'aula. •Tenir cura de la custòdia i el control de les proves en blanc i de les proves emplenades. •Donar les instruccions generals als examinands i resoldre dubtes sobre el contingut de la prova. •Fer la vigilància general de l'aula durant la prova. •Derivar les incidències tècniques que es puguin produir a l'aula cap a l'equip del DPL.	DPL
Examinadors	•Administrar la prova oral als examinands.	DPL
Coordinador dels serveis de l'empresa al local	•Coordinar de manera general l'activitat d'informació, atenció, gestió dels examinands i vigilància en un local determinat. •Supervisar i controlar que aquesta activitat es fa d'acord amb les indicacions del DPL. •Coordinar el suport a l'equip del DPL per al desenvolupament de l'administració. • Informar el coordinador general del DPL de qualsevol incidència en la prestació del servei i resoldre-la d'acord amb les instruccions que aquest li donarà. •Mantenir la coordinació amb el seu homòleg en altres locals per tal de garantir l'aprofitament dels recursos humans disponibles per a la prova. •Vetllar el correcte funcionament dels serveis vinculats a programari.	Empresa adjudicatària
Coordinador d'ajudants proporcionats per l'empresa	•Coordinar i supervisar l'activitat d'un grup d'ajudants. •Informar el coordinador de local de les incidències que hi hagi en la seva àrea de treball i lliurar-li oportunament les llistes d'assistència degudament marcades, en el cas de fer servir el pla B. •Vetllar la correcta distribució i parametrització del maquinari.	Empresa adjudicatària

Carrer del Portal de Santa Madrona, 6-8
08001 Barcelona
Telèfon 935 671 000
Fax 935 671 001
http://gencat.cat/llengua/bustia

Ajudants (prova escrita)	•Atendre les entrades al local i a les aules •Fer la identificació dels examinands, d'acord amb els criteris establerts pel DPL. •Fer la vigilància general de l'aula en coordinació amb l'encarregat de l'aula. •Dur a terme les tasques de suport que li encomani el coordinador.	Empresa adjudicatària
Ajudants (prova oral)	• Atendre els examinands i acompanyar-los, quan correspongui, a l'aula de preparació i al punt d'examen i donar suport organitzatiu • Donar suport genèric a aspectes de maquinari de l'aula on se situïn.	Empresa adjudicatària

2. IMPORT DE LICITACIÓ

L'import màxim total és de 803.380,00 euros, sense IVA, i de 972.089,80 euros, IVA inclòs.

Aquest import es divideix en dos blocs, el primer d'atenció i gestió dels examinands, en base a un preu unitari d'hora del personal que prestarà el servei, i un segon bloc amb preus a tant alçat que correspon a les tasques d'acreditació, identificació digital, coordinació de torns orals i suport a l'enregistrament de les proves orals.

BLOC 1. ATENCIÓ I GESTIÓ EXAMINANDS

Per al càlcul del bolc 1 intervenen dues variables:

1. Un import unitari màxim que consisteix en un preu/hora del personal que prestarà el servei.
2. Un nombre màxim d'hores que es preveu per prestar correctament el servei.

Nombre màxim d'hores	Import màxim en EUR per hora sense IVA	Import màxim total en EUR sense IVA
18.000	36,91	664.380,00 €

El nombre màxim d'hores que s'estableixen per a aquesta licitació són provisionals i s'ajustaran en el moment que es disposi de les dades reals de la inscripció a les proves. Per tant, l'ajustament del nombre màxim d'hores comportarà un ajustament també del contracte, si cal.

Es preveu una possible ampliació del contracte pel que fa a aquesta part, en el cas de superar el nombre d'hores inicialment previstos, per un import màxim del 20%, en els termes que estableix l'article 204 de la LCSP.

BLOC 2. ACREDITACIÓ, IDENTIFICACIÓ DIGITAL, COORDINACIÓ DE TORNS ORALS I SUPORT A L'ENREGISTRAMENT DE LES PROVES ORALS

Prestació del servei d'identificació digitalitzat: programari, gestors informàtics i operadors per a la identificació i el registre, l'assignació automàtica de torns orals i la publicació segura del quadre de distribució (maquinari i programari)	50.000,00 €
Connectivitat Wi-Fi, autonomia i routers	15.000,00 €
Subministrament, instal·lació i sincronització del material tecnològic i maquinari per a la identificació, registres i proves orals: tauletes compatibles i accessoris (maquinari)	52.000,00 €
Coordinació TIC, formació i documentació	22.000,00 €
	139.000,00 €

3. INFORMACIÓ SOBRE EL PREU MÀXIM ESTABLERT PER A LA LICITACIÓ.

3.1 IMPORT MÀXIM DEL BLOC 1:

El preu/hora màxim de 36,91 euros s'ha calculat en base a aplicar un increment del 4% (IPC setembre 2026 a Catalunya) a l'import de 35,49 euros de la licitació del 2026.

Per al 2026, el preu/hora màxim de 35,49 euros s'havia calculat en base a aplicar un increment del 2,4% (IPC agost 2025 a Catalunya) a l'import de 34,66 euros de la licitació del 2025.

Per al 2025, el preu/hora màxim de 34,66 euros s'havia calculat en base a aplicar un increment del 3,6% (IPC juny 2024 a Catalunya) a l'import de 33,46 euros de la licitació del 2024.

Per al 2024, el preu/hora màxim de 33,46 euros s'havia calculat en base a aplicar un increment del 2,5% (IPC juny 2023 a Catalunya) a l'import de 32,64 euros de la licitació del 2023. L'import del 2023 s'havia calculat respecte a les contractacions anteriors realitzades, ja que aquesta contractació es fa de forma anual des de fa més de vint anys. En un inici es van analitzar els preus de mercat per a aquest tipus de serveis i d'acord amb la dimensió d'aquest. Anualment l'import unitari màxim de licitació s'havia anat actualitzat d'acord amb l'IPC o bé d'acord amb la situació econòmica, però no s'havien aplicat increments des del 2010.

En el càlcul dels costos s'integren els conceptes següents:

- els costos de la selecció del personal i de la formació a què es fa referència en l'apartat 2.3 del Plec de característiques tècniques.

- els costos de retribució de personal d'atenció i vigilància a l'examinand i de suport a la gestió del DPL en l'administració de les proves.

- el costos derivats de la coordinació, l'execució i la supervisió de l'activitat de vigilància i atenció als examinands i suport a la gestió del DPL en l'administració de les proves.

- els costos del material necessari per garantir aquesta coordinació i supervisió (intercomunicadors, telefonia mòbil, senyalitzacions...).

- altres costos derivats de la coordinació i el control de l'activitat de vigilància i atenció als examinands durant el dia de la prova.

Pel que fa al **càlcul del nombre màxim d'hores** previstes, hi ha diversos factors que condicionen la proposta:

- **Dates i localitats per certificat**

Les dates de les proves escrites i les localitats d'examen previstes per a les proves es publiquen a cada convocatòria i, per tant, en el moment de la licitació no estan concretades. A títol informatiu, s'indiquen en el quadre següent la previsió de dates i localitats per al 2026.

2026						
Localitat	**Inicial (A1)1a convocatòria:** 21.03.2026 **2a convocatòria:** 4t trimestre	**Bàsic (A2)** 30.05.2026	**Elemental (B1)** 16.05.2026	**Intermedi (B2)** 25.04.2026	**Suficiència (C1)** 9.05.2026	**Superior (C2)** 11.04.2026
Barcelona	X	X	X	X	X	X
Figueres					X	
Fraga				X	X	
Girona	X	X	X	X	X	X
Granollers				X	X	X
Igualada					X	X
Lleida	X	X	X	X	X	X
Manresa				X	X	X
Mataró				X	X	X
Reus					X	X
Sabadell				X	X	X
Tarragona	X	X	X	X	X	X
Terrassa					X	X
Tortosa	X	X	X	X	X	X
Vic					X	X
Vilafranca del Penedès				X	X	
Vilanova i la Geltrú						X
Total localitats	**5**	**5**	**5**	**11**	**16**	**14**

A Barcelona es concentra aproximadament el 35% de la inscripció global de tot el territori i és on es dediquen més recursos de suport a l'administració.

- **Durada de les proves**

En la taula següent s'especifica la durada de cadascuna de les proves:

Carrer del Portal de Santa Madrona, 6-8
08001 Barcelona
Telèfon 935 671 000
Fax 935 671 001
http://gencat.cat/llengua/bustia

Certificat	Instruccions	Prova escrita		
		exercicis de comprensió oral	**Altres àrees**	**Prova oral** (temps aprox. per prova)
Nivell inicial (A1)	15 min	20 min	55 min	15 min
Nivell bàsic (A2)	15 min	45 min	45 min	15 min
Nivell elemental (B1)	15 min	40 min	2 h 10 min	20 min
Nivell intermedi (B2)	15 min	60 min	3 h 45 min	15 min
Nivell de suficiència (C1)	15 min	----	3 h	15 min
Nivell superior (C2)	15 min	-----	4 h 25 min	20 min

Les proves escrites dels certificats de Nivell intermedi (B2) i de Nivell superior (C2) s'administren en dues parts, separades per una pausa de 20 min aproximadament; per tant, cal sumar aquest temps a la durada indicada de la prova.

La prova escrita d'un certificat s'administra el mateix dia i en el mateix horari a totes les localitats on hi ha examen del certificat. En l'apartat 4 consta la previsió de les dates i les localitats de les proves escrites de la convocatòria 2026.

La prova oral i la prova escrita es fan en horaris diferents. Les **proves orals** de cada certificat s'administren habitualment en el mateix dissabte de la prova escrita i/o en dissabtes següents (en sessions de matí i/o de tarda).

Per a l'administració de la prova oral es convoca els examinands per torns. El nombre d'aquests torns i el nombre d'examinands convocats per a cada torn els fixa el DPL, per a cada prova, el mateix dia de la prova escrita d'acord amb el nombre de presentats i el nombre d'examinadors a partir d'una planificació prèvia.

Per a les proves orals dels nivells de suficiència (C1) i superior (C2), l'examinand disposa d'un temps de preparació de 30 minuts, per la qual cosa tot el grup d'un mateix torn accedeix a una aula abans de passar a fer la prova oral individualment. En el cas de la prova oral de nivell intermedi (B2), també cal una aula prèvia per a una funció assimilable, i aquest temps previ és d'un màxim de 10 minuts.

A tall orientatiu, tenint en compte el volum d'inscripció, el nombre de sessions orals (matí o tarda) que es preveu és el següent: entre una i dues sessions de proves orals per al certificat de nivell bàsic i el certificat de nivell elemental; entre una i tres sessions orals per a als certificats de nivell intermedi; entre tres i quatre sessions per al nivell de suficiència, i entre quatre i set sessions per al nivell superior. Les administracions de les proves orals d'un certificat, doncs, poden coincidir amb l'administració de la prova escrita o de les proves orals d'altres certificats.

- **Torns/sessions d'oral**

El volum d'inscrits condiciona, juntament amb la disponibilitat d'examinadors, el nombre de torns d'oral, és a dir, el nombre de sessions d'exàmens orals que s'hagin de fer. Si hi ha augment d'inscripció respecte de la convocatòria anterior, i la disponibilitat d'examinadors és la mateixa, el nombre d'hores que s'hauran d'usar per fer els exàmens orals augmentarà.

- **Volum d'inscripció**

A banda dels condicionants d'administració esmentats a dalt, intrínsecs a les característiques dels exàmens, i al nombre de localitats on es convoquen, els altres aspectes que concorren en la previsió d'hores del personal de suport a l'organització d'administració dels exàmens són el volum d'inscripció, que al seu torn condicionen el nombre de locals i d'aules que s'han d'utilitzar i el nombre de sessions d'oral:

Nombre d'inscrits

A continuació es detallen les dades dels darrers anys d'inscripció fins al 2025. Són les persones que van formalitzar correctament la sol·licitud d'inscripció.

Cal tenir en compte que per al 2023 es van limitar el nombre de sol·licituds d'inscripció a 11.000, però aquesta mesura no s'ha previst en els anys següents.

Any	Inscripcions*	Diferencial convocatòria anterior	Diferencial %
2014	4.572		
2015	4.309	-263	-5,75%
2016	4.276	-33	-0,77%
2017	4.345	69	+1,61%
2018	4.504	+159	+3,66%
2019	5.060	+ 556	+12,34%
2020	5.173	+113	+2, 23%
2021	6.451	+1.278	+24,71%
2022	10.244	+3.793	+58,80%
2023	10.692	+448	+4,37%
2024	11.997	+1.305	+12,21%
2025	14.191	+ 2.194	+ 18,29%
2026	17.085	+2.894	+20,39%

***Aquestes inscripcions **no** inclouen les proves realitzades a Perpinyà, localitat que no queda inclosa en el contracte que ara es defineix.

- **Espais on es realitzen les proves**

Per a l'administració de les proves, cal usar locals amb una capacitat important, amb diverses aules. A Barcelona, s'acostumen a administrar a la Facultat de Dret – la única amb capacitat per assumir tot el C2- Facultat d'Economia i Empresa, edificis 690 i edifici 696, de la UB i a la Universitat Politècnica de Catalunya, Campus Nord (UPC) o Edifici Vèrtex de la Universitat Politècnica de Catalunya, Campus Nord (UPC). La selecció de locals per a cada certificat està condicionada per la disponibilitat d'aules, l'adequació a les condicions d'administració de cada examen i la limitació del preu màxim per a la contractació menor.

L'increment excepcional del C2 ha fet també que a determinades localitats' hagin de llogar aules universitàries per assumir la demanda i, en totes, és clar, que calguin més aules i, per tant, més ajudants.

Els efectius de personal de l'empresa adjudicatària que es necessiten estan relacionats amb el nombre de locals, el nombre i la distribució d'aules a cada local i la seva infraestructura. Criteris bàsics amb què s'actua:

- Per fer les tasques d'identificació, segons la capacitat de l'aula, calen un mínim de dos ajudants per aula.
- Per dur a terme la vigilància de les aules, calen 2 ajudants. (segons la capacitat de l'aula).
- Cal preveure efectius per a la conducció de les entrades, orientació dels examinands, resolució de dubtes, identificació dels examinands en l'accés a l'aula, i també per a la gestió del canvi de torns d'oral a Barcelona.
- Per gestionar les proves orals, calen ajudants per cridar les persones i fer-los entrar a l'aula de preparació, un ajudant per distribuir cada grup en els diferents sectors/zones de la

facultat, i un ajudant a l'entrada de cada aula de proves orals per distribuir els examinands entre les diferents parelles d'examinadors situats a cada aula.

Com es calculen les hores

La Subdirecció General de Planificació per a l'Accés al Coneixement i Impuls de l'Ús del Català du un control de la facturació d'hores per la prestació del servei de cada any. Aquestes dades les relaciona amb la inscripció i els presentats de cada any i en treu les ràtios corresponents. D'aquesta manera, i a partir d'una previsió d'inscripció, i tenint en compte les condicions i variables d'administració de les proves –si seran similars a les d'anys anterior o hi ha canvis substancials– fa el càlcul de la previsió del màxim d'hores per a la prestació del servei.

Per al 2022 el càlcul del nombre d'hores es va mantenir per als nivells A2, B1, B2 i C1, però pel que fa al C2 les inscripcions es van multiplicar per quatre i va fer que el nombre d'inscrits total en global s'incrementés prop d'un 60% respecte del 2021. El nivell C2 va passar de 2.363 inscrits l'any 2021 a 6.913 l'any 2022; és a dir la inscripció en aquest certificat va superar la inscripció total de l'any anterior. Aquest increment tan important va ser degut a l'anunci per part del Departament d'Educació d'exigir el nivell C2 als docents de primària i secundària a partir del 2024. També cal tenir en compte que la durada de la prova del nivell C2, inclosa la prova oral, és superior a la resta dels certificats i, per tant, va comportar més hores de suport a l'administració d'aquesta prova.

Per al 2023, es va establir a la convocatòria un nombre màxim de sol·licituds d'inscripció d'11.000, atesa la limitació dels mitjans de què disposa la Secretaria de Política Lingüística per a un correcte desenvolupament de les proves.

Per al 2024 i 2025, en què ja no hi ha hagut una limitació, el càlcul del nombre d'hores es va preveure per a un màxim amb la previsió que pogués continuar l'augment dels inscrits al nivell C2 i també als altres nivells, com ja ha passat en la convocatòria de 2023 en el cas de nivell de suficiència (C1) i del nivell bàsic (A2). La previsió del nombre màxim d'hores va ser de 12.000.

Per al 2026, es va preveure un increment per a les noves convocatòries del certificat inicial A1 i també per a la resta de certificats, sobretot el C2. La previsió del nombre màxim d'hores va ser de 15.000.

Per al 2027, cal preveure l'increment que comportaran les noves convocatòries dels certificats inicial A2 i B1, a més de l'A1 i es preveu que es mantingui el nombre d'inscrits o bé que encara pugui incrementar una mica pel que fa a la resta dels certificats, sobretot el C2, per la qual cosa es proposa una contractació anticipada per un nombre màxim de 18.000 hores. Aquest nombre màxim d'hores és provisional i s'ajustarà en el moment que es disposi de les dades reals de les inscripcions a les proves del 2027. Per tant, l'ajustament del nombre màxim d'hores comportarà un ajustament també del contracte, si cal.

3.1 IMPORT MÀXIM DEL BLOC 2:

Per al 2027 es proposa l'assumpció per part de l'empresa adjudicatària de nous serveis, en concret el servei complet d'identificació digitalitzada d'examinands, assignació automàtica de les proves orals i elaboració dels quadres de distribució de torns orals i difusió. El pressupost s'ha estimat a tant alçat, atès que aquests serveis exigeixen una preparació prèvia, el desplegament simultani en diverses localitats, la disponibilitat de recursos durant tota la convocatòria i la capacitat de resposta davant d'incidències.

Els imports inclouen els costos directes de personal, programari, equips, comunicacions, configuració, transport, instal·lació, proves, manteniment i suport; així com la part proporcional dels costos indirectes, les despeses generals i el marge empresarial. En tots els casos, els recursos han

d'estar disponibles amb l'antelació suficient per efectuar les proves de compatibilitat i garantir la continuïtat del servei.

La partida corresponent a prestació del servei d'identificació digital i gestió dels torns orals té un cost de 50.000,00 €. Aquesta partida cobreix l'anàlisi, la configuració i la posada en servei de la solució informàtica; les llicències o drets d'ús; l'allotjament i la publicació segura de la informació; la importació i validació de dades; la identificació i el registre dels examinands; l'assignació automàtica dels torns orals; la generació i difusió del quadre de distribució; i el suport tècnic durant les jornades d'examen. També inclou els gestors informàtics i operadors necessaris, les proves funcionals, les còpies de seguretat, la traçabilitat, les mesures de seguretat i el manteniment correctiu. L'import s'estableix en 50.000,00 €, atenent la necessitat d'una plataforma específica, segura i estable, operativa en diverses seus i capaç de processar les dades de la convocatòria amb disponibilitat immediata. La valoració inclou tant els treballs previs com l'operació en temps real i el suport posterior.

La connectivitat Wi-Fi autònoma i el lloguer d'encaminadors ascendeix a 15.000,00 €. Aquesta partida finança una xarxa de comunicacions pròpia i independent de la infraestructura dels centres d'examen. Inclou els encaminadors i punts d'accés, les targetes i plans de dades, els elements de redundància, la configuració i securització de les xarxes, el transport i desplegament, les proves de cobertura, el monitoratge i el suport davant de caigudes o saturacions. L'import de 15.000,00 € es justifica per la dispersió territorial de les seus, la simultaneïtat del servei, la necessitat d'autonomia respecte de les xarxes dels edificis i l'exigència de disposar de connexions de reserva que redueixin el risc d'interrupció.

De cara a l'administració d'orals, l'empresa adjudicatària ha de proporcionar el subministrament i la instal·lació del maquinari i la sincronització d'aquest maquinari amb el programari web que proporcionarà el centre de càlcul. El cost previst és de 52.000,00 € que s'expliquen per la disponibilitat temporal, preparació, etiquetatge, configuració, actualització, transport, distribució, recollida i verificació de tauletes compatibles. També comprèn la instal·lació o sincronització del programari proporcionat pel centre de càlcul, les proves de compatibilitat amb les dues plataformes, la substitució d'equips avariats i una reserva tècnica per absorbir incidències o increments puntuals de demanda. L'import de 52.000,00 € respon al volum màxim orientatiu d'equips que cal mobilitzar en la convocatòria més nombrosa, a la seva distribució entre Barcelona i la resta de localitats, i a la necessitat de garantir simultàniament la identificació digital i el suport a les proves orals. La valoració considera principalment la disponibilitat i logística del parc, i no únicament el valor d'adquisició dels dispositius.

El darrer apartat és la coordinació TIC, formació i documentació necessària perquè el personal de l'empresa adjudicatària presti aquest serveis i té un import màxim previst de 22.000,00 €. Aquesta partida cobreix la direcció i coordinació tècnica del desplegament; la planificació de recursos per seu i jornada; la coordinació amb el DPL i amb el proveïdor de la plataforma de les proves orals; l'elaboració de procediments, manuals, inventaris, esquemes de configuració i plans de contingència; la formació dels coordinadors, operadors i personal de suport; i la supervisió de les proves prèvies i de la resolució d'incidències. L'import de 22.000,00 € es fonamenta en el caràcter transversal d'aquestes tasques, que s'estenen des de la preparació inicial fins al tancament de la convocatòria i són indispensables per assegurar una configuració homogènia, una actuació coordinada i la correcta traçabilitat del servei.

La quantificació té caràcter màxim i s'ha formulat amb criteris de prudència, continuïtat del servei, seguretat i cobertura territorial. Els imports corresponen a preus de mercat i s'han fet consultes a empreses del sector.

Vist i plau
La directora general d'Accés al Coneixement
i Impuls de l'Ús del Català

El subdirector general de Planificació
per a l'Accés al Coneixement i Impuls
de l'Ús del Català

Carrer del Portal de Santa Madrona, 6-8
08001 Barcelona
Telèfon 935 671 000
Fax 935 671 001
http://gencat.cat/llengua/bustia

Carrer del Portal de Santa Madrona, 6-8
08001 Barcelona
Telèfon 935 671 000
Fax 935 671 001
http://gencat.cat/llengua/bustia